Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44270,

Guadalajara, Jalisco, México

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Poder Ejecutivo
Secretaría de Administración

DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

"BASES"

Licitación Pública Local
LPL130/2022 Con Concurrencia del Comité

"CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA DIRECTIVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION JALISCO CON RECURSOS FONE"

De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 19, apartado 1,fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como lo señalado por el artículo 1, 2 fracción IX, 3 fracción XXXI, XXXVI y LIX, 9, fracción II, 20, fracción I y 21 del Reglamento interno de la Secretaría de Administración, artículos 1, 2, 3, 4, 5, 23, 24, 31, 34, 35, 47, 55, apartado 1, fracción III, 59, 63, 69, 72, y demás relativos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y los artículos 1, 3, 4 y demás aplicables de su Reglamento; la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado, en coordinación con su Dirección General de Abastecimientos, constituidas en Unidad Centralizada de Compras, ubicadas en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; CONVOCA a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en participar en el procedimiento de contratación mediante **Licitación Pública Local LPL130/2022 con Concurrencia del Comité para la adquisición del *"CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA DIRECTIVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION JALISCO CON RECURSOS FONE"***, en lo subsecuente "Procedimiento de Adquisición", derivado de las solicitudes 04-65-2022 y 04-75-2022 las cuales se llevará a cabo con **Recursos de origen Federal Ramo 33 FONE;**. Los pagos que se tengan que efectuar con cargo a estos ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente y de conformidad a lo establecido en las siguientes:

B A S E S

Para los fines de estas **"BASES"**, se entenderá por:

"APORTACIÓN CINCO AL MILLAR"	Retención del monto total de los contratos de bienes y servicios antes de I.V.A., que será aportado al Fondo Impulso Jalisco, equivalente al 0.5 punto cinco por ciento del valor asignado, previa declaración de voluntad suscrita por el aportante.
"BASES"	Requisitos y condiciones de participación en que se desarrollará el procedimiento de adquisiciones o enajenación
"COMITÉ"	Comité de Adquisiciones de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco
"CONTRATACIONES ABIERTAS"	La divulgación y uso de información abierta, accesible y oportuna sobre contrataciones del gobierno, para lograr que los ciudadanos y las empresas puedan participar.
"CONTRATO"	Instrumento Jurídico mediante el cual las partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir la voluntad expresa de las mismas.
"CONVOCANTE"	El ente público que, a través del área requirente y la unidad centralizada de compras, tramita los procedimientos de adquisición y enajenación de bienes en los términos de la **"LEY"**.
"CONVOCATORIA"	Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación.
"DEPENDENCIA REQUIRENTE"	**Secretaria de Educación**
"DIRECCIÓN GENERAL"	Dirección General de Abastecimientos.
"DIRECCIÓN"	Dirección de Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Secretaría Administración

“DOMICILIO”	Dentro de las instalaciones de la Secretaría de Administración, inmueble ubicado en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n)
“EMPRESA PRO INTEGRIDAD”	Aquella que adopte políticas de integridad empresarial y esté debidamente registrada, ante las autoridades correspondientes.
“FALLO” o “RESOLUCIÓN”	Documento emitido por el Comité mediante el cual, una vez realizados los análisis correspondientes respecto de las propuestas presentadas, se establece el o los licitantes adjudicados de cada procedimiento
“FONDO”	Fondo Impulso Jalisco FIMJA
“I.V.A.”	Impuesto al Valor Agregado.
“LEY”	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
“ÓRGANO DE CONTROL”	La Contraloría del Estado.
“ÓRGANO INTERNO DE CONTROL”	Órgano interno de Control de la Secretaría de Administración.
“PARTICIPANTE” o “LICITANTE”	Persona Física o Jurídica que se registra y, participa en cualquiera de las etapas del procedimiento de adquisición, que de manera primordial presenta propuesta o proposición.
“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”	Licitación Pública Local, LPL130/2022 con Concurrencia del Comité para la adquisición de ***“CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA DIRECTIVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION JALISCO CON RECURSOS FONE”***
“PROPUESTA” o “PROPOSICIÓN”	La propuesta técnica y económica que presenten los **“PARTICIPANTES”**
“SOBRE”	Se refiere al sobre, caja o paquete, en su caso, cerrado de manera que no se pueda modificar su contenido y que contiene la propuesta o proposición del participante en cuyo interior se presenta la propuesta técnica y/o económica.
“PROVEEDOR” o “CONTRATISTA”	**“PARTICIPANTE”** Adjudicado o que cuenta con registro vigente en el RUPC
“REGLAMENTO”	Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
“RUPC”	Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco.
“SECG”	Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales. Ubicado en el portal https://encompras.jalisco.gob.mx/SJ3Kweb/secure/
“SECRETARÍA”	Secretaría Administración.
“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”	La unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones o arrendamientos de bienes y la contratación de los servicios de los entes públicos.
“VENTANILLA ÚNICA DE PROVEEDORES”	Ventanilla ubicada dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites.

DESECHAMIENTO	Al acto mediante el cual el Comité Determina que una propuesta no es susceptible de ser adjudicada en virtud de no cumplir con los requerimientos técnicos o administrativos.
GRUPO/PAQUETE	Al formado por dos o más partidas/sub-partidas en el procedimiento de licitación
PARTIDA/SUB-PARTIDAS	Cada uno de los elementos que integran el/los bien(es)/servicio a adquirir.
ALTERACIÓN DE DOCUMENTO	Aquel documento que presenta signos o datos de que ha sido variado, modificado o alterado su contenido primigenio.
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	Son aquellos requisitos legales y administrativos que el participante debe de cumplir con la finalidad de que sea analizada su propuesta o proposición.
REQUISITOS DE ADJUDICACIÓN	Se refiere a los requisitos técnicos y económicos que el participante debe de cumplir con la finalidad que la convocante determine emitir el fallo a su favor.
FIRMA AUTÓGRAFA	Aquella estampada de puño y letra por parte del participante, su apoderado o representante legal.
COMPRADOR	Al servidor público encargado de tramitar el procedimiento de licitación adscrito a la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración.
DICTAMEN TÉCNICO	Análisis elaborado por el área requirente mediante el cual, se lleva a cabo la evaluación de los aspectos técnicos y demás características del bien o servicio ofertado por los participantes plasmados en la propuesta técnica.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES
(ACTOS)

A C T O	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Publicación de "**CONVOCATORIA"** y **"BASES"**	24 de JUNIO del 2022	A partir de las 15:30 horas	Portal de Compras Jalisco y/o el SECG.
Visita de Campo			N/A
Entrega de Muestras			N/A

Recepción de preguntas	27 de JUNIO del 2022	Hasta las 12:00 horas	De manera física en la Dirección del Comité de Adquisiciones, ubicado en el **"DOMICILIO"**
Registro para el Acto de Junta Aclaratoria	30 de junio del 2022	De las 11:30 a las 11:59 horas	En el "**DOMICILIO"**.
Acto de Junta Aclaratoria	30 de junio del 2022	A partir de las 12:00 hrs.	En el "**DOMICILIO"**.
Registro para la Presentación de Propuestas.	04 de julio del 2022	De las 15:15 a las 15:45 horas	En el Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.
Presentación y Apertura de propuestas.	04 de julio del 2022	A partir de las 16:00 horas	En el Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.
"FALLO" O "RESOLUCIÓN" de la convocatoria.	Dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha de presentación y apertura de propuestas, conforme al artículo 65 fracción III de la LEY.		A través del "**SECG"** o correo electrónico.

1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente procedimiento es la contratación para el ***"CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA DIRECTIVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION JALISCO CON RECURSOS FONE"*** conforme a las características señaladas en el **ANEXO 1,** (Carta de Requerimientos Técnicos), de las presentes **"BASES"**, dichas especificaciones y características técnicas se consideran mínimas y con la más óptima calidad, por lo que los **"PARTICIPANTES"** podrán proponer bienes y/o servicios con especificaciones y características superiores, si así, lo consideran conveniente. Las propuestas deberán ser entregadas de manera **presencial** de acuerdo al calendario de actividades en el "**DOMICILIO"** citado en la convocatoria.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

La entrega de los servicios/bienes, objeto de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** deberá ser de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 de las presentes **"BASES"**, y de conformidad con las características y especificaciones que se establecerán en el **"CONTRATO"**. Las obligaciones correrán a partir de la firma del **"CONTRATO"** y bajo la estricta responsabilidad del **"PROVEEDOR"**, quien se asegurará de su adecuado transporte/adecuada prestación hasta su correcta recepción a entera satisfacción de la "**DEPENDENCIA REQUIRENTE"**.

Se considerará que el **"PROVEEDOR"** ha entregado los servicios/bienes, objeto de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, una vez que en la factura y/o en la Orden de Compra correspondiente, se plasme el sello y firma del personal técnico responsable de la "**DEPENDENCIA REQUIRENTE"** y se recabe el oficio de recepción de los bienes/servicios a entera satisfacción por parte del personal técnico responsable.

3. PAGO.

El pago se efectuará una vez que sea realizada la entrega parcial y/o total de los bienes/servicios conforme a lo establecido en el numeral 2 de las presentes **"BASES"**, y dentro de los 30 días naturales posteriores a la recepción de la documentación correspondiente, en la **"DEPENDENCIA REQUIRENTE",** de conformidad con los lineamientos de la **"DEPENDENCIA REQUIRENTE".**

- **a.** Original y copia del comprobante fiscal respectivo expedido a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, cuyo domicilio es en la calle Pedro Moreno No. 281, Guadalajara Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, y su R.F.C. es SPC130227L99, validado por la **"DEPENDENCIA REQUIRENTE" y/o "SECRETARÍA"**.
- **b.** Impresión de la verificación del CFDI de la página del Sistema de Administración Tributaria.
- **c.** Copia del Acta de "**RESOLUCIÓN"** o "**FALLO"**.
- **d.** Original del **"CONTRATO"**.
- **e.** Original de la póliza de fianza de anticipo a la que se hace referencia el numeral 20 de la presente **"BASES",** expedida por una institución mexicana legalmente autorizada a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso de corresponder
- **f.** Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (Anexo 7 de las **"BASES"**) en la cual el "PROVEEDOR" declara su voluntad de si o no realizar la retención del 5 al millar del monto total del contrato antes del I.V.A., para su entero al Fondo Impulso Jalisco.
- **g.** Original del oficio de recepción de bienes y/o servicios a entera satisfacción

Documentos para pago parcial o final

- **a.** Original y copia de la factura y XML, a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, validada por la **"DEPENDENCIA REQUIRENTE" y/o "SECRETARÍA"**.
- **b.** Impresión de la verificación del CFDI de la página del Sistema de Administración Tributaria.
- **c.** Copia del Acta de "**RESOLUCIÓN"** o "**FALLO"**.
- **d.** 1 copia del **"CONTRATO"**.
- **e.** Original del oficio de recepción de bienes y/o servicios a entera satisfacción.

f. 1 copia de la garantía de cumplimiento de **"CONTRATO"** a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso de corresponder.

Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (Anexo 7 de las **"BASES"**) en la cual el **"PROVEEDOR"** declara su voluntad de si o no realizar la retención del 5 al millar del monto total del contrato antes del IVA, para su entero al Fondo Impulso Jalisco. (solo en caso de no haberse solicitado y presentado para pago de anticipo).

De ser el caso, de acuerdo con los artículos 76 y 77 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, los pagos que se tengan que efectuar con cargo a ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente.

En caso de que las facturas entregadas para su pago presenten errores o deficiencias, la "**DEPENDENCIA REQUIRENTE"** y/o la "**SECRETARÍA"**, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará al **"PROVEEDOR"** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la indicación de las deficiencias y hasta que el **"PROVEEDOR"** presente las correcciones no se computará para efectos del plazo del pago estipulado.

El pago de los bienes / servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que el **"PROVEEDOR"** deba efectuar, en su caso, por concepto de penas convencionales. Lo anterior, sin perjuicio de que la Secretaría de la Hacienda Pública, pueda proceder al cobro de las penas convencionales previo al pago correspondiente conforme a lo estipulado en el **"CONTRATO"**.

Es requisito indispensable para el pago, que el **"PROVEEDOR"** realice la entrega de la garantía de cumplimiento del **"CONTRATO"** de los bienes / servicios adjudicados en el supuesto de proceder.

3.1. Vigencia de precios.

La proposición presentada por los "**LICITANTES"**, será bajo la condición de **precios fijos** hasta la total prestación de los servicios. Al presentar su propuesta en la presente Licitación, los **"PARTICIPANTES"** dan por aceptada esta condición.

Si con posterioridad a la adjudicación del presente proceso se presentan circunstancias económicas de tipo general ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios, se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 de la Ley.

(para casos específicos y justificados que no sean por circunstancias económica de tipo general en este apartado debe señalarse la fórmula para los incrementos o decrementos).

3.2. Impuestos y derechos

La **"SECRETARÍA"** de Administración, aceptará cubrir los impuestos que le correspondan, siempre y cuando se presenten desglosados en las **"PROPUESTAS"** y en las facturas.

4. OBLIGACIONES DE LOS "PARTICIPANTES".

a. Contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.

b. Presentar al momento del Registro para el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, el **Manifiesto de Personalidad** anexo a estas **"BASES"**, con firma autógrafa, así como la **copia de la Identificación Oficial Vigente** de la persona que vaya a realizar la entrega del sobre cerrado. El incumplimiento será causal para no recepcionar el sobre de la propuesta.

c. Presentar todos los documentos y anexos solicitados en el numeral 9 de las presentes **"BASES"**, ya que son parte integral de la propuesta, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales.

d. En caso de resultar adjudicado, si el "**PARTICIPANTE"** se encontrara **dado de baja o no registrado** en el **"RUPC",** como lo establece el Capítulo III, de la **"LEY"**, deberá realizar su alta antes de la firma del respectivo contrato, este requisito es factor indispensable para la elaboración de la orden de compra y celebración del **"CONTRATO"**. La Dirección de Padrón de Proveedores determinará si su giro está incluido en el ramo de bienes o servicios que participa. En caso de no cumplir con lo anterior, no podrá celebrarse **"CONTRATO"** alguno, por lo que, no se celebrará **"CONTRATO"** con dicho participante y de resultar conveniente, se celebrará con el segundo lugar o se iniciará un nuevo **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.

Para efectos de inscripción o actualización del registro, los interesados deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 20 de la **"LEY"**, así como los referidos en los artículos 20, 21 y 22 de su "**REGLAMENTO"**; para ello deberán de acudir a la Dirección de Padrón de Proveedores, en el "**DOMICILIO"**.

e. En caso de resultar adjudicado, deberá de suscribir el **"CONTRATO"** en los formatos, términos y condiciones que la Dirección General Jurídica de la **"SECRETARÍA"** establezca, mismo que atenderá en todo momento a las presentes **"BASES"**, el Anexo 1, junta aclaratoria y la propuesta del adjudicado.

f. Conservar y mantener en forma confidencial toda información que llegara a su conocimiento necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, con motivo de esta licitación, sea cual fuere su naturaleza o destino, obligándose por tanto, a abstenerse de comunicarla, divulgarla o utilizarla para sí o en beneficio de terceros, fuese o no con propósito de lucro, o cualquier otra información que se proporcione en forma verbal o por escrito, excepto por requerimiento de Autoridad del orden Judicial o Administrativo competente.

La contravención a lo dispuesto, generará la obligación a cargo del participante que la incumpla, de indemnizar a la dependencia requirente y/o de la "SECRETARÍA", por los daños y perjuicios causados con motivo del incumplimiento.

5. JUNTA ACLARATORIA.

Los "**LICITANTES"** que estén interesados en participar en el procedimiento deberán de presentar sus dudas o solicitudes de aclaración en la "**DIRECCIÓN"**, en el "**DOMICILIO"**, de manera física y firmada por el representante legal del "**PARTICIPANTE"**, **de conformidad al anexo de Solicitud de Aclaraciones** y de

manera digital **en formato Word**, a más tardar a las **12:00 horas del 27 de JUNIO de 2022** del año en curso, de conformidad con los artículos 62 apartado 4, 63 y 70 de la **"LEY"**, 63, 64 y 65 de su "**REGLAMENTO"**.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera clara y concisa, además de estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria, sus **"BASES"** y su ANEXO 1 (Carta de Requerimientos Técnicos), indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la **"CONVOCANTE"**.

Serán atendidas únicamente las solicitudes de aclaración que se hayan recibido en el tiempo y forma establecidos, sin embargo, en el acto de junta de aclaraciones, los asistentes podrán formular cuestionamientos que no hayan sido plasmados en el documento entregado de forma previa, sin embargo, la **"CONVOCANTE"** no tendrá obligación de dar respuesta a éstos en el acta correspondiente, a no ser que, a su juicio, las respuestas otorgadas sean de trascendencia para la convocatoria y sus anexos.

El registro para asistir al acto de junta aclaratoria se llevará a **cabo el 30 de junio del 2022 de 11:30 horas a 11:59** horas en el "**DOMICILIO"** de la presente convocatoria.

El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo a las **12:00 horas del día 30 de junio** del año en curso en el "**DOMICILIO"** de la presente convocatoria, donde se dará respuesta a las preguntas recibidas.

Las aclaraciones o la ausencia de ellas y los acuerdos tomados en el acto serán plasmadas en el **Acta de la Junta de Aclaraciones**, la cual será parte integral de la presente convocatoria para los efectos legales a los que haya lugar.

El acta de la junta de aclaraciones será publicada en el SECG y se publica la caratula de dicha junta, en los tableros o estrados destinados para tal efecto por la "DIRECCION".

6. VISITA DE CAMPO. No Aplica

7. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

De conformidad con los artículos 64 y 65 de la "**LEY"**, el "**PARTICIPANTE"** deberá presentar su propuesta técnica y económica mecanografiada o impresa, debidamente firmada, dirigida a la "**DIRECCIÓN GENERAL**" en la que debe constar el desglose de cada uno de los bienes/servicios que está ofertando y que la **"CONVOCANTE"** solicita adquirir.

- **a.** Todas y cada una de las hojas de la propuesta elaborada por el "**PARTICIPANTE"**, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por el titular o su representante legal.
- **b.** Las hojas foliadas en el orden solicitado, por ejemplo: 1/3, 2/3, 3/3
- **c.** Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse, dentro de un sobre cerrado el cual deberá contener en su portada la fecha, nombre del participante (Razón Social) y número del **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN". La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**

d. Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados.
e. No se aceptarán opciones, el "**PARTICIPANTE"** deberá presentar **una sola propuesta**.
f. La propuesta deberá presentarse en los términos de los formatos establecidos en los anexos 2 (Propuesta Técnica) y 3 (Propuesta Económica).
g. El **"PARTICIPANTE"** deberá presentar de manera obligatoria, en los términos del formato establecido como Anexo 7 (Declaración de aportación cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco), su aceptación o no aceptación para la aportación cinco al millar del monto total adjudicado antes de I.V.A. para el Fondo.
h. La propuesta deberá estar dirigida a la "**DIRECCIÓN GENERAL"** y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la **"CONVOCANTE"** en las presentes **"BASES"**, de acuerdo al servicio y especificaciones requeridas en el Anexo 1(Carta de Requerimientos Técnicos).
i. La oferta se presentará en moneda nacional con los precios unitarios, I.V.A. y demás impuestos que en su caso correspondan desglosados. La propuesta económica deberá considerar para los cálculos aritméticos **únicamente dos decimales.**
j. La propuesta deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que **no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados**.
k. El participante en su propuesta podrá ofertar características superiores a los solicitados, lo cual deberá sustentarse documentalmente y deberá ser corroborado por el área requirente en su dictamen técnico.
l. Toda la documentación elaborada por el "**PARTICIPANTE"**, deberá redactarse en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos y/o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, adjuntando traducción simple al español.

La falta de alguna de estas características será causal desechamiento de la "PROPUESTA" del "PROVEEDOR".

7.1. Características adicionales de las propuestas.

a. Para facilitar en el acto de apertura la revisión de los documentos requeridos, se sugiere que éstos sean integrados en una carpeta conteniendo:

- Índice que haga referencia al número de hojas y orden de los documentos.
- Hojas simples de color que separen cada sección de la propuesta en la que se mencione de qué sección se trata.
- Los documentos originales que se exhiban con carácter devolutivo y por lo tanto no deban perforarse, presentarse dentro de micas. El no presentarlos dentro de la mica, exime de responsabilidad a la Unidad Centralizada de Compras de ser firmados y/o foliados.
- Sin grapas ni broches Baco.

La falta de alguna de las características adicionales de la propuesta, no será causal de desechamiento de la "PROPUESTA" del "PARTICIPANTE".

7.2. Estratificación

En los términos de lo previsto por el apartado 1 del Artículo 68 de la "**LEY",** con el objeto de fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y

entidades de la Administración Pública Estatal, se deberá considerar el rango del **"PARTICIPANTE"** atendiendo a lo siguiente:

Criterios de Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas o Personas físicas				
Tamaño	**Sector**	Rango de Número de Trabajadores (Empleados Registrados ante el IMSS y Personas Subcontratadas)	Rango de Monto de Ventas Anuales (mdp)	Tope Máximo Combinado*
Micro	**Todas**	Desde 01 Hasta 10	Hasta $4	4.6
Pequeña	**Comercio**	Desde 11 Hasta 30	Desde $4.01 Hasta $100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 Hasta 50		95
Mediana	**Comercio**	Desde 31 Hasta 100	Desde 100.01 Hasta $250	235
	Servicios	Desde 51 Hasta 100		
	Industria	Desde 51 Hasta 250		250
***Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%**				

8. MUESTRAS FÍSICAS. – NO APLICA

9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

9.1. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

Con concurrencia del "COMITÉ". Este acto se llevará a cabo a las **16:00 horas del día 04 de julio del 2022,** en el **Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.**

Los **"PARTICIPANTES"** que concurran al acto, deberán firmar de manera obligatoria, un registro para dejar constancia de su asistencia y poder presentar propuesta, el cual iniciará en punto de las **15:15 horas** y cerrará a las **15:45 horas** del día de la presentación y apertura de propuestas y en el cual **deberán anotar su nombre completo, número de su Identificación Oficial vigente, Razón Social de la empresa y hora de registro.**

Los **"PARTICIPANTES"** que concurran al acto, deberán entregar con firma autógrafa el "**Manifiesto de Personalidad**" anexo a estas **"BASES" junto a una copia de su Identificación Oficial Vigente**. El incumplimiento será causal para no recepcionar el sobre de la propuesta.

Cualquier **"PROVEEDOR"** que no se haya registrado en tiempo y forma, será causal suficiente para que no le sea recepcionada su propuesta.

EL SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA y ECONÓMICA deberá contener lo siguiente:

a. **Anexo 2** (Propuesta Técnica) más documentos solicitados en el anexo 1.
b. **Anexo 3** (Propuesta económica).

c. **Anexo 4** (Carta de Proposición).
d. **Anexo 5** (Acreditación) o documentos que lo acredite.
e. **Anexo 6** (Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).
f. **Anexo 7** (Declaración de aportación cinco al millar para el fondo impulso Jalisco).
g. **Anexo 8** (**Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y/o Constancia impresa)**. De acuerdo al numeral 25 de las presentes **"BASES"**.
h. **Anexo 9** (**Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y/o Constancia) solo en caso de no estar registrados en el padrón de proveedores**. De acuerdo al numeral 26 de las presentes **"BASES"**.
i. **Anexo 10** (Identificación Oficial Vigente).
j. **Anexo 11** Solo Para proveedores Nacionales Manifestación de Estar al Corriente en Obligaciones Patronales y Tributarias. (Presentar en su propuesta, cuando aplique)
k. **Anexo 12** (Estratificación) Obligatorio solo para **"PARTICIPANTES"** MIPYME.

La falta de cualquiera de los documentos anteriormente descritos será motivo de desechamiento de la "PROPUESTA" del "PARTICIPANTE".

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas jurídicas; para tales efectos, en la proposición y en el **"CONTRATO"** se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas; esto último en apego al artículo 64 apartado 3 de la **"LEY"** y 79 de su **"REGLAMENTO"**.

De conformidad con el artículo 79 del **"REGLAMENTO"** de la **"LEY"**, a la proposición conjunta deberá de adjuntarse un documento que cumpla con lo siguiente:

- Deberá estar firmado por la totalidad de los asociados o sus representantes legales.
- Deberá plasmarse claramente los compromisos que cada uno de los asociados asumirá en caso de resultar adjudicados.
- Deberá plasmarse expresamente que la totalidad de los asociados se constituyen en obligados solidarios entre sí.
- Deberá indicarse claramente a cargo de qué "**PARTICIPANTE"** correrá la obligación de presentar la garantía, en caso de que no sea posible que se presente de manera conjunta.
- Deberá señalarse el representante común para efectos de las notificaciones.

En caso de no presentarse la documentación antes señalada no se considerará que constituye una propuesta conjunta.

9.1.1. Este acto se llevará de la siguiente manera:

a. A este acto deberá asistir un Representante de la empresa y presentar con firma autógrafa el "Manifiesto de Personalidad" anexo a estas **"BASES"**, así como una copia de su Identificación Oficial vigente (pasaporte, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o cartilla del servicio militar);

b. Los **"PARTICIPANTES"** que concurran al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia.

c. Los **"PARTICIPANTES"** registrados entregarán su propuesta en sobre cerrado; este acto se llevara en acompañamiento del Órgano Interno de Control y/o la Contraloría del Estado.

d. Se procederá a la apertura del sobre con las "**PROPUESTAS"**, verificando la documentación solicitada en el numeral 9 de las presentes **"BASES"**, sin que ello implique la evaluación de su contenido;

e. Un miembro del **"COMITÉ**" dará lectura al total de su oferta económica I.V.A. incluido;

f. Cuando menos dos de los integrantes del **"COMITÉ"** asistentes y cuando menos uno de los "**PARTICIPANTES"** presentes (primero de la hoja de registro, cuando aplique), rubricaran cuando menos, la primera hoja de los documentos solicitados en el numeral 9 de estas **"BASES"**;

g. Todos los documentos presentados quedarán en poder de la **"CONVOCANTE"** para su análisis, constancia de los actos y posterior "**FALLO"**;

h. En el supuesto de que algún "**PARTICIPANTE"** no cumpla con la obligación de sostener todas y cada una de las condiciones de sus propuestas, o las retire antes de la emisión de la resolución que recaiga en el presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, el Encargado de la Dirección General de Abastecimientos o el funcionario que éste designe para tal efecto, podrá suspender o cancelar el registro del Padrón, conforme a la normatividad aplicable

Si por cualquier causa el **"COMITÉ"** no cuente con quorum legal para sesionar en la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de propuestas, o se deba suspender la sesión por causas justificadas, se solicitará a los **"PARTICIPANTES"** que hayan comparecido que procedan al registro y a entrega de los sobres con sus propuestas, firmándose estos en su presencia por al menos dos miembros del "**COMITÉ"**, quedando a resguardo del Secretario del "**COMITÉ"** junto con la lista de asistencia, bajo su más estricta responsabilidad, y hasta el momento de su apertura, debiéndose proceder a la apertura de los sobres en la Sesión inmediata siguiente, para lo cual se notificará a los **"PARTICIPANTES"** el día y hora en que se celebrará.

9.2. Criterios para la evaluación de las propuestas y la adjudicación.

El Presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, será adjudicado por partidas completas a uno o varios **"PARTICIPANTES"**.

Se establecen como criterio de evaluación "por puntos y porcentajes" mediante el cual sólo se Adjudica a quien cumpla con los requisitos establecidos por la **"CONVOCANTE"**, y haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, considerando los criterios establecidos en las presentes bases, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores, en este supuesto, la convocante evaluará técnica y administrativamente las propuestas recibidas, las propuestas que cumplan con los puntos y porcentajes mínimos requeridos, señalados en las presentes bases, adquirirán los derechos para que su propuesta económica sea considerada. Para lo cual será indispensable cumplir con el Anexo 1, (Carta de Requerimientos Técnicos).

La **"CONVOCANTE"** evaluará cuantitativamente las **"PROPUESTAS"**, las que deberán cumplir con los requisitos solicitados en el numeral 9.1, posteriormente, se analizarán cualitativamente las **"PROPUESTAS"** que resulten solventes, utilizando el criterio de puntos y porcentajes, de la propuesta técnica en los siguientes rubros a considerar:

Deberá cumplir en su totalidad con lo requerido en el apartado de documentación obligatoria que va dentro de su propuesta del numeral 9.1 por parte del PARTICIPANTE, posteriormente se evaluará los puntos y porcentajes que a continuación se mencionan y de acuerdo a la puntuación señalada en el siguiente cuadro, cabe mencionar que una vez que cumpla con lo mínimo requerido **50 puntos** en ambas partidas, será susceptible a analizar económicamente.

PARTIDA 1 PUNTOS A EVALUAR

Capacidad del licitante

Capacidad del licitante

Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos, así como determinar cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato. A este rubro se le otorgarán **18 puntos** distribuidos de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR		Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
I. DE LA CAPACIDAD DEL LICITANTE		**18**		
a) Capacidad de los recursos humanos		**5**		
1° Experiencia				
	1. La institución universitaria deberá ser local y que acredite contar con 10 años de experiencia en el servicio de educación continua, superior y de postgrados.			

		Incorporada	0.5	Copia simple de documentos que comprueben la incorporación ante SEP, SEJ y/o SICyT; en caso de ser Organismo Público Descentralizado y/o Autónomo, presentar decreto de creación.	Se revisarán documentos de acreditación de elementos a evaluar.
		Convenios internacionales para aplicación de estancias cortas de investigación, vigentes.	2	Copia simple de convenios celebrados entre la universidad y las instancias internacionales .	Se revisarán documentos de acreditación de elementos a evaluar.
	2. **Certificaciones, premios o reconocimientos que garantice la excelencia académica**.				
		De dos a tres certificación/ premio /reconocimiento	1	Copia simple del documento que demuestre la obtención de la certificación, premio o reconocimiento.	Se revisarán documentos de acreditación de elementos a evaluar.
		De cuatro a cinco certificación/ premio /reconocimiento	2.5		
		Subtotal:	**5**		
2° Conocimientos Académicos/profesionales			**9**		
	1. Nivel académico de los docentes (10 docentes)				
	Si cuenta con estudios de Maestría o Doctorado en la formación a las asignaturas requeridas.				
		10 docentes con Maestría	1	Copia simple de las cédulas y/o títulos oficiales que comprueben la formación profesional.	Se revisarán los documentos que avalen la formación profesional de los coordinadores académicos.
		10 docentes con Doctorado	2		
	2. Conocimientos de los miembros del equipo de trabajo (mínimo 7 personas)				
	Si cuenta con estudios de Licenciatura, Maestría o Doctorado en la formación a las asignaturas requeridas.				
		Hasta 7 miembros del equipo de trabajo con Licenciatura	2	Copia simple de las cédulas y/o títulos	Se revisarán los documentos que

		Hasta 7 miembros del equipo de trabajo con Maestría	5	oficiales que comprueben la formación profesional.	avalen la formación profesional de los docentes.
	Si cuenta con formación y/o capacitación en cursos, talleres, diplomados o especialidad.				
		Hasta 7 miembros del equipo de trabajo con un curso o taller.	0.5	Copia simple de documentos oficiales que comprueben la formación profesional a fin al contenido temático.	Se revisarán los documentos que avalen la formación continua de los docentes.
		Hasta 7 miembros del equipo de trabajo con diplomado.	0.5		
		Hasta un miembro con una Certificación	1		
		Subtotal:	9		
3° Condiciones materiales y logística			**2**		
	El licitante acredita contar con los espacios físicos, recursos técnicos y tecnológicos necesarios para la implementación del curso y presenta las propuestas de materiales para los participantes como lo requiere el solicitante en la ficha técnica.		**2**	Se revisara relación que señale propuesta de espacios propios o contratados y relación del equipo de que dispone el licitante para implementar el curso, incluir descripción y fotografías.	
		Subtotal:	**2**		
4° Existencia de relación laboral entre el licitante y los integrantes del equipo de trabajo.			**0.5**		
	Acreditación de la existencia de la relación laboral previa entre el licitante y los integrantes del equipo de trabajo.		0.5	Carta de constancia laboral por autoridades de la institución y reporte del IMSS.	Carta firmada por autoridades de la institución y copia simple del reporte del IMSS..
a) Participación de discapacitados			**0.5**		
	Acreditación de que cuenta con **programa de apoyo a personas con discapacidad**.		0.5	Altas ante el IMSS o archivos documentales del programa de apoyo a personas con discapacidad con el número de participantes o beneficiarios.	Se revisará el documento que compruebe que la organización o institución cuenta con el programa de apoyo a personas con discapacidad.

b) Impulso de MIPYME.	**0.5**	
En caso de que el licitante cuente con desarrollo, asesoramiento y acompañamiento en la creación de MIPYME, a través de incubadoras empresas y escuelas de negocios propias o derivadas de la institución.	0.5	Se revisará el documento que compruebe la oferta de servicio, capacitación o formación para incubadoras de empresas y escuelas de negocio, .
c) Políticas y prácticas de igualdad de género	**0.5**	
Políticas y prácticas de igualdad de género. Contar con protocolos y políticas, programas, iniciativas, consejos y/o comisiones que promuevan la igualdad y equidad de género, la dignidad y justicia	0.5	Copia simple del protocolo de actuación y/o aplicación en políticas y prácticas de igualdad de género; acta, oficio o circular interna en el que se constituya y/o anuncie de manera interna, las políticas, programas, iniciativas, consejos y/o comisiones que promuevan la igualdad y equidad de género, la dignidad y justicia.
Subtotal:	**18**	

Experiencia y especialidad del licitante

Se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha prestado servicios de la misma naturaleza a los que son objeto de la presente invitación. A este rubro se le otorgarán **20 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR			**Puntos a otorgar por elemento evaluado**	**Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar**	**Método de evaluación**
II. De la experiencia y especialidad del licitante y/o en su defecto los integrantes del equipo de trabajo.			**20**		
a) Experiencia			**16**		
	1. Plantilla de personal docente deberán de incluir a docentes que sean parte del SNI				
		De uno a cinco docentes	2	Cédula o comprobante emitido por la CONACYT	Se revisarán los documentos comprobatorios (copias simples) oficiales que avalen su registro en el Sistema Nacional de Investigadores.
		De seis a ocho docentes	3		
		De nueva a más docentes	6		

	2. Experiencia del licitante en la impartición de conferencias, cursos, seminarios, diplomados, licenciaturas, especialidades o postgrados en las áreas de gestión estratégica, participación ciudadana y/o gestión pública.				
		Uno a dos programas	3	Programas académicos ofertados en sus campus, firmados por el área académica o director/ responsable de la división.	Se revisará la oferta académica con el desglose de sus temas y firmado por el responsable de división académica o especialidad.
		Tres o más programas	6		
	3. Experiencia del licitante en ejecución de proyectos y programas encaminados a mejorar el desarrollo de competencias directivas, en gestión estratégica, participación ciudadana, gestión pública y/o competencias directivas.				
		De uno a dos	2	Documento comprobatorio de la prestación del servicio.	Se revisará que el documento comprobatorio de prestación de servicio, corresponda al servicio educativo a fin.
		Tres o más	4		
		Subtotal:	**16**		
b) Especialidad			**4**		
	1. Contratos celebrados con anterioridad cuyo objeto sea similar a la realización de proyectos de capacitación sobre temas para el fortalecimiento a directivos o sobre la mejora en las competencias profesionales de los directivos en planeación, gestión estratégica, participación ciudadana, gestión pública y/o competencia directiva, en la institución universitaria o sus sedes derivadas.			Copia simple de contratos, convenios, proyectos o acuerdos celebrados con empresas o instituciones públicas.	Se revisará el objeto de los contratos ó oficios ó convenios ó acuerdos que comprueben la prestación del servicio.
		De dos a tres contratos	2		
		De cuatro a más contratos	4		

		Subtotal:	**4**		

8.1.3 Propuesta de trabajo

Consiste en evaluar la metodología, el programa de trabajo y la organización propuesta por el licitante que garantice el cumplimiento del contrato. A este rubro se le otorgarán **12 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
III. De la propuesta de trabajo	**12**		
1. Para la evaluación de este rubro se considerará la forma en la cual el licitante propone utilizar los recursos de que dispone para prestar el servicio, especificar cuándo y cómo llevará a cabo las actividades o tareas que implica el mismo; el cronograma y temática del curso. Así mismo el esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en la presente invitación.			
Metodología que permita alcanzar el objetivo de la capacitación en gestión pública, de acuerdo al cuadro temático.	1	Documento que explique la Metodología a utilizar de conformidad con lo establecido en la ficha técnica	Se revisará el cumplimiento de estos aspectos en la propuesta técnica.
Esquema estructural de la organización del equipo de trabajo para el desarrollo de esta capacitación.	1	Documento con el esquema estructural del equipo de trabajo	Se revisará la estructura del personal que estará atendiendo el programa y la personalización para el mayor seguimiento posible de los alumnos.
Programa de trabajo de acuerdo a la ficha técnica; la propuesta sobre la temática de la ficha técnica para el desarrollo del curso y el cronograma de actividades para la realización de esta formación y capacitación de manera virtual y presencial con equivalencia de créditos de nivel 7 según el Clasificador Internacional Normalizado de Educación (CINE); y 7ª y 7B, de acuerdo al Marco Mexicano de Cualificación (MMC).	3	Documento con los temas y el cronograma de trabajo de conformidad con lo requerido por el solicitante	Se revisarán las fichas descriptivas con los temas, materiales de estudios propuestos.

	Validez de la Capacitación El programa de capacitación deberá contar con la equivalencia de créditos de nivel 7, 7ª y 7b, de acuerdo al MMC y el SAATCA, de la Secretaría de Educación Pública. La asignación y transferencia de créditos deberá realizarse bajo los esquemas normados en el MMC/ SAATCA: Lateral, Descendente y Descendente, propiamente descritos en la ficha técnica.	7	Carta firmada por el director académico o responsable de llevar los procesos escolares, en la que se indique el número de créditos y nivel, de acuerdo a lo solicitado en el cuadro temático.	Se revisará que la carta sea firmada por el director académico o responsable de los procesos escolares, con el número de créditos equivalentes, con las horas totales, de acuerdo al MMC.
	Subtotal:	**12**		

Cumplimiento de Contratos

Este rubro se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de servicios de la misma naturaleza al objeto de esta invitación, que hubieran sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona. A este rubro se le otorgarán **10 puntos**, integrados de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
IV. Cumplimiento de contrato	**10**		
1. Contratos celebrados cuyo objeto sea similar a la realización de la capacitación y formación en gestión pública y participación ciudadana.		Copia simple de contratos, convenios, proyectos o acuerdos celebrados con anterioridad de conformidad con el punto.	**Se revisará el objeto de los contratos ó oficio ó convenios ó acuerdos que comprueben el periodo de experiencia del licitante.**
De dos a tres	5		
De tres a más contratos	10		
Subtotal:	**10**		

En base a “TABLA DE PERFILES PARA LA EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES PARA EL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA LA IMPARTICIÓN DEL DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA, PARA LA SECRETARIA DE

EDUCACIÓN, GOBIERNO DE JALISCO", el puntaje máximo a otorgarse será **60 puntos**; así mismo el puntaje mínimo a otorgarse será **50 puntos**.

PARTIDA 2 PUNTOS A EVALUAR

Capacidad del licitante

Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos, así como determinar cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato. A este rubro se le otorgarán **18 puntos** distribuidos de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR			Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
I. DE LA CAPACIDAD DEL LICITANTE			**18**		
a) Capacidad de los recursos humanos			**5**		
1° Experiencia					
	1. La institución universitaria deberá ser local y que acredite contar con 10 años de experiencia en el servicio de educación continua, superior y de postgrados.				
		Incorporada	0.5	Copia simple de documentos que comprueben la incorporación ante SEP, SEJ y/o SICyT; en caso de ser Organismo Público Descentralizado y/o Autónomo, presentar decreto de creación.	Se revisarán documentos de acreditación de elementos a evaluar.
		Convenios internacionales para aplicación de estancias cortas de investigación, vigentes.	2	Copia simple de convenios celebrados entre la universidad y las instancias internacionales .	Se revisarán documentos de acreditación de elementos a evaluar.

	2. **Certificaciones, premios o reconocimientos que garantice la excelencia académica**.				
		De dos a tres certificación/ premio /reconocimiento	1	Copia simple del documento que demuestre la obtención de la certificación, premio o reconocimiento.	Se revisarán documentos de acreditación de elementos a evaluar.
		De cuatro a cinco certificación/ premio /reconocimiento	2.5		
		Subtotal:	**5**		
2° Conocimientos Académicos/profesionales			**9**		
	1. Nivel académico del personal docente (10 docentes)				
	Si cuenta con estudios de Maestría o Doctorado en la formación a las asignaturas requeridas.				
		10 docentes con Maestría	1	Copia simple de la cédula y/o títulos oficiales que comprueben la formación profesional.	Se revisarán los documentos que avalen la formación profesional de los docentes.
		10 docentes con Doctorado	2		
	2. Conocimientos de los miembros del equipo de trabajo (mínimo 7 personas)				
	Si cuenta con estudios de Licenciatura, Maestría o Doctorado en la formación a las asignaturas requeridas.				
		Hasta 7 miembros del equipo con Licenciatura	1	Copia simple de la cédula y/o títulos oficiales que comprueben la formación profesional.	Se revisarán los documentos que avalen la formación profesional de los miembros del equipo de trabajo.
		Hasta 7 miembros del equipo con Maestría	3		
	Si cuenta con formación y/o capacitación en cursos, talleres, diplomados o especialidad.				
		Hasta 7 miembros del equipo de trabajo con un curso o taller.	0.5	Copia simple de documentos que comprueben la formación en cursos, talleres y/o diplomados..	Se revisarán los documentos que avalen la formación continua de los miembros del equipo de trabajo.
		Hasta 7 miembros del equipo de trabajo con un diplomado.	0.5		

	3. Conocimientos de los evaluadores de los productos derivados de los temas alineados a estándares de competencia CONOCER				
	Si cuenta con certificaciones en los estándares de competencia del CONOCER EC0076, EC0105, EC0428				
		De 1 a 4 evaluadores con dos estándares de competencia.	1	Copia simple de certificado del estándar de competencia del estándar EC0076 emitido por el CONOCER, y copia simple del estándar de competencia EC0105 o EC0428 emitido por el CONOCER.	Se revisarán que los documentos que avalen la certificación de competencia laboral por el CONOCER, correspondan a los estándares de competencia mencionados en el cuadro temático.
		De 5 a más evaluadores con dos estándares de competencia	3		
		Subtotal:	9		
3° Condiciones materiales y logística			**2**		
	El licitante acredita contar con los espacios físicos, recursos técnicos y tecnológicos necesarios para la implementación del curso y presenta las propuestas de materiales para los participantes como lo requiere el solicitante en la ficha técnica.		**2**	Se revisara relación que señale propuesta de espacios propios o contratados y relación del equipo de que dispone el licitante para implementar el curso, incluir descripción y fotografías.	
		Subtotal:	**2**		
4° Existencia de relación laboral entre el licitante y los integrantes del equipo de trabajo.			**0.5**		
	Acreditación de la existencia de la relación laboral previa entre el licitante y los integrantes del equipo de trabajo.		0.5	Carta de constancia laboral por autoridades de la institución y reporte del IMSS.	Carta firmada por autoridades de la institución y copia simple del reporte del IMSS..
a) Participación de discapacitados			**0.5**		
	Acreditación de que cuenta con **programa de apoyo a personas con discapacidad**.		0.5	Altas ante el IMSS o archivos documentales del programa de apoyo a personas con discapacidad con el número de participantes o beneficiarios.	Se revisará el documento que compruebe que la organización o institución cuenta con el programa de apoyo a personas con discapacidad.
b) Impulso de MIPYME.			**0.5**		

En caso de que el licitante cuente con desarrollo, asesoramiento y acompañamiento en la creación de MIPYME, a través de incubadoras empresas y escuelas de negocios propias o derivadas de la institución.	0.5	Se revisará el documento que compruebe la oferta de servicio, capacitación o formación para incubadoras de empresas y escuelas de negocio, .
c) Políticas y prácticas de igualdad de género	**0.5**	
Políticas y prácticas de igualdad de género. Contar con políticas, programas, iniciativas, consejos y/o comisiones que promuevan la igualdad y equidad de género, la dignidad y justicia	0.5	Acta, oficio o circular interna en el que se constituya y/o anuncie de manera interna, las políticas, programas, iniciativas, consejos y/o comisiones que promuevan la igualdad y equidad de género, la dignidad y justicia.
Subtotal:	**18**	

Experiencia y especialidad del licitante

Se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha prestado servicios de la misma naturaleza a los que son objeto de la presente invitación. A este rubro se le otorgarán **20 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR			**Puntos a otorgar por elemento evaluado**	**Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar**	**Método de evaluación**
II. De la experiencia y especialidad del licitante y/o en su defecto los integrantes del equipo de trabajo.			**20**		
a) Experiencia			**16**		
	1. Plantilla de personal docente deberán de incluir a docentes que sean parte del SNI				
		De uno a dos docentes	2	Cédula o comprobante emitido por la CONACYT	Se revisarán los documentos comprobatorios (copias simples) oficiales que avalen su registro en el Sistema Nacional de Investigadores.
		De tres a cuatro docentes	3		
		De cinco a más docentes	6		
	2. Experiencia del licitante en la impartición de conferencias, cursos, seminarios, diplomados, licenciaturas, especialidades o postgrados en las áreas de Gestión del Talento Humano.				

		Uno a dos programas	3	Programas académicos ofertados en sus campus.	Se revisará la oferta académica con el desglose de sus temas y firmado por el responsable de división académica o especialidad.
		Tres o más programas	6		
	3. Experiencia del licitante en ejecución de proyectos y programas encaminados a mejorar el desarrollo de competencias directivas, en Gestión del Talento Humano.				
		De uno a dos	2	Documento comprobatorio de la prestación del servicio.	Se revisará que el documento comprobatorio de prestación de servicio, corresponda al servicio educativo a fin.
		Tres o más	4		
		Subtotal:	**16**		
b) Especialidad			**4**		
	1. Contratos celebrados con anterioridad cuyo objeto sea similar a la realización de proyectos de capacitación sobre temas para el fortalecimiento a directivos o sobre la mejora en las competencias profesionales de los directivos en planeación y gestión estratégica en la institución universitaria o sus sedes derivadas.			Copia simple de contratos, convenios, proyectos o acuerdos celebrados con empresas o instituciones públicas.	Se revisará el objeto de los contratos ó oficios ó convenios ó acuerdos que comprueben la prestación del servicio.
		De dos a tres contratos	2		
		De cuatro a más contratos	4		
		Subtotal:	**4**		

8.1.3 Propuesta de trabajo

Consiste en evaluar la metodología, el programa de trabajo y la organización propuesta por el licitante que garantice el cumplimiento del contrato. A este rubro se le otorgarán **12 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR	Puntos a otorgar por		Método de evaluación

	elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	
III. De la propuesta de trabajo	**12**		
1. Para la evaluación de este rubro se considerará la forma en la cual el licitante propone utilizar los recursos de que dispone para prestar el servicio, especificar cuándo y cómo llevará a cabo las actividades o tareas que implica el mismo; el cronograma y temática del curso. Así mismo el esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en la presente invitación.			
Metodología que permita alcanzar el objetivo de la capacitación en la asignatura y taller de gestión del talento humano.	1	Documento que explique la Metodología a utilizar de conformidad con lo establecido en la ficha técnica	Se revisará el cumplimiento de estos aspectos en la propuesta técnica.
Esquema estructural de la organización del equipo de trabajo para el desarrollo de esta capacitación.	1	Documento con el esquema estructural del equipo de trabajo	Se revisará la estructura del personal que estará atendiendo el programa y la personalización para el mayor seguimiento posible de los alumnos.
Programa de trabajo de acuerdo a la ficha técnica; la propuesta sobre la temática de la ficha técnica para el desarrollo del curso y el cronograma de actividades para la realización de esta formación y capacitación de manera virtual y presencial con equivalencia de créditos de nivel 7 según el Clasificador Internacional Normalizado de Educación (CINE); y 7ª y 7B, de acuerdo al Marco Mexicano de Cualificación (MMC).	3	Documento con los temas y el cronograma de trabajo de conformidad con lo requerido por el solicitante	Se revisarán las fichas descriptivas con los temas, materiales de estudios propuestos.
Validez de la Capacitación El programa de capacitación deberá contar con la equivalencia de créditos 7, 7ª y 7b, de acuerdo al nivel de complejidad MMC y el SAATCA, de la Secretaría de Educación Pública. La asignación y transferencia de créditos deberá realizarse bajo los esquemas normados en el MMC/ SAATCA: Lateral, Descendente y Descendente, propiamente descritos en la ficha técnica.	7	Carta firmada por el director académico o responsable de llevar los procesos escolares, en la que se indique el número de créditos y nivel, de acuerdo a lo solicitado en el cuadro temático.	Se revisará que la carta sea firmada por el director académico o responsable de los procesos escolares, con el número de créditos equivalentes, con las horas totales, de acuerdo al MMC.
Subtotal:	**12**		

Cumplimiento de Contratos

Este rubro se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de servicios de la misma naturaleza al objeto de esta invitación, que hubieran sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona. A este rubro se le otorgarán **10 puntos**, integrados de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
IV. Cumplimiento de contrato	**10**		
1. Contratos celebrados cuyo objeto sea similar a la realización de la capacitación y formación en desarrollo humano.		Copia simple de contratos, convenios, proyectos o acuerdos celebrados con anterioridad de conformidad con el punto.	**Se revisará el objeto de los contratos ó oficio ó convenios ó acuerdos que comprueben el periodo de experiencia del licitante.**
De dos a tres	5		
De tres a más contratos	10		
Subtotal:	**10**		

En base a "TABLA DE PERFILES PARA LA EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES PARA EL SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA LA IMPARTICIÓN DE "ASIGNATURA Y TALLER DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO", el puntaje máximo a otorgarse será de 60 puntos; así mismo el puntaje mínimo a otorgarse será de 50 puntos.

9.2.1 CRITERIOS DE PREFERENCIA, EMPATE Y PRECIOS NO CONVENIENTE

De acuerdo al apartado 1 del artículo 68 de la **"LEY"**, la **"SECRETARÍA"** o el **"COMITÉ"**, según sea el caso, podrán distribuir la adjudicación de los bienes o servicios entre los proveedores empatados, bajo los criterios señalados en el apartado 2 del artículo 49 y 68 de la **"LEY"** y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 70 de su "**REGLAMENTO"**.

Para aplicar los criterios de preferencia señalados en el artículo 49 de la Ley, cuando se establezca que la adjudicación será en su totalidad a un solo participante la diferencia de precios deberá analizarse respecto del importe total de las propuestas y cuando sea por partidas, la diferencia de precios deberá analizarse respecto de las mismas partidas en cada una de las proposiciones.

En caso de resultar aplicable, para efecto de determinar los mejores grados de protección al medio ambiente, deberá escucharse la opinión de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial; mientras que para determinar los grados de preferencia y respecto de innovaciones tecnológicas, la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, habrá de proponer los lineamientos que para tal efecto emita el **"COMITÉ"**.

Para determinar el precio no conveniente o no aceptable se aplicará lo establecido en los artículos 71 y 69 apartado 1, fracción III de la **"LEY"**, en relación con su correlativo 69, segundo párrafo de su **"REGLAMENTO"**

10. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La **"DIRECCIÓN DE ÁREA"**, a través de los funcionarios adscritos a la misma, o por conducto del comprador, en su caso, podrán solicitar aclaraciones relacionadas con las propuestas, a cualquier "**PARTICIPANTE"** por el medio oficial que disponga, con fundamento en lo previsto en el artículo 69 apartado 6 de la "**LEY"**.

11. COMUNICACIÓN.

Salvo lo dispuesto en el párrafo que antecede, desde la apertura de las propuestas y hasta el momento de la notificación de la adjudicación, los **"PARTICIPANTES"** no se pondrán poner en contacto con la **"CONVOCANTE"**, para tratar cualquier aspecto relativo a la evaluación de su propuesta. Cualquier intento por parte de un "**PARTICIPANTE"** de ejercer influencia sobre la "**CONVOCANTE"** para la evaluación o adjudicación, dará lugar a que se deseche su **"PROPUESTA"**.

12. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS DE LOS "PARTICIPANTES".

La "**CONVOCANTE"** a través del "**COMITÉ"**, desechará total o parcialmente las propuestas de los **"PARTICIPANTES"** que incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

a. Se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la "**LEY"**, o se compruebe su incumplimiento o mala calidad como **"PROVEEDOR"** del Gobierno del Estado, y las sanciones aplicadas con motivo de su incumplimiento se encuentren en vigor.
b. Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes **"BASES"** y sus anexos.
c. Si un socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas **"PARTICIPANTES"**, o forma parte de alguna empresa a la que se le haya cancelado o suspendido el registro en el Padrón.
d. Cuando la propuesta presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.
e. La falta de cualquier documento solicitado.
f. La presentación de datos falsos.
g. Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los **"PARTICIPANTES"** para elevar los precios objeto del presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.
h. Si se acredita que al "**PARTICIPANTE"** que corresponda se le hubieren rescindido uno o más contratos por causas imputables al mismo y/o las sanciones aplicadas con motivo de incumplimiento se encuentren en vigor.

i. Si el "**PARTICIPANTE"** no demuestra tener capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica, de producción o distribución adecuada para atender el requerimiento de los servicios en las condiciones solicitadas.

j. Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades mínimas planteadas por la **"CONVOCANTE"** en las presentes **"BASES"**, de acuerdo a la descripción de las especificaciones y servicios requeridos.

k. Si la propuesta económica del **"PROVEEDOR"** en este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, resulta superior a la del mercado a tal grado que la **"CONVOCANTE"** presuma que no representa una opción que convenga a los mejores intereses del Estado, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 24, apartado 1, fracción VII de la "**LEY"**, para la adjudicación de los Bienes o servicios materia de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN".**

l. Si el importe de la propuesta presentada es de tal forma inferior a la del mercado a tal grado, que la **"CONVOCANTE"** considere que el participante no podrá prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.

m. Cuando el "**PARTICIPANTE"** se niegue a que le practiquen visitas de verificación o inspección por parte de la **"CONVOCANTE",** en caso de que ésta decida realizar visitas.

13. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL "PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN".

La "**CONVOCANTE"** a través del "**COMITÉ"**, podrá cancelar o suspender parcial o totalmente el **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, de acuerdo a las causales que se describen en el apartado 3 del artículo 71 de la **"LEY"** y en el artículo, 74, 75 y 76 de su Reglamento o los supuestos que a continuación se señalan:

a. Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.

b. Cuando se advierta que las **"BASES"** difieren de las especificaciones de los servicios que se pretenden adquirir.

c. Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.

d. Si ninguna de las ofertas propuestas en este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, aseguran al Gobierno de Estado de Jalisco las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los servicios materia de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, por resultar superiores a los del mercado o ser inferiores a tal grado que la **"CONVOCANTE"** presuma que ninguno de los **"PARTICIPANTES"** podrá cumplir con el suministro de los mismos.

e. Por orden escrita debidamente fundada y motivada o por resolución firme de autoridad judicial; por la "**CONTRALORÍA"** con motivo de inconformidades; así como por la "**DIRECCIÓN"**, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.

f. A solicitud del **"AREA REQUIRENTE",** cuando dicha solicitud se encuentre debidamente justificada.

En caso de que el **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** sea suspendido o cancelado se dará aviso a todos los **"PARTICIPANTES"**.

14. DECLARACIÓN DE "PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN" DESIERTO.

El **COMITÉ"**, podrá declarar parcial o totalmente desierto el **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** de conformidad con el artículo 71, apartado 1 de la **"LEY"** o los supuestos que a continuación se señalan:

a. Cuando no se reciba por lo menos una propuesta en el acto de presentación y apertura de propuestas

b. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con todos los requisitos solicitados en estas **"BASES"**.

c. Si a criterio de la "**DIRECCIÓN"** ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen al Gobierno del Estado las mejores condiciones.

d. Si la oferta del Participante que resulte ser más económica y que cumpla técnicamente, excede el 10% o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arroje la investigación de mercado del **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.

e. Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no sea posible adjudicar a ningún Participante.

15. REDUCCIÓN DE CANTIDADES.

El **"COMITÉ"** podrá autorizar a solicitud del **"ÁREA REQUIRENTE",** y cuando se encuentre debidamente justificado, reducciones de las cantidades o bienes o servicios materia de la licitación pública, cuando el presupuesto asignado al procedimiento de contratación sea rebasado por las proposiciones presentadas. Al efecto, los responsables del dictamen económico verificarán previamente que los precios de la misma son aceptables; el "**ÁREA REQUIRENTE"** emitirá oficio en el que se indique la necesidad y conveniencia de efectuar la reducción respectiva, así como la justificación para no reasignar recursos a fin de cubrir el faltante.

16. NOTIFICACIÓN DEL "FALLO" O "RESOLUCIÓN".

Dentro de los 20 días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, de acuerdo a lo establecido en el apartado 1 del artículo 69 de la "**LEY"**, se dará a conocer la resolución del presente procedimiento a través del "**SECG"**, en la página web del ente o por correo electrónico manifestado por el participante en el numeral 9 (nueve) del Anexo 4 "Carta de Proposición".

Así mismo se fijará un ejemplar del acta de fallo en el tablero oficial de la "**SECRETARÍA"** durante un periodo mínimo de 10 días naturales, siendo de la exclusiva responsabilidad de los **"PROVEEDOR"** el acudir a enterarse de su contenido.

La notificación del "**FALLO"** o **"RESOLUCIÓN"** podrá diferirse o anticiparse en los términos del artículo 65 fracción III de la **"LEY"**.

Con la notificación del "**FALLO"** o **"RESOLUCIÓN"** por el que se adjudica el **"CONTRATO"**, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles de conformidad al artículo 77 apartado 1 de la **"LEY"**.

17. FACULTADES DEL "COMITÉ"

El **"COMITÉ"** resolverá cualquier situación no prevista en estas **"BASES"** y tendrá las siguientes facultades:

a. Dispensar defectos de las propuestas, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre que exista la presunción de que el "**PARTICIPANTE"** no obró de mala fe.

b. Rechazar propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que la **"CONVOCANTE"** considere que el **"PARTICIPANTE"** no podrá prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.

c. Si al revisar las propuestas existiera error aritmético y/o mecanográfico, se reconocerá el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas.

d. Cancelar, suspender o declarar desierto el procedimiento.

e. Verificar todos los datos y documentos proporcionados en la propuesta correspondiente, y si se determina que por omisión o dolo el **"PARTICIPANTE"**, no estuviera en posibilidad de cumplir con lo solicitado en estas **"BASES"** y sus anexos, el **"COMITÉ"** podrá adjudicar al **"PARTICIPANTE"** que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo a los dictámenes que se practiquen a las propuestas presentadas o convocar a un nuevo **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** si así lo considera conveniente.

f. Solicitar el apoyo a cualquiera de las áreas técnicas del gobierno del estado, con el fin de emitir su resolución;

g. Solicitar al personal de la **"SECRETARÍA"** que hagan las visitas de inspección - en caso de ser necesarias - a las instalaciones de los **"PARTICIPANTES"**, con el fin de constatar su existencia, capacidad de producción, y demás elementos necesarios, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de una posible adjudicación, y a llegarse de elementos para emitir su resolución. Emitir su "**RESOLUCIÓN"** sobre las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los **"PROVEEDORES"**, con motivo de las solicitudes de aprovisionamiento, materia de su competencia, para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios

h. Realizar las aclaraciones pertinentes respecto a lo establecido en las presentes **"BASES"**; y

i. Demás descritas en el artículo 24 de la **"LEY"**.

De conformidad con los artículos 23, 24 y 31 de la **"LEY"**, las consultas, asesorías, análisis opinión, orientación y "**RESOLUCIONES"** que son emitidas por el **"COMITÉ"** de Adquisiciones son tomadas considerando única y exclusivamente la información, documentación y dictámenes que lo sustenten o fundamente y que son presentados por parte de los "**LICITANTES"** y Servicios Públicos a quienes corresponda, siendo de quien los presenta la responsabilidad de su revisión, acciones, veracidad, faltas u omisiones en su contenido.

18. FIRMA DEL "CONTRATO".

El **"PARTICIPANTE"** adjudicado, se obliga a proporcionar la documentación que le sea requerida y firmar el **"CONTRATO"** en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del "**FALLO"** o "**RESOLUCIÓN"**, conforme al numeral 16 de las presentes **"BASES"**. Una vez firmado en su totalidad se le proporcionará un ejemplar, previa entrega de las garantías de cumplimiento del **"CONTRATO"**, esto de conformidad con el artículo 76 de la **"LEY"**. El **"CONTRATO"** podrá ser modificado de acuerdo a lo establecido en los artículos 80 y 81 de la **"LEY"**.

La persona que deberá acudir a la firma del **"CONTRATO"** tendrá que ser el Representante Legal que se encuentre registrado como tal en el padrón de proveedores, acreditando su personalidad jurídica mediante original de su Identificación Oficial vigente (cartilla, pasaporte, cédula profesional o credencial para votar con fotografía).

El **"CONTRATO"** deberá suscribirse en los formatos, términos y condiciones que determine la Dirección General Jurídica de la **"SECRETARÍA"** y/o **"DEPENDENCIA REQUIRENTE"**, mismo que corresponderá en todo momento a lo establecido en las presentes **"BASES"**, el Anexo 1 y la propuesta del **"PROVEEDOR"** adjudicado.

El **"CONTRATO"** a suscribirse será un contrato abierto por lo que se establecerá la cantidad mínima y máxima de los bienes/servicios a contratar, de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 de las presentes **"BASES".** (EN CASO DE CONTRATOS ABIERTOS)

Si el interesado no firma el **"CONTRATO"** por causas imputables al mismo, la **"SECRETARÍA"** por conducto de la "**DIRECCIÓN GENERAL"**, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el **"CONTRATO"** al **"PARTICIPANTE"** que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento (10%). En caso de que hubiera más de un **"PARTICIPANTE"** que se encuentre dentro de ese margen, se le convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio.

De resultar conveniente se podrá cancelar e iniciar un nuevo **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.

19. VIGENCIA DEL "CONTRATO".

El **"CONTRATO"** a celebrarse con el **"PARTICIPANTE"** que resulte adjudicado en el presente procedimiento, tendrá una vigencia a partir de la fecha de la firma del **"CONTRATO"** y hasta la conclusión de la entrega de los bienes/prestación del servicio objeto del **"CONTRATO",** en atención a los plazos establecidos en las presentes "BASES", sus anexos y la propuesta del **"PROVEEDOR"** adjudicado**,** y podrá prorrogarse a solicitud del **"AREA REQUIRENTE"** conforme a lo previsto en el artículo 80 de la **"LEY"**.

20. ANTICIPO. NO APLICA.

21. GARANTÍAS.

En caso de que el monto total del **"CONTRATO"** incluyendo el **"I.V.A."**, sea superior a el equivalente a cuatro mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar una garantía del **10%** (diez por ciento) del monto total del **"CONTRATO"** "**I.V.A."** incluido, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes **"BASES"** y en el **"CONTRATO"** respectivo, de conformidad a la normatividad vigente.

La garantía deberá ser a través de fianza, cheque certificado o de caja. Ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 13** (fianza del 10% del cumplimiento del **"CONTRATO"**) a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, previsto en el artículo 76 fracción IX y 84 de la **"LEY"**. Dichas garantías deberán constituirse en **moneda nacional** y estarán en vigor a partir de la fecha del **"CONTRATO"**, pudiendo ser exigibles en cualquier tiempo, en la cual, la Compañía Afianzadora se deberá sujetar a la Competencia de los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, así como aceptar el afianzamiento en caso de que se otorgue alguna prórroga a su fiado, o se celebre acuerdo

modificatorio al **"CONTRATO"** principal con éste, sin necesidad de que se notifique a la afianzadora las prórrogas que en su caso se otorguen al fiado.

Igualmente, deberán constituir una garantía equivalente al 100% del o los anticipos I.V.A. incluido, a través de los medios antes señalados.

22. SANCIONES.

Se podrá cancelar/rescindir el pedido y/o "CONTRATO" y podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento de "CONTRATO" en lo dispuesto en el artículo 116 de la "LEY", en los siguientes casos:

a. Cuando el **"PROVEEDOR"** no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en el **"CONTRATO"**.
b. Cuando hubiese transcurrido el plazo adicional que se concede a los **"PROVEEDORES"**, para corregir las causas de rechazos que en su caso se efectúen.
c. En caso de entregar productos o servicios con especificaciones diferentes a las ofertadas, la "**DIRECCIÓN GENERAL"** considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de **"CONTRATO"** y la cancelación total del pedido y/o **"CONTRATO"**, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procedimientos legales que se originen.
d. En el supuesto de que el proveedor adjudicado se encuentre dentro de las listas a que se refiere el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.

23. DE LA PENALIZACIÓN POR ATRASO EN LA ENTREGA / EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

En caso que el **"PROVEEDOR"** tenga atraso en la entrega de los bienes / en la prestación del servicio por cualquier causa que no sea derivada de la **"SECRETARÍA"** y/o la **"DEPENDENCIA REQUIRENTE"**, se le aplicará una pena convencional de conformidad a la siguiente tabla:

DÍAS DE ATRASO (NATURALES)	% DE LA SANCIÓN SOBRE EL MONTO DE LA PARCIALIDAD/TOTAL
De 01 uno hasta 05 cinco	3% tres por ciento
De 06 seis hasta 10 diez	6% seis por ciento
De 11 diez hasta 20 veinte	10% diez por ciento
De 21 veintiún días de atraso en adelante	**Se rescindirá el "CONTRATO" a criterio de la "SECRETARÍA"**

24. DEL RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

En caso de que los bienes entregados por el **"PROVEEDOR"** sean defectuosos, faltos de calidad en general o tengan diferentes especificaciones a las solicitadas, la **"SECRETARÍA"** podrá rechazarlos, ya sea que no los reciba, o los regrese por haber detectado el incumplimiento posterior a la recepción, en caso de haberse realizado el pago, el **"PROVEEDOR"** se obliga devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, y a recibir a

su costa los bienes que sean rechazados por la **"SECRETARÍA"** o la **"DEPENDENCIA REQUIRENTE"**, lo anterior sin perjuicio de que se pueda hacer efectiva la garantía señalada en el numeral 21 de las presentes **"BASES"**, y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

En caso de que el servicio prestado por el **"PROVEEDOR"** sea falto de calidad en general, no se presente con elementos capacitados, o no cumpla con las diferentes especificaciones solicitadas, la **"SECRETARÍA"** podrá rechazarlos, en caso de haberse realizado el pago, el **"PROVEEDOR"** se obliga devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, lo anterior sin perjuicio de que se pueda hacer efectiva la garantía señalada en el numeral 21 de las presentes **"BASES",** y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

Aunado a lo anterior, se deberá de dar vista a la Dirección General Jurídica de la **"SECRETARÍA"** o, de la DEPENDENCIA competente para efectos de que se proceda a llevar a cabo el procedimiento correspondiente en términos de la normatividad aplicable por el incumplimiento del proveedor.

25. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LA OBLIGACIONES FISCALES (SAT).

El **"PARTICIPANTE"** deberá presentar el documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) emita una opinión **positiva** de cumplimiento de obligaciones fiscales, la cual podrá obtenerse por Internet en la página del SAT, en la opción "Mi portal", con la Clave de Identificación Electrónica Fortalecida.

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo con vigencia no mayor a 30 días de la fecha establecida para la presentación y apertura de propuestas, el cual se verificará el código QR contenido en el documento, para lo cual el **"PARTICIPANTE"** deberá cerciorarse de que la impresión del mismo sea legible para llevar a cabo la verificación.

Las inconsistencias en este punto, serán motivo de desechamiento de la **"PROPUESTA"** del **"PARTICIPANTE"**.

26. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL (IMSS).

El **"PARTICIPANTE"** deberá presentar la opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, o en su caso deberá presentar el documento del cual se desprenda que no cuenta con trabajadores dados de alta, en cualquier caso, el documento deberá ser emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

27. INCONFORMIDADES.

Ante el Órgano interno de Control de la Secretaría de Administración, con domicilio en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n), o la Contraloría del Estado, con domicilio en Av. Ignacio L. Vallarta número 1252, Col. Americana. Teléfono 01-(33)1543-9470/

Se dará curso al procedimiento de inconformidad conforme a lo establecido por los artículos 91 y 92 de la **"LEY"**.

28. DERECHOS DE LOS LICITANTES Y "PROVEEDORES".

1. Inconformarse en contra de los actos de la "**LICITACIÓN"**, su cancelación y la falta de formalización del **"CONTRATO"** en términos de los artículos 90 a 109 de la **"LEY"**;
2. Tener acceso a la información relacionada con la "**CONVOCATORIA"**, igualdad de condiciones para todos los interesados en participar y que no sean establecidos requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia.
3. Derecho al pago en los términos pactados en el **"CONTRATO"**, o cuando no se establezcan plazos específicos dentro de los veinte días naturales siguientes a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del **"CONTRATO"** de conformidad con el artículo 87 de la **"LEY"**;
4. Solicitar el procedimiento de conciliación ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento del **"CONTRATO"** o pedidos en términos de los artículos 110 a 112 de la **"LEY"**;
5. Denunciar cualquier irregularidad o queja derivada del procedimiento ante el órgano correspondiente.

29. DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO.

De conformidad con el artículo 149 de la **"LEY"** los participantes deberán de manera obligatoria declarar por escrito en los términos del **Anexo 7,** su voluntad o su negativa para la aportación/retención cinco al millar del monto total del contrato antes de **"I.V.A."**, para que sea destinado al **"FONDO"**. Bajo ningún supuesto dicha aportación/retención deberá incrementar su propuesta económica ni repercutir en la calidad de los bienes y/o servicios a entregar, su contravención será causa de desechamiento de la propuesta presentada.

En caso de aceptar realizar dicha aportación, la misma le será retenida por la Secretaría de la Hacienda Pública en una sola ministración en el primer pago, por lo que deberá señalar el concepto de retención del cinco al millar en el CFDI que se emita para efectos de pago.

En caso de aceptar realizar dicha aportación, esta deberá ser en los términos establecidos en el Acuerdo número PF/AS/169/2022, suscrito por el C.P.C. Juan Partida Morales, en su carácter de Secretario de la Hacienda Pública, y publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el día 05 de agosto del año 2022.

Guadalajara, Jalisco; 24 de JUNIO del 2022.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL130/2022
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA DIRECTIVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION JALISCO CON RECURSOS FONE"

RELACIÓN DE ANEXOS

DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA	Punto de referencia 9.1	Documento que se entrega
Anexo 2 (Propuesta Técnica). Mas los documentos solicitados en el anexo 1.	**a)**	
Anexo 3 (Propuesta Económica).	**b)**	
Anexo 4 (Carta de Proposición).	**c)**	
Anexo 5 (Acreditación) o documentos que lo acredite.	**d)**	
Anexo 6 (Declaración de integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).	**e)**	
Anexo 7 (DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO).	**f)**	
Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia).	**g)**	
Anexo 9 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y Constancia) solo en caso de no estar registrados en el padrón de proveedores.	**h)**	
Anexo 10 (Identificación Oficial Vigente).	**i)**	
Anexo 11 (Sólo para proveedores Nacionales, manifestación de estar al corriente de sus Obligaciones Patronales y Tributarias).	**j)**	
Anexo 12 (Estratificación) Obligatorio para "PARTICIPANTES" MYPIMES.	**k)**	

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL130/2022
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA DIRECTIVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION JALISCO CON RECURSOS FONE"

NOTAS ACLARATORIAS	
1	La convocatoria no estará a discusión en la junta de aclaraciones, ya que el objetivo de esta es EXCLUSIVAMENTE la aclaración de las dudas formuladas en este documento.
2	Solo se considerarán las solicitudes recibidas en tiempo y forma, conforme a las características del numeral 5 de la convocatoria.
3	Para facilitar la respuesta de sus preguntas deberá de presentarlas en formato digital en Word.

De conformidad al artículo 63 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y artículo 64 de su Reglamento, en mi calidad de persona física/representante legal de la empresa, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** lo siguiente: **Es mi interés en participar en la Licitación Pública Local LPLXXX/2022**

Licitante:
Dirección:
Teléfono:
Correo:
No. De **"PROVEEDOR"**:
(Nota: En caso de no contar con él, manifestar bajo protesta de decir verdad que se compromete a inscribirse en el RUPC en caso de resultar adjudicado)
Firma:

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL130/2022
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA DIRECTIVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION JALISCO CON RECURSOS FONE"

MANIFIESTO DE PERSONALIDAD

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2022.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Comité de Adquisiciones y Enajenaciones

Declaro bajo protesta de decir verdad, que cuento con las facultades suficientes para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y presentar la propuesta en sobre cerrado (*a nombre propio/a nombre de mi representada*) en mi carácter de (*persona física/representante legal/apoderado*) asimismo, manifiesto que (*no me encuentro/mi representada no se encuentra*) en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

RELACION DE SOCIOS, ACCIONISTAS Y, PRINCIPALES ÓRGANOS DE DIRECCIÓN (ADMINISTRADOR GENERAL ÚNICO O, CONSEJO DE ADMINSTRACIÓN).

NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CARGO

LA PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO. SIN ÉL NO SE PODRÁ PARTICIPAR NI ENTREGAR PROPUESTA ALGUNA ANTE LA UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS, de conformidad con el artículo 59, numeral 1 párrafos VI y VIII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Nota: *en caso de no ser el representante legal, este documento fungirá como Carta Poder simple, por lo que la figura de la persona que asista será la de "Apoderado", y en cuyo caso, este documento deberá ser firmado también por el Representante Legal.*

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma de quien recibe el poder

ANEXO 1

CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS
LPL130/2022
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA DIRECTIVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION JALISCO CON RECURSOS FONE"

Se asignará por partidas completas a uno o varios participantes.

PARTIA 1 Diplomado en Gestión Pública, solicitud 04-65-2022

1. GLOSARIO

SEJ	Secretaría de Educación Jalisco
SNI	Sistema Nacional de Investigadores
SAATCA	Sistema de Asignación, Acumulación y Transferencia de Créditos Académicos
MMC	Marco Mexicano de Cualificación
CINE	Clasificador Internacional Normalizado de Educación
UNESCO	United Nations Educational, Scientific And Cultural Organization (Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura)
RVOE	Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios
SEP	Secretaría de Educación Pública
SEJ	Secretaría de Educación Jalisco
OPD	Organismo Público Descentralizado

ANTECEDENTES

La Secretaría de Educación, es la dependencia del Gobierno del Estado de Jalisco facultada para planear, desarrollar, dirigir y vigilar la educación en el Estado, en todos los tipos, niveles y modalidades con la coordinación y la colaboración de los particulares e instituciones autónomas y sociales[1]. Entre sus objetivos están: *Ofrecer una educación de calidad: que sea pertinente, relevante, eficaz, eficiente, equitativa y de impacto* y el *fortalecimiento del capital humano como principal patrimonio de Jalisco, con especial énfasis en la capacitación y en educación vinculada*[2].

OBJETIVO GENERAL

Contribuir a la simplificación administrativa a través del conocimiento de la estructura educativa, análisis y desarrollo de procesos para la ejecución en su área de trabajo, y brindar conocimientos sobre los conceptos de la participación ciudadana y su encuadre en los programas gubernamentales para la articulación con el sector social.

2. REQUERIMIENTO

Diplomado en Gestión Pública:

Capacitación

1. Servicio de impartición de formación y capacitación de manera presencial (híbrida)/ virtual sincrónica/asincrónica, en Gestión Pública y Participación Ciudadana, de nivel 7, según el Clasificador Internacional Normalizado de Educación (CINE); y 7ª y 7ᵇ, de acuerdo al Marco Mexicano de Cualificación (MMC) y al Sistema de Asignación, Acumulación y Transferencia de Créditos Académicos (SAATCA).

2. La capacitación solicitada forma parte de un programa modular, y en el conjunto de créditos acumulados, los alumnos pueden acceder a un grado, de acuerdo a los niveles descritos en el punto anterior.

3. El contenido temático solicitado está organizado en los siguientes dos módulos:

Módulos		Objetivo	Horas	Créditos	Horas Presenciales	Horas Independientes	Competencias
Gestión Pública	*Sistema de Administración Municipal, Estatal y Federal *Gestión Directiva *Gestión estratégica y política organizacional * Gestión de riesgos institucionales *Metodología de la investigación *Estadística descriptiva *Teoría y enfoque de las políticas públicas * Procuración de fondos para la gestión pública	Contribuir a la simplificación administrativa a través del conocimiento de la estructura educativa, análisis y desarrollo de procesos para la ejecución en su área de trabajo.	150	9.375	80	70	Gestiona las necesidades de representación de la comunidad ante otras autoridades, relaciones públicas con grupos organizados de la comunidad, apoyo jurídico, mediación de conflictos, reglamentación gubernamental, cultura y sensibilización cívica, gestión del protocolo de gobierno, participación democrática de la ciudadanía en programas. Diseña la estructura de organizacional de la Gestión Directiva. Define, aplica y cumple las políticas organizacionales y lineamientos generales a observar en la toma de decisiones, sobre algún problema dentro de una organización Diseña y desarrolla de la política, en la cual se contempla y se planea desde la necesidad, definición, organización hasta su redacción.

Participación Ciudadana en la Gestión Pública	*Transparencia *Servicios e Iniciativa Social *Movimientos y Organizaciones Sociales *Estructuras y administración de organismos de la Sociedad Civil *Administración y pago de impuestos *Estructuras de Participación Ciudadana *Modelos de éxito	Brindar conocimientos sobre los conceptos de la participación ciudadana y su encuadre en los programas gubernamentales para la articulación con el sector social.	150	9.375	80	70	Conoce y adopta los principios, bases generales y procedimientos garantizando el acceso a la información en posesión al recibir y ejercer recurso público. Adopta y aplica la acción sistemática institucionalizada a la acción transformadora y participativa, transfiriendo el servicio social al trabajo social, de la acción compensatoria del Estado democrático a una concepción de intervención social participativa.

4. Las sesiones de capacitación deberán de ser de manera presencial (híbrida) y virtual sincrónica, asincrónica con trabajo y estudio en casa.
5. Para la impartición de sesiones, se deberá brindar el acceso a las instalaciones educativas, herramientas tecnológicas como: plataformas y apps para la participación en las sesiones presenciales y virtuales, así como la consulta de material derivado de las sesiones, para su estudio y/o trabajo en casa.
6. Las duraciones de las sesiones deberán de ser impartidas entre 3 y 5 horas.
7. Para 100 participantes
8. Fecha de inicio a partir de la fecha de contrato
9. Deberán aplicar técnicas didácticas con estudios que construyan aprendizaje a partir del análisis y discusión de experiencias y situaciones de la vida real.
10. La institución deberá mostrar experiencia de capacitación en el país.
11. Contar con acreditaciones internacionales.
12. Experiencia en diseño de programas de capacitación y formación especializada, aplicada y específica para instituciones públicas y privadas.

Plantilla docente

1. Para la impartición de las sesiones que integren los módulos, deberá presentar plantilla docente con grado mínimo de maestría.
2. Incluir a docentes investigadores SNI.
3. Contar con personal docente -para la impartición de los módulos- que cuente con certificaciones en estándares de competencia, registrados en el Consejo Nacional de Normalización Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).
4. Incluir al menos un docente internacional, vigente en alguna universidad en el extranjero.
5. La rotación de plantilla docente para la impartición de las sesiones, deberá de ser de al menos el 50% del total de duración y/o sesiones por módulo que integren el programa de capacitación.

Validez de la capacitación

1. El programa de capacitación deberá contar con la equivalencia de créditos de acuerdo al nivel de complejidad MMC y el SAATCA, de la Secretaría de Educación Pública.

2. La asignación y transferencia de créditos deberá realizarse bajo los esquemas normados en el MMC/ SAATCA, en el nivel 7, 7ª y 7ᵇ, de acuerdo al Marco Mexicano de Cualificación (MMC) y al Sistema de Asignación, Acumulación y Transferencia de Créditos Académicos (SAATCA), bajo el siguiente esquema:
3. Lateral: *Consiste en transferir créditos académicos de una formación correspondiente a un nivel, a otra formación del mismo nivel, cursada en la misma institución educativa o en otra distinta. Este tipo de transferencia, generalmente implica el que los créditos sean reconocidos en mismo número por pertenecer al mismo nivel de complejidad*.
4. Descendente: *Consiste en transferir créditos académicos de una formación correspondiente a un nivel superior, a otra formación de nivel inferior, cursada en la misma institución educativa o en otra distinta. Este tipo de transferencia, puede suponer el que los créditos sean reconocidos en mismo número o, incluso, en número mayor dada la jerarquía que se tiene de los mismos al pertenecer a un nivel mayor de complejidad*.
5. Ascendente: *Consiste en transferir créditos académicos de una formación correspondiente a un nivel inferior, a otra formación de un nivel superior, cursada en la misma institución educativa o en otra distinta. Este tipo de transferencia, puede suponer el que los créditos sean reconocidos en mismo número o, incluso, en número menor dada la jerarquía que se tiene de los mismos al pertenecer a un nivel inferior de complejidad*.

6. El documento emitido a cada alumno, que termine satisfactoriamente cada módulo del programa de capacitación deberá de contar con las siguientes características:
7. Datos de la autoridad de la Institución Educativa
8. La nomenclatura deberá ser acorde a las horas de capacitación
9. Deberá contener la tabla de horas de formación y créditos obtenidos
10. Mencionar la equivalencia total de créditos, según el rango de horas formación y créditos académicos de acuerdo al nivel de complejidad de la capacitación.
11. Especificar clave otorgada por la SEP, SEJ y/o SICyT, de RVOE; en caso de ser un OPD, mencionar la clave de registro de materia y/o programa de formación.
12. Nombre completo del alumno y CURP.
13. Los conocimientos, destrezas y competencias deberán de contar con los siguientes resultados de aprendizaje:
14. Conocimientos: *Altamente especializados, algunos de ellos a la vanguardia en un campo de trabajo o estudio concreto, que sientan las bases de un pensamiento o investigación originales. Requiere conciencia crítica de cuestiones de conocimiento en un campo concreto y en el punto de articulación entre diferentes campos*.
15. Destrezas: *Implica destrezas especializadas para resolver problemas en materia de investigación o innovación, con vistas al desarrollo de nuevos conocimientos y procedimientos, y a la integración de los conocimientos en diversos campos*.
16. Competencias: *Conlleva gestión y transformación de contextos de trabajo o estudios complejos, imprevisibles y que requieren nuevos planteamientos estratégicos, así como el asumir responsabilidades en lo que respecta al desarrollo de conocimientos y/o prácticas profesionales y a la revisión del rendimiento estratégico de equipos*.

La Institución

1. La institución educativa deberá estar incorporada a SEP, SEJ y/o SICyT, de acuerdo al grado y nivel de complejidad necesario para centro educativo de educación superior, y contar con servicios de capacitación empresarial; en caso de ser Organismo Público Descentralizado y/o Autónomo, comprobar con su decreto de creación, en el que se especifique el nivel educativo que ofrece.
2. Contar con la infraestructura (espacios/ aulas y auditorios) con capacidad de atención correspondiente al número de alumnos y con la tecnología necesaria para brindar una experiencia presencial y virtual de manera simultánea.
3. Aulas para trabajo en equipo y aulas para sesiones plenarias.
4. Acceso igualitario de servicios educativos a los estudiantes del programa.
5. Contar certificaciones, premios o reconocimientos que garantice el nivel educativo y el fomento de la excelencia académica.
6. Contar con convenios internacionales con otras instituciones educativas, que puedan otorgar la equivalencia de los créditos académicos adquiridos y/o reconocimiento del programa de capacitación.
7. Servicio de biblioteca (y acceso) con libros impresos, electrónicos, películas, planos y publicaciones periódicas para estudio y consulta de los alumnos.
8. Espacios culturales para uso de los alumnos, como alternativa de actividades durante el programa de estudio.
9. Capacidad y experiencia de impartición de clases en inglés en materias, asignaturas y programas de capacitación y formación.
10. Participar y/o colaborar en redes de investigación científica.
11. Experiencia de impartición en asignaturas, materias y/o programas de capacitación en gestión pública, por al menos 10 años.
12. Contar protocolo y políticas, programas, iniciativas, consejos y/o comisiones que promuevan la igualdad y equidad de género, la dignidad y justicia; y acceso igualitario sin discriminación por edad, género, origen étnico, discapacidad, orientación sexual o religión.
13. Acceso a estacionamiento para uso de los alumnos.

3.TIEMPO DE ENTREGA

Fecha de inicio a partir de la fecha contrato y hasta el 31 de diciembre del 2022, previo acuerdo con la Dependencia requirente.

4.GARANTÍAS

Que se brinde la capacitación en tiempo y forma y de acuerdo a lo solicitado al anexo.

5.OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

No aplica

6. ENTREGABLES

1. Documento que acredite haber cursado el programa/diplomado de *Gestión pública y participación ciudadana*, con la equivalencia de créditos de acuerdo a las horas y el nivel de complejidad.
2. Manual del participante, acceso a documentos (presentaciones) y material de estudio.
3. Listado de asistencia por sesión.
4. Memoria fotográfica de las sesiones y clausura de diplomado.
5. Evaluaciones contestadas por los alumnos por sesión impartida (presencial y virtual) con relación al desarrollo de la clase.
6. Encuesta de satisfacción aplicada a los participantes, con relación al alcance de los objetivos del programa de capacitación, por módulo por sesión en sesiones virtuales y presenciales. Una por módulo.
7. Ceremonia de clausura.

1 Misión de la Secretaría de Educación Jalisco
2 Objetivos de la Secretaría de Educación Jalisco

Deberá cumplir en su totalidad con lo requerido en el apartado de documentación obligatoria que va dentro de su propuesta del numeral 9.1 por parte del PARTICIPANTE, posteriormente se evaluará los puntos y porcentajes que a continuación se mencionan y de acuerdo a la puntuación señalada en el siguiente cuadro, cabe mencionar que una vez que cumpla con lo mínimo requerido 50 puntos será susceptible a analizar económicamente.

PUNTOS A EVALUAR PARTIDA 1

Capacidad del licitante

Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos, así como determinar cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato. A este rubro se le otorgarán **18 puntos** distribuidos de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR			Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
I. DE LA CAPACIDAD DEL LICITANTE			**18**		
a) Capacidad de los recursos humanos			**5**		
1° Experiencia					
	1. La institución universitaria deberá ser local y que acredite contar con 10 años de experiencia en el servicio de educación continua, superior y de postgrados.				
		Incorporada	0.5	Copia simple de documentos que comprueben la incorporación ante SEP, SEJ y/o SICyT; en caso de ser Organismo Público Descentralizado y/o Autónomo, presentar decreto de creación.	Se revisarán documentos de acreditación de elementos a evaluar.
		Convenios internacionales para aplicación de estancias cortas de investigación, vigentes.	2	Copia simple de convenios celebrados entre la universidad y las instancias internacionales .	Se revisarán documentos de acreditación de elementos a evaluar.
	2. **Certificaciones, premios o reconocimientos que garantice la excelencia académica**.				
		De dos a tres certificación/ premio /reconocimiento	1	Copia simple del documento que demuestre la obtención de la certificación, premio o reconocimiento.	Se revisarán documentos de acreditación de elementos a evaluar.
		De cuatro a cinco certificación/ premio /reconocimiento	2.5		
		Subtotal:	**5**		
2° Conocimientos Académicos/profesionales			**9**		

	1. Nivel académico de los docentes (10 docentes)				
	Si cuenta con estudios de Maestría o Doctorado en la formación a las asignaturas requeridas.				
		10 docentes con Maestría	1	Copia simple de las cédulas y/o títulos oficiales que comprueben la formación profesional.	Se revisarán los documentos que avalen la formación profesional de los coordinadores académicos.
		10 docentes con Doctorado	2		
	2. Conocimientos de los miembros del equipo de trabajo (mínimo 7 personas)				
	Si cuenta con estudios de Licenciatura, Maestría o Doctorado en la formación a las asignaturas requeridas.				
		Hasta 7 miembros del equipo de trabajo con Licenciatura	2	Copia simple de las cédulas y/o títulos oficiales que comprueben la formación profesional.	Se revisarán los documentos que avalen la formación profesional de los docentes.
		Hasta 7 miembros del equipo de trabajo con Maestría	5		
	Si cuenta con formación y/o capacitación en cursos, talleres, diplomados o especialidad.				
		Hasta 7 miembros del equipo de trabajo con un curso o taller.	0.5	Copia simple de documentos oficiales que comprueben la formación profesional a fin al contenido temático.	Se revisarán los documentos que avalen la formación continua de los docentes.
		Hasta 7 miembros del equipo de trabajo con diplomado.	0.5		
		Hasta un miembro con una Certificación	1		
		Subtotal:	9		
3° Condiciones materiales y logística			**2**		
	El licitante acredita contar con los espacios físicos, recursos técnicos y tecnológicos necesarios para la implementación del curso y presenta las propuestas de materiales para los participantes como lo requiere el solicitante en la ficha técnica.		**2**	Se revisara relación que señale propuesta de espacios propios o contratados y relación del equipo de que dispone el licitante para implementar el curso, incluir descripción y fotografías.	

	Subtotal:	**2**		
4° Existencia de relación laboral entre el licitante y los integrantes del equipo de trabajo.		**0.5**		
	Acreditación de la existencia de la relación laboral previa entre el licitante y los integrantes del equipo de trabajo.	0.5	Carta de constancia laboral por autoridades de la institución y reporte del IMSS.	Carta firmada por autoridades de la institución y copia simple del reporte del IMSS..
a) Participación de discapacitados		**0.5**		
	Acreditación de que cuenta con **programa de apoyo a personas con discapacidad**.	0.5	Altas ante el IMSS o archivos documentales del programa de apoyo a personas con discapacidad con el número de participantes o beneficiarios.	Se revisará el documento que compruebe que la organización o institución cuenta con el programa de apoyo a personas con discapacidad.
b) Impulso de MIPYME.		**0.5**		
En caso de que el licitante cuente con desarrollo, asesoramiento y acompañamiento en la creación de MIPYME, a través de incubadoras empresas y escuelas de negocios propias o derivadas de la institución.		0.5	Se revisará el documento que compruebe la oferta de servicio, capacitación o formación para incubadoras de empresas y escuelas de negocio, .	
c) Políticas y prácticas de igualdad de género		**0.5**		
Políticas y prácticas de igualdad de género. Contar con protocolos y políticas, programas, iniciativas, consejos y/o comisiones que promuevan la igualdad y equidad de género, la dignidad y justicia		0.5	Copia simple del protocolo de actuación y/o aplicación en políticas y prácticas de igualdad de género; acta, oficio o circular interna en el que se constituya y/o anuncie de manera interna, las políticas, programas, iniciativas, consejos y/o comisiones que promuevan la igualdad y equidad de género, la dignidad y justicia.	
	Subtotal:	**18**		

Experiencia y especialidad del licitante

Se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha prestado servicios de la misma naturaleza a los que son objeto de la presente invitación. A este rubro se le otorgarán **20 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR			Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
II. De la experiencia y especialidad del licitante y/o en su defecto los integrantes del equipo de trabajo.			**20**		
a) Experiencia			**16**		
	1. Plantilla de personal docente deberán de incluir a docentes que sean parte del SNI				
		De uno a cinco docentes	2	Cédula o comprobante emitido por la CONACYT	Se revisarán los documentos comprobatorios (copias simples) oficiales que avalen su registro en el Sistema Nacional de Investigadores.
		De seis a ocho docentes	3		
		De nueva a más docentes	6		
	2. Experiencia del licitante en la impartición de conferencias, cursos, seminarios, diplomados, licenciaturas, especialidades o postgrados en las áreas de gestión estratégica, participación ciudadana y/o gestión pública.				
		Uno a dos programas	3	Programas académicos ofertados en sus campus, firmados por el área académica o director/ responsable de la división.	Se revisará la oferta académica con el desglose de sus temas y firmado por el responsable de división académica o especialidad.
		Tres o más programas	6		
	3. Experiencia del licitante en ejecución de proyectos y programas encaminados a mejorar el desarrollo de competencias directivas, en gestión estratégica, participación ciudadana, gestión pública y/o competencias directivas.				
		De uno a dos	2	Documento comprobatorio de la prestación del servicio.	Se revisará que el documento comprobatorio de prestación de servicio, corresponda al servicio educativo a fin.
		Tres o más	4		
		Subtotal:	**16**		

b) Especialidad			**4**		
	1. Contratos celebrados con anterioridad cuyo objeto sea similar a la realización de proyectos de capacitación sobre temas para el fortalecimiento a directivos o sobre la mejora en las competencias profesionales de los directivos en planeación, gestión estratégica, participación ciudadana, gestión pública y/o competencia directiva, en la institución universitaria o sus sedes derivadas.			Copia simple de contratos, convenios, proyectos o acuerdos celebrados con empresas o instituciones públicas.	Se revisará el objeto de los contratos ó oficios ó convenios ó acuerdos que comprueben la prestación del servicio.
		De dos a tres contratos	2		
		De cuatro a más contratos	4		
		Subtotal:	**4**		

8.1.3 Propuesta de trabajo

Consiste en evaluar la metodología, el programa de trabajo y la organización propuesta por el licitante que garantice el cumplimiento del contrato. A este rubro se le otorgarán **12 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
III. De la propuesta de trabajo	**12**		
1. Para la evaluación de este rubro se considerará la forma en la cual el licitante propone utilizar los recursos de que dispone para prestar el servicio, especificar cuándo y cómo llevará a cabo las actividades o tareas que implica el mismo; el cronograma y temática del curso. Así mismo el esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en la presente invitación.			

	Metodología que permita alcanzar el objetivo de la capacitación en gestión pública, de acuerdo al cuadro temático.	1	Documento que explique la Metodología a utilizar de conformidad con lo establecido en la ficha técnica	Se revisará el cumplimiento de estos aspectos en la propuesta técnica.
	Esquema estructural de la organización del equipo de trabajo para el desarrollo de esta capacitación.	1	Documento con el esquema estructural del equipo de trabajo	Se revisará la estructura del personal que estará atendiendo el programa y la personalización para el mayor seguimiento posible de los alumnos.
	Programa de trabajo de acuerdo a la ficha técnica; la propuesta sobre la temática de la ficha técnica para el desarrollo del curso y el cronograma de actividades para la realización de esta formación y capacitación de manera virtual y presencial con equivalencia de créditos de nivel 7 según el Clasificador Internacional Normalizado de Educación (CINE); y 7ª y 7B, de acuerdo al Marco Mexicano de Cualificación (MMC).	3	Documento con los temas y el cronograma de trabajo de conformidad con lo requerido por el solicitante	Se revisarán las fichas descriptivas con los temas, materiales de estudios propuestos.
	Validez de la Capacitación El programa de capacitación deberá contar con la equivalencia de créditos de nivel 7, 7ª y 7b, de acuerdo al MMC y el SAATCA, de la Secretaría de Educación Pública. La asignación y transferencia de créditos deberá realizarse bajo los esquemas normados en el MMC/ SAATCA: Lateral, Descendente y Descendente, propiamente descritos en la ficha técnica.	7	Carta firmada por el director académico o responsable de llevar los procesos escolares, en la que se indique el número de créditos y nivel, de acuerdo a lo solicitado en el cuadro temático.	Se revisará que la carta sea firmada por el director académico o responsable de los procesos escolares, con el número de créditos equivalentes, con las horas totales, de acuerdo al MMC.
	Subtotal:	**12**		

Cumplimiento de Contratos

Este rubro se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de servicios de la misma naturaleza al objeto de esta invitación, que hubieran sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona. A este rubro se le otorgarán **10 puntos**, integrados de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación

IV. Cumplimiento de contrato		**10**		
	1. Contratos celebrados cuyo objeto sea similar a la realización de la capacitación y formación en gestión pública y participación ciudadana.		Copia simple de contratos, convenios, proyectos o acuerdos celebrados con anterioridad de conformidad con el punto.	**Se revisará el objeto de los contratos ó oficio ó convenios ó acuerdos que comprueben el periodo de experiencia del licitante.**
	De dos a tres	5		
	De tres a más contratos	10		
	Subtotal:	**10**		

En base a TABLA DE PERFILES PARA LA EVALUACION DE PUNTOS Y PORCENTAJES PARA EL "SERVICIO DE CAPACITACION PARA LA IMPARTICION DEL "DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA", PARA LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, GOBIERNO DE JALISCO.", el puntaje máximo a otorgarse será de 60 puntos; así mismo el puntaje mínimo a otorgarse será de 50 puntos.

PARTIDA 2 Asignatura y taller de Gestión del Talento Humano, solicitud 04-75-2022

1. GLOSARIO

SEJ	Secretaría de Educación Jalisco
SNI	Sistema Nacional de Investigadores
SAATCA	Sistema de Asignación, Acumulación y Transferencia de Créditos Académicos
MMC	Marco Mexicano de Cualificación
CINE	Clasificador Internacional Normalizado de Educación
UNESCO	United Nations Educational, Scientific And Cultural Organization (Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura)
RVOE	Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios
SEP	Secretaría de Educación Pública
SEJ	Secretaría de Educación Jalisco
CONOCER	Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales
OPD	Organismo Público Descentralizado

ANTECEDENTES

La Secretaría de Educación, es la dependencia del Gobierno del Estado de Jalisco facultada para planear, desarrollar, dirigir y vigilar la educación en el Estado, en todos los tipos, niveles y modalidades con la coordinación y la colaboración de los particulares e instituciones autónomas y sociales[1]. Entre sus objetivos están: *Ofrecer una educación de calidad: que sea pertinente, relevante, eficaz, eficiente, equitativa y de impacto* y el *fortalecimiento del capital humano como principal patrimonio de Jalisco, con especial énfasis en la capacitación y en educación vinculada*[2].

OBJETIVO GENERAL

Brindar herramientas para aplicar los criterios rectores de competitividad, trabajo digno y responsabilidad, así como el uso de herramientas para la gestión del conocimiento con el fin de analizar, evaluar y seleccionar los perfiles de personal, de acuerdo a los planes de desarrollo en el cual se establece rangos por competencias, potencializando la efectividad laboral de una institución pública.

2. REQUERIMIENTO

Asignatura y taller de Gestión del Talento Humano:

Capacitación

1. Servicio de impartición de formación y capacitación de manera presencial (híbrida), virtual sincrónica/asincrónica en *gestión del talento humano*, con equivalencia de créditos de nivel 7, según el Clasificador Internacional Normalizado de Educación (CINE); y 7ª y 7B, de acuerdo al Marco Mexicano de Cualificación (MMC) y al Sistema de Asignación, Acumulación y Transferencia de Créditos Académicos (SAATCA).

2. La asignatura y taller solicitado forma parte de un programa modular que, en el conjunto de créditos acumulados, los alumnos acceden a un grado, de acuerdo a los niveles descritos en el punto anterior.

3. El contenido temático solicitado del primer módulo es el siguiente:

		Objetivo	Duración en horas	Equivalencia en créditos	Horas con Docente	Horas Indepen-dientes	Competencias
Asignatura Gestión de Talento Humano	**Gestión de Talento Humano** Gestión de talento humano por competencias Evaluación de desempeño en organismos públicos (Alineado al Estándar de Competencia EC0105 Atención al Ciudadano en el Sector Público y EC0428 Gestión de la productividad en el servicio público de CONOCER) Competencias y gestión del conocimiento Elaboración de perfil de puestos por competencias Selección de personal por competencias	Brindar herramientas para aplicar los criterios rectores de competitividad, trabajo digno y responsabilidad social.	150	9.375	80	70	Diseña procesos de recursos humanos para atraer, desarrollar y motivar a los empleados de una institución. Impulsa el desarrollo de las competencias institucionales en los Servidores Públicos, a través de la capacitación y formación, y la optimización de los perfiles profesionales. Planifica una administración y control de activos materiales para que la operatividad del capital humano funcione de manera óptima. Potencializa el desempeño de colaboradores ayudando a ser más productivos y tener más habilidades, otorgando oportunidades de crecimiento y aprendizaje, aumentando su satisfacción laboral.

	Planes de desarrollo por competencia Inclusión						
Taller de Evaluación de Proyectos de Gestión del Talento Humano	Taller de Evaluación de Proyectos de Gestión del Talento Human	Usar las herramientas para la gestión del conocimiento con el fin de analizar, evaluar y seleccionar los perfiles de personal de acuerdo a los planes de desarrollo en el cual establece rangos por competencias, potencializando la efectividad productiva y laboral de una institución pública.	96	6	46	50	Construye y gestiona los procesos de recursos humanos para atraer, desarrollar y motivar a los empleados de una institución, con base al diseño de perfiles de puesto. Asocia, compara las competencias presentes del recurso humano, clasifica con base al resultado de evaluación las competencias alcanzables, diseñando un plan de desarrollo del personal de acuerdo al perfil de puesto, retribuyendo la eficiencia laboral de estos. Estima, clasifica e integra los activos materiales para que la operatividad del capital humano funcione de manera óptima. Mide y potencializa el desempeño de los colaboradores ayudando a ser más productivos y tener más habilidades, otorgando oportunidades de crecimiento y aprendizaje, aumentando su satisfacción laboral.

4. Las sesiones de capacitación deberán de ser de manera virtual sincrónica, asincrónica con trabajo y estudio en casa.
5. Para la impartición de sesiones, se deberá brindar el acceso a herramientas tecnológicas como plataformas y apps para la participación en las sesiones virtuales, así como la consulta de material derivado de las sesiones, para su estudio y/o trabajo en casa.
6. Las duraciones de las sesiones deberán de ser impartidas entre 3 y 5 horas.
7. Para 100 participantes
8. Fecha de inicio septiembre

Plantilla docente

1. Para la impartición de las sesiones que integren los módulos, deberá presentar plantilla docente con grado mínimo de maestría.
2. Incluir a docentes investigadores SNI.
3. Contar con personal docente -para la impartición de los módulos- que cuente con certificaciones en estándares de competencia, registrados en el Consejo Nacional de Normalización Certificación de Competencias Laborales (CONOCER), para la alineación de los temas referenciados en el cuadro temático.
4. Incluir al menos un docente internacional, vigente en alguna universidad en el extranjero.
5. La rotación de plantilla docente para la impartición de las sesiones, deberá de ser de al menos el 50% del total de duración y/o sesiones por módulo que integren el programa de capacitación.
6. Presentar certificados en el estándar de competencia EC0076, EC0105 y EC0428 de quienes aplicarán las evaluaciones para generar los productos derivados de los temas

alineados a Estándares de Competencia de CONOCER, mencionados en el cuadro temático.

Validez de la capacitación

1. El programa de capacitación deberá contar con la equivalencia de créditos de acuerdo al nivel de complejidad MMC y el SAATCA, de la Secretaría de Educación Pública.
2. El programa de capacitación, en su conjunto, y sumando los créditos equivalentes, deberán ser válidos para continuar y/o completar una especialidad o maestría.
3. La asignación y transferencia de créditos deberá realizarse bajo los esquemas normados en el MMC/ SAATCA:
4. Lateral: *Consiste en transferir créditos académicos de una formación correspondiente a un nivel, a otra formación del mismo nivel, cursada en la misma institución educativa o en otra distinta. Este tipo de transferencia, generalmente implica el que los créditos sean reconocidos en mismo número por pertenecer al mismo nivel de complejidad*.
5. Descendente: *Consiste en transferir créditos académicos de una formación correspondiente a un nivel superior, a otra formación de nivel inferior, cursada en la misma institución educativa o en otra distinta. Este tipo de transferencia, puede suponer el que los créditos sean reconocidos en mismo número o, incluso, en número mayor dada la jerarquía que se tiene de los mismos al pertenecer a un nivel mayor de complejidad*.
6. Ascendente: *Consiste en transferir créditos académicos de una formación correspondiente a un nivel inferior, a otra formación de un nivel superior, cursada en la misma institución educativa o en otra distinta. Este tipo de transferencia, puede suponer el que los créditos sean reconocidos en mismo número o, incluso, en número menor dada la jerarquía que se tiene de los mismos al pertenecer a un nivel inferior de complejidad*.

7. El documento emitido a cada alumno, que termine satisfactoriamente cada módulo del programa de capacitación deberá de contar con las siguientes características:
8. Datos de la autoridad de la Institución Educativa
9. La nomenclatura deberá ser acorde a las horas de capacitación
10. Deberá contener la tabla de horas de formación y créditos obtenidos
11. Mencionar la equivalencia total de créditos, según el rango de horas formación y créditos académicos de acuerdo al nivel de complejidad de la capacitación.
12. Especificar clave otorgada por la SEP, SEJ y/o SICyT, de RVOE; en caso de ser un OPD, mencionar la clave de registro de materia y/o programa de formación.
13. Nombre completo del alumno y CURP.
14. Los conocimientos, destrezas y competencias deberán de contar con los siguientes resultados de aprendizaje:
15. Conocimientos: *Altamente especializados, algunos de ellos a la vanguardia en un campo de trabajo o estudio concreto, que sientan las bases de un pensamiento o investigación originales. Requiere conciencia crítica de cuestiones de conocimiento en un campo concreto y en el punto de articulación entre diferentes campos*.
16. Destrezas: *Implica destrezas especializadas para resolver problemas en materia de investigación o innovación, con vistas al desarrollo de nuevos conocimientos y procedimientos, y a la integración de los conocimientos en diversos campos*.
17. Competencias: *Conlleva gestión y transformación de contextos de trabajo o estudios complejos, imprevisibles y que requieren nuevos planteamientos estratégicos, así como el asumir*

responsabilidades en lo que respecta al desarrollo de conocimientos y/o prácticas profesionales y a la revisión del rendimiento estratégico de equipos.

La Institución

1. La institución educativa deberá estar incorporada a SEP, SEJ y/o SICyT, de acuerdo al grado y nivel de complejidad necesario para centro educativo de educación superior, y contar con servicios de capacitación empresarial; en caso de ser Organismo Público Descentralizado y/o Autónomo, comprobar con su decreto de creación, en el que se especifique el nivel educativo que ofrece.
2. Contar con la infraestructura y equipamiento necesarios para la atención y capacitación.
3. Acceso igualitario a todos los servicios que se ofrecen a la comunidad estudiantil en general.
4. Contar certificaciones, premios o reconocimientos que garantice el nivel educativo y el fomento de la excelencia académica.
5. Contar con convenios internacionales con otras instituciones educativas, que puedan otorgar la equivalencia de los créditos académicos adquiridos y/o reconocimiento del programa de capacitación.
6. Contar con convenios internacionales que den la posibilidad a los participantes del programa de capacitación, de realizar estancias cortas de investigación.
7. Contar con políticas, programas, iniciativas, consejos y/o comisiones que promuevan la igualdad y equidad de género, la dignidad y justicia; y acceso igualitario sin discriminación por edad, género, origen étnico, discapacidad, orientación sexual o religión.

3.TIEMPO DE ENTREGA

Fecha de inicio a partir de la fecha contrato y hasta el 31 de diciembre del 2022, previo acuerdo con la Dependencia requirente.

4.GARANTÍAS

Que se brinde la capacitación en tiempo y forma y de acuerdo a lo solicitado al anexo.

5.OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

No aplica

6. ENTREGABLES

8. Documento que acredite haber cursado la asignatura y taller de gestión del talento humano, con la equivalencia de créditos de acuerdo a las horas y el nivel de complejidad.
9. Acceso a documentos y material de estudio.
10. Listado de asistencia por sesión.
11. Memoria fotográfica de las sesiones.
12. Evaluaciones contestadas por los alumnos por sesión impartida (presencial y virtual) con relación al desarrollo de la clase.
13. Encuesta de satisfacción aplicada a los participantes, con relación al alcance de los objetivos del programa de capacitación, por módulo por sesión en sesiones virtuales y presenciales.
14. Productos derivados de los temas alineados a Estándares de Competencia de CONOCER: portafolio de evidencias, evaluación de conocimientos, evaluación de desempeño y evaluación de habilidades, hábitos y valores.

1 Misión de la Secretaría de Educación Jalisco
2 Objetivos de la Secretaría de Educación Jalisco

PUNTOS A EVALUAR PARTDA 2

Capacidad del licitante

Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos, así como determinar cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato. A este rubro se le otorgarán **18 puntos** distribuidos de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
I. DE LA CAPACIDAD DEL LICITANTE	**18**		

a) Capacidad de los recursos humanos			**5**		
1° Experiencia					
	1. La institución universitaria deberá ser local y que acredite contar con 10 años de experiencia en el servicio de educación continua, superior y de postgrados.				
		Incorporada	0.5	Copia simple de documentos que comprueben la incorporación ante SEP, SEJ y/o SICyT; en caso de ser Organismo Público Descentralizado y/o Autónomo, presentar decreto de creación.	Se revisarán documentos de acreditación de elementos a evaluar.
		Convenios internacionales para aplicación de estancias cortas de investigación, vigentes.	2	Copia simple de convenios celebrados entre la universidad y las instancias internacionales .	Se revisarán documentos de acreditación de elementos a evaluar.
	2. **Certificaciones, premios o reconocimientos que garantice la excelencia académica**.				
		De dos a tres certificación/ premio /reconocimiento	1	Copia simple del documento que demuestre la obtención de la certificación, premio o reconocimiento.	Se revisarán documentos de acreditación de elementos a evaluar.
		De cuatro a cinco certificación/ premio /reconocimiento	2.5		
		Subtotal:	**5**		
2° Conocimientos Académicos/profesionales			**9**		
	1. Nivel académico del personal docente (10 docentes)				
	Si cuenta con estudios de Maestría o Doctorado en la formación a las asignaturas requeridas.				
		10 docentes con Maestría	1	Copia simple de la cédula y/o títulos oficiales que comprueben la formación profesional.	Se revisarán los documentos que avalen la formación profesional de los docentes.
		10 docentes con Doctorado	2		

	2. Conocimientos de los miembros del equipo de trabajo (mínimo 7 personas)				
	Si cuenta con estudios de Licenciatura, Maestría o Doctorado en la formación a las asignaturas requeridas.				
		Hasta 7 miembros del equipo con Licenciatura	1	Copia simple de la cédula y/o títulos oficiales que comprueben la formación profesional.	Se revisarán los documentos que avalen la formación profesional de los miembros del equipo de trabajo.
		Hasta 7 miembros del equipo con Maestría	3		
	Si cuenta con formación y/o capacitación en cursos, talleres, diplomados o especialidad.				
		Hasta 7 miembros del equipo de trabajo con un curso o taller.	0.5	Copia simple de documentos que comprueben la formación en cursos, talleres y/o diplomados..	Se revisarán los documentos que avalen la formación continua de los miembros del equipo de trabajo.
		Hasta 7 miembros del equipo de trabajo con un diplomado.	0.5		
	3. Conocimientos de los evaluadores de los productos derivados de los temas alineados a estándares de competencia CONOCER				
	Si cuenta con certificaciones en los estándares de competencia del CONOCER EC0076, EC0105, EC0428				
		De 1 a 4 evaluadores con dos estándares de competencia.	1	Copia simple de certificado del estándar de competencia del estándar EC0076 emitido por el CONOCER, y copia simple del estándar de competencia EC0105 o EC0428 emitido por el CONOCER.	Se revisarán que los documentos que avalen la certificación de competencia laboral por el CONOCER, correspondan a los estándares de competencia mencionados en el cuadro temático.
		De 5 a más evaluadores con dos estándares de competencia	3		
		Subtotal:	9		
3° Condiciones materiales y logística			**2**		
	El licitante acredita contar con los espacios físicos, recursos técnicos y tecnológicos necesarios para la implementación del curso y presenta las propuestas de materiales para los participantes como lo requiere el solicitante en la ficha técnica.		**2**	Se revisara relación que señale propuesta de espacios propios o contratados y relación del equipo de que dispone el licitante para implementar el curso, incluir descripción y fotografías.	

	Subtotal:	**2**		
4° Existencia de relación laboral entre el licitante y los integrantes del equipo de trabajo.		**0.5**		
	Acreditación de la existencia de la relación laboral previa entre el licitante y los integrantes del equipo de trabajo.	0.5	Carta de constancia laboral por autoridades de la institución y reporte del IMSS.	Carta firmada por autoridades de la institución y copia simple del reporte del IMSS..
a) Participación de discapacitados		**0.5**		
	Acreditación de que cuenta con **programa de apoyo a personas con discapacidad**.	0.5	Altas ante el IMSS o archivos documentales del programa de apoyo a personas con discapacidad con el número de participantes o beneficiarios.	Se revisará el documento que compruebe que la organización o institución cuenta con el programa de apoyo a personas con discapacidad.
b) Impulso de MIPYME.		**0.5**		
En caso de que el licitante cuente con desarrollo, asesoramiento y acompañamiento en la creación de MIPYME, a través de incubadoras empresas y escuelas de negocios propias o derivadas de la institución.		0.5	Se revisará el documento que compruebe la oferta de servicio, capacitación o formación para incubadoras de empresas y escuelas de negocio, .	
c) Políticas y prácticas de igualdad de género		**0.5**		
Políticas y prácticas de igualdad de género. Contar con políticas, programas, iniciativas, consejos y/o comisiones que promuevan la igualdad y equidad de género, la dignidad y justicia		0.5	Acta, oficio o circular interna en el que se constituya y/o anuncie de manera interna, las políticas, programas, iniciativas, consejos y/o comisiones que promuevan la igualdad y equidad de género, la dignidad y justicia.	
	Subtotal:	**18**		

Experiencia y especialidad del licitante

Se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha prestado servicios de la misma naturaleza a los que son objeto de la presente invitación. A este rubro se le otorgarán **20 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para	Método de evaluación

II. De la experiencia y especialidad del licitante y/o en su defecto los integrantes del equipo de trabajo.			**20**	**acreditar los aspectos a evaluar**	
a) Experiencia			**16**		
	1. Plantilla de personal docente deberán de incluir a docentes que sean parte del SNI				
		De uno a dos docentes	2	Cédula o comprobante emitido por la CONACYT	Se revisarán los documentos comprobatorios (copias simples) oficiales que avalen su registro en el Sistema Nacional de Investigadores.
		De tres a cuatro docentes	3		
		De cinco a más docentes	6		
	2. Experiencia del licitante en la impartición de conferencias, cursos, seminarios, diplomados, licenciaturas, especialidades o postgrados en las áreas de Gestión del Talento Humano.				
		Uno a dos programas	3	Programas académicos ofertados en sus campus.	Se revisará la oferta académica con el desglose de sus temas y firmado por el responsable de división académica o especialidad.
		Tres o más programas	6		
	3. Experiencia del licitante en ejecución de proyectos y programas encaminados a mejorar el desarrollo de competencias directivas, en Gestión del Talento Humano.				
		De uno a dos	2	Documento comprobatorio de la prestación del servicio.	Se revisará que el documento comprobatorio de prestación de servicio, corresponda al servicio educativo a fin.
		Tres o más	4		
		Subtotal:	**16**		
b) Especialidad			**4**		
	1. Contratos celebrados con anterioridad cuyo objeto sea similar a la realización de proyectos de capacitación sobre temas para el fortalecimiento a directivos o sobre la mejora en las competencias profesionales de los directivos en planeación y gestión estratégica en la institución universitaria o sus sedes derivadas.			Copia simple de contratos, convenios, proyectos o acuerdos celebrados con empresas o	Se revisará el objeto de los contratos ó oficios ó convenios ó acuerdos que comprueben la

		De dos a tres contratos	2	instituciones públicas.	prestación del servicio.
		De cuatro a más contratos	4		
		Subtotal:	**4**		

8.1.3 Propuesta de trabajo

Consiste en evaluar la metodología, el programa de trabajo y la organización propuesta por el licitante que garantice el cumplimiento del contrato. A este rubro se le otorgarán **12 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR	Puntos a otorgar por elemento evaluado	Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar	Método de evaluación
III. De la propuesta de trabajo	**12**		
1. Para la evaluación de este rubro se considerará la forma en la cual el licitante propone utilizar los recursos de que dispone para prestar el servicio, especificar cuándo y cómo llevará a cabo las actividades o tareas que implica el mismo; el cronograma y temática del curso. Así mismo el esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en la presente invitación.			
Metodología que permita alcanzar el objetivo de la capacitación en la asignatura y taller de gestión del talento humano.	1	Documento que explique la Metodología a utilizar de conformidad con lo establecido en la ficha técnica	Se revisará el cumplimiento de estos aspectos en la propuesta técnica.
Esquema estructural de la organización del equipo de trabajo para el desarrollo de esta capacitación.	1	Documento con el esquema estructural del equipo de trabajo	Se revisará la estructura del personal que estará atendiendo el programa y la personalización para el mayor seguimiento posible de los alumnos.
Programa de trabajo de acuerdo a la ficha técnica; la propuesta sobre la temática de la ficha técnica para el desarrollo del curso y el cronograma de actividades para la realización de esta formación y capacitación de manera virtual y presencial con equivalencia de créditos de nivel 7 según el Clasificador Internacional Normalizado de	3	Documento con los temas y el cronograma de trabajo de conformidad con lo requerido por el solicitante	Se revisarán las fichas descriptivas con los temas, materiales de estudios propuestos.

	Educación (CINE); y 7ª y 7B, de acuerdo al Marco Mexicano de Cualificación (MMC).			
	Validez de la Capacitación El programa de capacitación deberá contar con la equivalencia de créditos 7, 7ª y 7b, de acuerdo al nivel de complejidad MMC y el SAATCA, de la Secretaría de Educación Pública. La asignación y transferencia de créditos deberá realizarse bajo los esquemas normados en el MMC/ SAATCA: Lateral, Descendente y Descendente, propiamente descritos en la ficha técnica.	7	Carta firmada por el director académico o responsable de llevar los procesos escolares, en la que se indique el número de créditos y nivel, de acuerdo a lo solicitado en el cuadro temático.	Se revisará que la carta sea firmada por el director académico o responsable de los procesos escolares, con el número de créditos equivalentes, con las horas totales, de acuerdo al MMC.
	Subtotal:	**12**		

Cumplimiento de Contratos

Este rubro se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de servicios de la misma naturaleza al objeto de esta invitación, que hubieran sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona. A este rubro se le otorgarán **10 puntos**, integrados de la siguiente forma:

ELEMENTOS A EVALUAR	**Puntos a otorgar por elemento evaluado**	**Documento necesario para acreditar los aspectos a evaluar**	**Método de evaluación**
IV. Cumplimiento de contrato	**10**		
1. Contratos celebrados cuyo objeto sea similar a la realización de la capacitación y formación en desarrollo humano.		Copia simple de contratos, convenios, proyectos o acuerdos celebrados con anterioridad de conformidad con el punto.	**Se revisará el objeto de los contratos ó oficio ó convenios ó acuerdos que comprueben el periodo de experiencia del licitante.**
De dos a tres	5		
De tres a más contratos	10		
Subtotal:	**10**		

En base a TABLA DE PERFILES PARA LA EVALUACION DE PUNTOS Y PORCENTAJES PARA EL "SERVICIO DE CAPACITACION PARA LA IMPARTICION DEL "SERVICIO DE CAPACITACION PARA LA IMPARTICION DEL "ASIGNATURA Y TALLER DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO", el puntaje máximo a otorgarse será de 60 puntos; así mismo el puntaje mínimo a otorgarse será de 50 puntos.

ANEXO 2

LPL130/2022
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA DIRECTIVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION JALISCO CON RECURSOS FONE"

Guadalajara Jalisco, a ___ dé ____ de 2022.
AT'N: Dirección General de Abastecimientos

(PROPUESTA TÉCNICA)

PARTIDA	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
I		
2		

NOTA: Se deberá realizar el desglose a detalle, considerando lo previsto en el Anexo 1, Carta de Requerimientos Técnicos (Anexo Técnico) y cumpliendo con lo requerido dentro del mismo, tomando como base para su llenado el catálogo de conceptos que se adjunta a las presentes bases y que sirven como archivo de la propuesta económica.

En caso de ser adjudicado proporcionaré servicios en los términos y condiciones del presente anexo, la orden de reparación y/o contrato, la convocatoria y las modificaciones que se deriven de las aclaraciones del presente procedimiento.

Seré responsable por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general de los bienes por cualquier otro incumplimiento en que puedan incurrir en los términos de la orden de compra y contrato.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Participante o
Representante Legal del mismo.

ANEXO 3
LPL130/2022
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA DIRECTIVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION JALISCO CON RECURSOS FONE"

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2022.

AT'N: Dirección General de Abastecimientos

PROPUESTA ECONÓMICA

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ARTICULO		PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	**1**	SERVICIO	DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA			
2	**1**	SERVICIO	SERVICIO DE CAPACITACION PARA LA IMPARTICION DEL "ASIGNATURA Y TALLER DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO"			
					SUB TOTAL	
					I.V.A.	
					GRAN TOTAL	

CANTIDAD CON LETRA:
TIEMPO DE ENTREGA:

CONDICIONES DE PAGO:
(De solicitar pagos parciales, deberá especificar el monto de cada parcialidad contra entrega y entera satisfacción de la dependencia).

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados tienen una vigencia de 30 treinta días naturales contados a partir de la resolución de adjudicación y que los precios incluyen todos los costos involucrados y se presentan en moneda nacional con los impuestos desglosados.

Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la Dirección General de Abastecimientos y/o el **"COMITÉ"** según corresponda opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

ANEXO 4
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL130/2022
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA DIRECTIVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION JALISCO CON RECURSOS FONE"

CARTA DE PROPOSICIÓN

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2022.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Dirección General de Abastecimientos

En atención al procedimiento de **Licitación Pública Local LPLXX/2022 CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"** relativo a la **"XXXXXXXX".** (En lo subsecuente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**), el suscrito *(nombre del firmante)* en mi calidad de Representante Legal de *(Nombre del Participante*), manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

1. Que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, así como para la firma y presentación de los documentos y el contrato que se deriven de éste, a nombre y representación de (*Persona Física o Jurídica)*. Así mismo, manifiesto que cuento con número de **"PROVEEDOR"** (XXXXXXXXXXXX) y con Registro Federal de Contribuyentes (XXXXXXXXX), y en su caso me comprometo a realizar los trámites de registro y actualización ante el Padrón de proveedores en los términos señalados en las presentes **"BASES"**, para la firma del contrato que llegare a celebrarse en caso de resultar adjudicado.
2. Que mi representada señala (o "que señalo") como domicilio para todos los efectos legales, así como para oir y recibir todo tipo de notificaciones a que haya, lugar la finca marcada con el número xx de la calle xx, de la colonia XXXXXXXXXXXXX, de la ciudad de xx, C.P. XXXXX, teléfono xx, fax xxxx y correo electrónico XXXXXX.*(Deberá señalar domicilio dentro del estado de Jalisco.)*
3. Que he leído, revisado y analizado con detalle todas las condiciones de las **"BASES"** del presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, las especificaciones correspondientes y el juego de Anexos que me fueron proporcionados por la Secretaría de Administración del Gobierno de Jalisco, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos y/o acatar las aclaraciones realizadas por las áreas técnicas del presente procedimiento.
4. Que mi representante entregará (o "Que entregaré") los bienes y/o servicios a que se refiere el presente Procedimiento de Licitación de acuerdo con las especificaciones y condiciones requeridas en las **"BASES"** de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, con los precios unitarios señalados en mi propuesta económica.
5. Que se han formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles que puedan influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en moneda nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen en la elaboración de los bienes y/o servicios hasta su recepción total por parte del Gobierno del Estado.

6. Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la Dirección General de Abastecimientos opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.
7. En caso de resultar favorecidos, nos comprometemos (O "me comprometeré) a firmar el contrato en los términos señalados en las **"BASES"** del presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.
8. Que mi representante no se encuentra (o "Que no me encuentro") en alguno de los supuestos del artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y tampoco en las situaciones previstas para el **DESECHAMIENTO DE LAS "PROPUESTAS" DE LOS "PARTICIPANTES"** que se indican en las **"BASES"** del presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.
9. Mi representada señala (o "Que señalo") como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número _____ de la calle _____, de la colonia ____, de la ciudad de _____, C.P. _____, teléfono _____, fax _____ y correo electrónico _____@_____; solicitándoles y manifestando mi conformidad de que todas las notificaciones que se tengan que practicar y aún las personales, se me hagan por correo electrónico en la cuenta anteriormente señalada, sujetándome a lo que establecen los artículos 106 y 107 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicado supletoriamente, para que la autoridad estatal lleve a cabo las notificaciones correspondientes.
10. Que por mí o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos, induzcan o alteren las evaluaciones de las cotizaciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás Oferentes.
11. Que no me encuentro dentro de las listas a que se refiere el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo

ANEXO 5
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL130/2022
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA DIRECTIVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION JALISCO CON RECURSOS FONE"

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2022.

ACREDITACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Dirección General de Abastecimientos

Yo, (nombre), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, manifiesto que actúo en nombre y cuenta propia y, que no me encuentro inhabilitado por resolución de autoridad competente alguno, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la cotización y comprometerme en el **Procedimiento de Licitación Pública Local LP(L O N)XXX/2022 CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**, así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

Nombre del Licitante :		
No. de Registro del RUPC (*en caso de contar con él*)		
No. de Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio: (*Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal*)		
Municipio o Delegación:		**Entidad Federativa:**
Teléfono (s):	**Fax:**	**Correo Electrónico:**
Objeto Social: tal y como aparece en el acta constitutiva (persona moral) o actividad preponderante (persona física)		

Personas Morales: **Número de Escritura Pública:** (*Acta Constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones*) **Fecha y lugar de expedición:** **Nombre del Fedatario Público**, mencionando si es Titular o Suplente**:** **Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:** **Tomo:** **Libro:** **Agregado con número al Apéndice:** *****NOTA: En caso de que hubiere modificaciones **relevantes** al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma. *Personas Físicas:* **Número de folio de la Credencial de Elector:**	
P O D E R	*Para Personas Morales o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante* ***Poder General*** *o* ***Especial para Actos de Administración o de Dominio****.* **Número de Escritura Pública:** **Tipo de poder:** **Nombre del Fedatario Público**, mencionando si es Titular o Suplente**:** **Lugar y fecha de expedición:** **Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:** **Tomo:** **Libro:** **Agregado con número al Apéndice:**

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 6

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL130/2022
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA DIRECTIVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION JALISCO CON RECURSOS FONE"

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES.

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2022.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Dirección General de Abastecimientos

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** para la **Licitación Pública Local LPLXXX/2022 CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"** para la entrega de los **"____",** por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, el **"PROVEEDOR"** (*persona física o moral*), a quien represento, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración y/o Unidad Centralizada de Compras, induzcan o alteren la evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás **"PARTICIPANTES"**, así como la celebración de acuerdos colusorios.

A su vez manifiesto no encontrarme dentro de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que no cuento con vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como posibles conflictos de interés relacionados con servidores públicos que intervienen en el procedimiento de licitación. Asimismo, no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en caso de desempeñarlo, con la formalización del contrato respectivo no se actualiza causal alguna de conflicto de interés.

Personas morales/ Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los socios, accionistas, administrador general único o, en su caso miembros del consejo de administración y, representantes o apoderados legales de mi representada no cuentan con vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como posibles conflictos de interés relacionados con servidores públicos que intervienen en el procedimiento de licitación. Asimismo, que las personas referidas no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en caso de desempeñarlo, con la formalización del contrato respectivo no se actualiza causal alguna de conflicto de interés.

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 7
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL130/2022
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA DIRECTIVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION JALISCO CON RECURSOS FONE"

DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO.

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2022.

AT'N: Dirección General de Abastecimientos

PRESENTE.

Yo, (nombre) en mi carácter de (persona física/representante legal de la empresa" xxxx") manifiesto que, SI/NO es mi voluntad el realizar la aportación cinco al millar del monto total del contrato, antes de IVA, para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco con el propósito de promover y procurar la reactivación económica en el Estado, esto en el supuesto de resultar adjudicado en el presente proceso de adquisición.

Así mismo manifiesto que dicha aportación voluntaria no repercute en la integración de mi propuesta económica ni en la calidad de los bienes y/o servicios a entregar, así como mi consentimiento para que la Secretaría de la Hacienda Pública realice la retención de tal aportación en una sola ministración en el primer pago, ya sea pago de anticipo, pago parcial o pago total. **(En caso de que el participante manifieste NO realizar la aportación al Fondo Impulso Jalisco, el presente párrafo quedará sin efecto)**

Lo anterior señalado en los artículos 143, 145, 148 y 149 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma del Licitante

o Representante Legal

ANEXO 8
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL130/2022
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA DIRECTIVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION JALISCO CON RECURSOS FONE"

ARTÍCULO 32-D

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2022.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Dirección General de Abastecimientos

Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de con mis obligaciones fiscales, por lo que anexo la Constancia de opinión positiva del cumplimiento de obligaciones Fiscales, documento vigente expedido por el SAT, conforme a lo establecido en el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 9
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL130/2022
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA DIRECTIVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION JALISCO CON RECURSOS FONE"

Cumplimiento obligaciones IMSS

Guadalajara Jalisco, a ___ de _____ del 2022.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Dirección General de Abastecimientos

(Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de mis obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, por lo que anexo la Constancia de opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, documento vigente expedido el IMSS, de conformidad al acuerdo acdo.sa1.hct.101214/281.p.dir, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 2015.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 10
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL130/2022
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA DIRECTIVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION JALISCO CON RECURSOS FONE"

IDENTIFICACIÓN VIGENTE DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL QUE FIRMA LA PROPOSICIÓN.

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2022.

ANVERSO

REVERSO

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 11
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL130/2022
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA DIRECTIVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION JALISCO CON RECURSOS FONE"

MANIFESTACIÓN DE ESTAR AL CORRIENTE EN MIS OBLIGACIONES PATRONALES Y TRIBUTARIAS.

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2022.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE

AT'N: Dirección General de Abastecimientos

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** para la **Licitación Pública Local LPLXXX/2022 CON concurrencia** del **"COMITÉ" "XXXXXXXX",** por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad a la Secretaría de Administración, que el **"PROVEEDOR"** *(persona física o moral)*, a quien represento, está al corriente en sus obligaciones patronales como son: el pago de cuotas de seguridad social, del Infonavit, así como todas las obligaciones laborales y tributarias a que estoy obligado.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 12
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL130/2022
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS PARA DIRECTIVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION JALISCO CON RECURSOS FONE"

ESTRATIFICACIÓN

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2022.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Dirección General de Abastecimientos

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Local LPLXX/2022 CON CONCURRENCIA del "COMITÉ"**, en el que mí representada, la empresa _____ (**2**) _____, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 68 de la Ley, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes _____(**3**)_____, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de _____(**4**)_____, con base en lo cual se estratifica como una empresa _____(**5**)_____.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, en el artículo 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sancionable por los artículos 116, 117 y 118 de la **"LEY"**, y los diversos numerales 155 al 161 de su **"REGLAMENTO"**, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
3	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
4	Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPyMES disponible en la página http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación. Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
5	Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.

ANEXO 13

TEXTO DE LA FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(*NOMBRE DE LA AFIANZADORA*), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 11 y 36 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE $ (*CANTIDAD CON NÚMERO*) (*CANTIDAD CON LETRA*) **A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA CON DOMICILIO EN CALLE PEDRO MORENO 281, COL. CENTRO, A EFECTO DE:**

GARANTIZAR POR (*NOMBRE DEL **"PROVEEDOR"***) CON DOMICILIO EN ___COLONIA ___CIUDAD ___EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO **NÚMERO____(ANOTAR EL NÚMERO)_____, DE FECHA_____, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE $_____. ASÍ MISMO, SE ACEPTA SUJETARNOS A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, ACEPTANDO CONTINUAR AFIANZANDO A MI FIADO, EN CASO DE QUE SE LE OTORGUE ALGUNA PRÓRROGA DE CUMPLIMIETNO O SE CELEBRE CON ÉSTE, CUALQUIER ACUERDO MODIFICATORIO AL CONTRATO PRINCIPAL.**

ESTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR POR 12 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

ADICIONALMENTE ESTA FIANZA PODRÁ SER EXIGIBLE EN CUALQUIER TIEMPO PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES DEL **CONTRATO,"BASES" Y/O CONVOCATORIA** DEL PROCEDIMIENTO QUE LE DIERON ORIGEN, **Y/O** LA BUENA CALIDAD EN GENERAL DE LOS BIENES Y SERVICIOS, CUANDO SEAN DE CARACTERÍSTICAS INFERIORES A LAS SOLICITADAS EN LAS **"BASES" Y/O CONVOCATORIA** DEL **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** ANTERIORMENTE SEÑALADO Y/O CUANDO DIFIERAN EN PERJUICIO DE LA SECRETARÌA Y/O LA DEPENDENCIA, ASÍ COMO LA REPARACIÓN DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS, DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIEREN APARECER Y QUE SEAN IMPUTABLES A NUESTRO FIADO CON MOTIVO DE LA CONTRATACIÓN QUE SE MENCIONA Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA PRESENTACIÓN DE SU ORIGINAL POR PARTE DE NUESTRO FIADO.

IGUALMENTE, EN EL CASO QUE SE OTORGUE PRÓRROGA AL CUMPLIMIENTO **DEL CONTRATO,** ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS, RECURSOS O INCONFORMIDADES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS ESTA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN.

EN CASO DE QUE LA PRESENTE FIANZA SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 279, 280, 281, 282, 283 Y 178 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR, PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDA EL COBRO DE INTERESES, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.

EL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SE ACREDITARÁ ACOMPAÑANDO A SU ESCRITO DE RECLAMACIÓN LOS DOCUMENTOS QUE COMPRUEBEN LA EXISTENCIA Y EXIGIBILIDAD DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA EN TÉRMINOS DEL ART. 279 DE LA LEY, CON INDEPENDENCIA DE LO ANTERIOR, LA INSTITUCIÓN TENDRÁ DERECHO A SOLICITAR AL BENEFICIARIO TODO TIPO DE INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE SEA NECESARIA RELACIONADA CON LA FIANZA MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN EN TÉRMINO
S DEL MISMO NUMERAL.
FIN DEL TEXTO.