[](https://www.google.com.mx/url?sa=i&url=https://herum.mx/jalisco-entre-los-principales-estados-exportadores/&psig=AOvVaw378L3xf4UcsA_7YO0dABxA&ust=1582402000799000&source=images&cd=vfe&ved=0CAIQjRxqFwoTCNiTuIi54-cCFQAAAAAdAAAAABAI)

**GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SECGSSJ-LCCC-008-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRECTIVA”**

De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 69 numeral 3, de **LA** **LEY** Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, los artículos 1, 2 y 3 de **LA** **LEY** del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, artículos 4,5 y 8 fracción V, inciso a) y 27 fracción II, artículos 1, 2, 3, 4 punto 1 fracciones II, III, IV, V, VI, 23, 24, 34, 35, 47, 49, 55 fracción III, 59, 63, 69, 79 fracción I, y demás relativos de **LA** **LEY** de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículos 1, 2, 3, y demás aplicables de su Reglamento y los ordenamientos aplicables en materia; el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, a través de la Dirección de Gestión Administrativa y la Coordinación de Adquisiciones Constituidas en Unidad Centralizada de Compras, con domicilio en la calle Dr. Baeza Alzaga número 107, Colonia Centro, C.P. 44100, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, México; **CONVOCA** a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en participar en el **PROCEDIMIENTO** de **CONTRATACIÓN** mediante la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SECGSSJ-LCCC-008-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ,** denominada **“CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRECTIVA”**, en lo subsecuente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, el cual se llevará a cabo con recursos **ESTATALES** del **Ejercicio Presupuestal 2023** Partida Objeto del Gasto **33401.** De ser el caso, los pagos que se tengan que efectuar con cargo a ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente. El proceso se llevará 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 del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud 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. |
| **ÁREA REQUIRENTE** | | Subdirección General Médica del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco |
| **DIRECCIÓN** | | Dirección de Gestión Administrativa del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco. |
| **DOMICILIO** | | Dr. Baeza Alzaga Número 107, Colonia Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco. y/o Calpulalpan Número 15, Colonia Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, México. |
| **EMPRESA PRO INTEGRIDAD** | | Aquella que adopte políticas de integridad empresarial y esté debidamente registrada, ante las autoridades correspondientes. |
| **EMPRESA LOCAL** | | Aquella que cuenta con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco. |
| **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 con domicilio en Dr. Baeza Alzaga número 107, Colonia Centro, C.P. 44100, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, México. |
| **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 CONTRATACIÓN** | | LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SECGSSJ-LCCC-008-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ, “CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRECTIVA”. |
| **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. |
| **SECGSSJ** | | Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco. Ubicado en el portal https://sifssj.jalisco.gob.mx/requisition/tree |
| **UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS** | | Unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamiento de bienes y la contratación de servicios del ente público, que para el caso será la Dirección de Gestión Administrativa a través de la Coordinación de Adquisiciones del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco. |
| **VENTANILLA** | | Ventanilla ubicada en la Coordinación de Adquisiciones, en donde los **PROVEEDORES** podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites relacionados con el procedimiento de contratación. |
| **DESECHAMIENTO** | Al acto mediante el cual el Comité o el área Contratante o Requirente determinan 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 sub-partidas/progresivos en el procedimiento de licitación. | |
| **PARTIDA/SUB-PARTIDA** | 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 / RESPONSABLE DEL PROCESO** | Al servidor público encargado de tramitar el procedimiento de **LICITACIÓN** adscrito a la Coordinación de Adquisiciones. | |
| **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 servicio ofertado por los participantes plasmados en la **PROPUESTA** técnica. | |
| **CONTRATO ABIERTO** | Instrumento legal a través del cual se formalizan los derechos y obligaciones derivados de la **RESOLUCIÓN** del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** en el cual se establece el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse o las cantidades máximas y mínimas a contratar. | |
| **IMSS** | Instituto Mexicano del Seguro Social | |
| **SAT** | Servicio de Administración Tributaria | |
| **INFONAVIT** | Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores | |

**CALENDARIO DE ACTIVIDADES**

**(ACTOS)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTO** | **PERÍODO O DÍA** | **HORA** | **LUGAR** |
| Aprobación de **CONVOCATORIA** / **BASES** | 30 de marzo de 2023 | A partir de las 16:25 horas | Auditorio del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco, con domicilio en Dr. Baeza Alzaga Número 107, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco. |
| Publicación de **CONVOCATORIA** / **BASES** | 30 de marzo de 2023 | A partir de las 17:00 horas | <https://sifssj.jalisco.gob.mx>  y/o  <https://info.jalisco.gob.mx> |
| Visita de Campo | La **CONVOCANTE** se reserva el derecho de verificar la capacidad de infraestructura instalada mediante visitas de campo. | | |
| Recepción de preguntas | 05 de abril de 2023 | Hasta las 13:00 horas | A través del correo electrónico:  [luisfrancisco.lopez@jalisco.gob.mx](mailto:luisfrancisco.lopez@jalisco.gob.mx)  y/o en la Coordinación de Adquisiciones del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco con domicilio en Calpulalpan #15, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco. |
| Registro para el Acto de Junta de Aclaraciones | 10 de abril de 2023 | De las 12:30 a las 12:59 horas | Coordinación de Adquisiciones del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco, con domicilio en Calpulalpan #15, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco. |
| Acto de Junta de Aclaraciones | 10 de abril de 2023 | A partir de las 13:00 horas | Coordinación de Adquisiciones del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco con domicilio en Calpulalpan #15, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco. |
| Registro para la Presentación de Propuestas | 18 de abril de 2023 | De las 16:00 a las 16:30 horas | Auditorio del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco, con domicilio en Dr. Baeza Alzaga Número 107, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco. |
| Presentación y Apertura de Propuestas | 18 de abril de 2023 | A partir de las 17:15 horas | Auditorio del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco, con domicilio en Dr. Baeza Alzaga Número 107, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco. |
| **FALLO O RESOLUCIÓN** de la **CONVOCATORIA** | 27 de abril de 2023 | A partir de las 16:20 horas | https://info.jalisco.gob.mx y/o correo electrónico y/o Auditorio del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco, con domicilio en Dr. Baeza Alzaga Número 107, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco. |

1. **ESPECIFICACIONES.**

El objeto del presente procedimiento es llevar a cabo la contratación del “**CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRECTIVA”** 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 con el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** en el **DOMICILIO** citado en la **CONVOCATORIA**.

1. **PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES.**

La realización del servicio, objeto de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** deberá ser de acuerdo con lo establecido en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos** 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 notificación de la **RESOLUCIÓN** y bajo la estricta responsabilidad del **PROVEEDOR,** quien se asegurará de su adecuada transportación o prestación del servicio, hasta su correcta recepción a entera satisfacción de la **ÁREA REQUIRENTE**.

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

1. **TRAMITE DE PAGO.**

I. El **PROVEEDOR** que resulte adjudicado deberá facturar los bienes o servicios a nombre del **ORGANISMO**, debiendo cumplir con los requisitos fiscales establecidos por la legislación en la materia, con el Impuesto al Valor Agregado desglosado y especificando con exactitud la cantidad de los bienes o servicios con su precio unitario únicamente con dos decimales, en apego a lo establecido en el **CONTRATO** o **PEDIDO** respectivo, y preferentemente estipulará en dicha factura datos de identificación como el número de proceso de adjudicación, número de orden de compra, **PEDIDO** y/o número de **CONTRATO**.

II. El **PROVEEDOR**, para el caso de bienes, tendrá la obligación de realizar la entrega en el almacén que corresponda, de conformidad con lo que se señala en la presente **CONVOCATORIA**, acompañado de la factura, la impresión del XML de dicha factura, formato de verificación de comprobante fiscal, PDF y XML en formato electrónico generado por el SAT, copia del estado de cuenta o documento bancario en el que se puedan apreciar con claridad los datos bancarios del **PROVEEDOR**, así como copia simple del **PEDIDO** u **ORDEN DE COMPRA**, copia simple del **FALLO** o el **CONTRATO**, copia simple de la garantía de cumplimiento de obligaciones (cuando aplique) y, de ser el caso, cualquier otro documento que le sea requerido al **PROVEEDOR**, de acuerdo con la naturaleza de la contratación. Para el caso de servicios, el **PROVEEDOR** tendrá la obligación de realizar la entrega de los documentos señalados en este párrafo, directamente al **ÁREA REQUIRENTE**.

III. Para el caso de bienes, una vez concluida la recepción, el **PROVEEDOR** deberá entregar al **ÁREA REQUIRENTE** o a quien designe el **ORGANISMO**, para el trámite de pago, la documentación señalada en el párrafo anterior, debidamente firmada y sellada, acompañada del documento que acredite la recepción en el almacén que corresponda.

IV. Para el trámite de pago, el **ÁREA REQUIRENTE** entregará la siguiente documentación en el **ÁREA DE GLOSA**:

* Formato denominado **“Solicitud de Pago”**.
* Oficio de petición del pago suscrito por el área requirente (en el cual se solicite el pago y se estipule la recepción del producto o servicio a entera satisfacción del área requirente).
* Factura sellada y firmada (impresión y archivo electrónico del PDF, XML y verificación del comprobante fiscal).
* **PEDIDO** u **ORDEN DE COMPRA** original.
* Copia del **CONTRATO**.
* Copia de la garantía del cumplimiento de obligaciones (cuando sea el caso).
* Original de la entrada de almacén, incorporación patrimonial u hoja de consumo duradero (según corresponda).
* Evidencia y/o soporte documental que acredite la prestación del servicio o recepción del bien.
* Copia de la carátula del estado de cuenta o documento bancario en el que se pueda apreciar con claridad la cuenta bancaria a nombre del **PROVEEDOR** a la que se efectuará el pago.

V. La Dirección de Finanzas del Organismo procesará la revisión y validación del soporte documental y en su caso el trámite de pago.

Si el expediente (factura y resto del soporte documental) enviados para su pago presentan errores o deficiencias, el **ÁREA DE GLOSA** los devolverá al **ÁREA REQUIRENTE**, el área indicará al **PROVEEDOR** las deficiencias que deberá corregir, o bien subsanará dichos errores o deficiencias. 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 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 Dirección de Finanzas, 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.

VI. El **ORGANISMO** efectuará el pago total en Moneda Nacional y dentro de los 30 días hábiles siguientes a la correcta presentación del expediente en el área de glosa del **ORGANISMO**. El pago se realizará mediante transferencia vía electrónica, a la cuenta bancaria que el **PROVEEDOR** adjudicado proporcione al **ORGANISMO**.

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.

.

* 1. **Vigencia de precios.**

La **PROPOSICIÓN** presentada por los **PARTICIPANTES**, será bajo la condición de **precios fijos** hasta la total entrega de los bienes y/o prestación de los servicios. Al presentar su **PROPUESTA** en la presente Licitación, los **PARTICIPANTES** dan por aceptada esta condición.

* 1. **Impuestos y derechos**

El **ORGANISMO**, aceptará cubrir los impuestos que le correspondan, siempre y cuando se presenten desglosados en las **PROPUESTAS** y en las facturas.

1. **OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.**

1. Contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
2. 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 y la **CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL**, de la que se desprenda que el **PARTICIPANTE** cuenta con domicilio fiscal en el estado de Jalisco, con fecha de expedición no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, a nombre del **PARTICIPANTE**. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos solicitados en este apartado será causal para no recepcionar el sobre de la propuesta.
3. 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.

1. 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** dentro de los plazos y términos previstos en el **REGLAMENTO**, 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 CONTRATACIÓN**.

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 dependiente de la Secretaría de Administración.

1. En caso de resultar adjudicado, deberá de suscribir el **CONTRATO** en los formatos, términos y condiciones que la Dirección Jurídica del **ORGANISMO** establezca, mismo que atenderá en todo momento a las presentes **BASES**, al **Anexo 1.** **Carta de Requerimientos Técnicos**, junta aclaratoria y la **PROPUESTA** del adjudicado.
2. 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 al **ÁREA REQUIRENTE** y/o del **ORGANISMO**, por los daños y perjuicios causados con motivo del incumplimiento.

1. **JUNTA DE ACLARACIONES.**

Los **PARTICIPANTES** que estén interesados en participar en el **PROCEDIMIENTO** podrán presentar sus solicitudes de aclaración en la **COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES,** 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 o en su caso podrán ser enviadas en los mismos términos al correo electrónico del **COMPRADOR** al correo electrónico [luisfrancisco.lopez@jalisco.gob.mx](mailto:luisfrancisco.lopez@jalisco.gob.mx) a más tardar a las **13:00 horas del 05 de abril 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 de aclaraciones se llevará a cabo de conformidad a la fecha y horario establecido en el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** de las presentes **BASES** en el **DOMICILIO** del **ORGANISMO**.

El acto de **JUNTA DE ACLARACIONES** se llevará a cabo en el **DOMICILIO** del **ORGANISMO,** de conformidad a la fecha y horario establecido en el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** de las presentes **BASES,** donde se dará respuesta a las preguntas recibidas.

Las aclaraciones o la ausencia de ellas y los acuerdos tomados en el acto serán plasmados 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.

La asistencia de los **PARTICIPANTES** o sus representantes legales a la junta de aclaraciones y/o visita en sitio, será **optativa** para los **PARTICIPANTES**, de conformidad con el articulo 62 numeral 4 de **LA** **LEY**, pero las determinaciones que se acuerden dentro de la junta de aclaraciones serán de observancia **obligatoria** para todos aquellos que presenten proposiciones, aun para aquellos que no hayan asistido a las juntas de aclaraciones, o que desconozcan el resultado de dichos actos, esto con fundamento en el artículo 64 del **REGLAMENTO.**

1. **VISITA DE CAMPO.**

La **CONVOCANTE** se reserva el derecho de verificar la capacidad de infraestructura instalada mediante visitas de campo.

1. **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 al **ORGANISMO** en la que debe constar el desglose de cada uno de los bienes / servicios que está ofertando y que el **CONVOCANTE** solicita contratar.

1. Todas y cada una de las hojas de la **PROPUESTA** elaborada por el **PARTICIPANTE**, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por el titular, Representante o Apoderado Legales, en su caso.
2. 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 CONTRATACIÓN. La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**
3. Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados.
4. No se aceptarán opciones, el **PARTICIPANTE** deberá presentar **una sola propuesta**.
5. La **PROPUESTA** deberá presentarse en los términos de los formatos establecidos en los anexos 2 (**PROPUESTA TÉCNICA**) y 3 (**PROPUESTA ECONÓMICA**).
6. 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.
7. La **PROPUESTA** deberá estar dirigida al **ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD JALISCO** y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la **CONVOCANTE** en las presentes **BASES**, de acuerdo con el servicio y especificaciones requeridas en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**.
8. 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.
9. La **PROPUESTA** deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que **no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados**.
10. 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.
11. 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 **PARTICIPANTE.**

* 1. **Características adicionales de las PROPUESTAS.**

Para facilitar en el acto de apertura la revisión de los documentos requeridos, se sugiere que éstos sean integrados en una carpeta de tres argollas 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.
* Las hojas foliadas en el orden solicitado, por ejemplo: 1/3, 2/3, 3/3.
* Sin grapas ni broches Baco.
* **Anexo 2. PROPUESTA TÉCNICA,** se requiere en formato digital en versión .doc y .pdf; **Anexo 3. PROPUESTA ECONÓMICA,** se requiere en formato digital en versión .xlsx y .pdf, además de todos los anexos y los documentos solicitados en formato pdf,, todo lo mencionado en este punto almacenado en una memoria USB.

**La falta de alguna de las características adicionales de la PROPUESTA no será causal de DESECHAMIENTO de la PROPUESTA del** **PARTICIPANTE**.

* 1. **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** | | | | |
| **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%** | | | | |

1. **MUESTRAS FÍSICAS.**

No aplica.

1. **PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.** 
   1. **Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.**

Este acto se llevará a cabo de conformidad a la fecha y horario establecido en el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** de las presentes **BASES**, en el domicilio del **ORGANISMO** en la calle Dr. Baeza Alzaga # 107 Col. Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, de conformidad con lo señalado en artículo 64 de **LA** **LEY** de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Los **PARTICIPANTES** que concurran al acto, deberán entregar con firma autógrafa el Manifiesto de Personalidad, adjunto a estas **BASES**, junto a una copia de su Identificación Oficial Vigente, y la **CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL**, de la que se desprenda que el **PARTICIPANTE** cuenta con domicilio fiscal en el estado de Jalisco, con fecha de expedición no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, a nombre del **PARTICIPANTE**. El incumplimiento de cualquier de las condiciones y requisitos solicitados 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** **QUE INTEGRA LA PROPUESTA TÉCNICA y ECONÓMICA deberá contener la documentación siguiente** **impresa en papel membretado de la empresa y FIRMADO CADA ANEXO POR EL REPRESENTANTE LEGAL de manera OBLIGATORIA:**

1. **Anexo 2.** (**PROPUESTA TÉCNICA**), y transcripción textual del **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**., y Documentación, anexos, formatos, etc., solicitados en el apartadorequisitos para la evaluación de la proposición mediante el mecanismode **PUNTOS Y PORCENTAJES,** del **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos.**
2. **Anexo 3.** (**PROPUESTA ECONÓMICA**)
3. **Anexo 4.** (Carta de Proposición).
   1. Manifiesto libre bajo protesta de decir verdad de contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
4. **Anexo 5.** (Acreditación) o documentos que lo acredite.
   1. Presentar copia vigente del Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC), (en caso de contar con él).
   2. Presentar copia simple legible del pago emitido por la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, del impuesto estatal sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo no mayor a 60 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto dePresentación y Apertura de Proposiciones, (impuesto del 2% sobre nómina), y original para su cotejo.
   3. Tratándose de personas jurídicas, deberá presentar, además:
      1. Original o copia certificada solo para cotejo (se devolverá al término del acto) ycopia simple legible de la escritura constitutiva de la sociedad, y en su caso, de las actas donde conste en su caso, la prórroga de la duración de la sociedad, último aumento o reducción de su capital social; el cambio de su objeto de la sociedad, la transformación o fusión de la sociedad; de conformidad con lo señalado en los artículos 182 y 194 de **LA** **LEY** General de Sociedades Mercantiles.
      2. Original o copia certificada solo para cotejo (se devolverá al término del acto) y copia simple legible del poder notarial o instrumento correspondiente del representante legal, en el que se le otorguen facultades para actos de administración; tratándose de Poderes Especiales, se deberá señalar en forma específica la facultad para participar en licitaciones o firmar contratos con el Gobierno.

Los documentos referidos en los numerales A y B deben estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, cuando proceda, en términos del artículo 21 del Código de Comercio.

* + 1. Original o copia certificada solo para cotejo (se devolverá al término del Acto) y copia simple y ordenada (Asambleas Extraordinarias, etc.) de la documentación con la que acredite la personería jurídica de su Representante.
    2. Copia simple de Constancia de Situación Fiscal con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto dePresentación y Apertura de Proposiciones.
    3. Copia simple del comprobante de domicilio de los **PARTICIPANTES**, no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, a nombre de la razón social del **PARTICIPANTE.**
    4. Declaración Anual del ISR completa del ejercicio fiscal del año 2022, con sus anexos y acuse, a excepción de las empresas constituidas en el año en curso.
  1. Tratándose de personas físicas, deberá presentar, además:
     1. Copia de acta de nacimiento.
     2. Copia simple de Constancia de Situación Fiscal con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto dePresentación y Apertura de Proposiciones.
     3. Copia simple del comprobante de domicilio, no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, a nombre del **PARTICIPANTE**.
     4. Última declaración del ISR completa del ejercicio fiscal del año 2021, en donde se observe el ingreso acumulado del ejercicio fiscal en comento, a excepción de las personas físicas que iniciaron o reactivaron actividades en el año en curso.

1. **Anexo 6.** (Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de **PROVEEDORES**).
2. **Anexo 7. (**Declaración de aportación cinco al millar para el fondo impulso Jalisco).
3. **Anexo 8.** (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia impresa), en los términos del numeral 25 de las presentes **BASES**.
4. **Anexo 9** (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento y acuse de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y constancia emitida por el IMSS), en los términos del numeral 26 de las presentes **BASES.**
5. **Anexo 10**. (Manifiesto de Opinión de cumplimiento en materia de Aportaciones Patronales y entero de descuentos INFONAVIT y constancia emitida por el INFONAVIT)
6. **Anexo 11.** (Identificación Oficial Vigente)**.**
7. **Anexo 12.** (Estratificación).
8. **Anexo 13.** (Escrito de no conflicto de interés y de no inhabilitación).
9. **Anexo 14.** (Manifiesto de objeto social en actividad económica y profesionales).
10. **Anexo 16.** Formato libre a través del cual el **PROVEEDOR** se comprometa a entregar la garantía de cumplimiento, señalada en el **numeral 21** de conformidad con lo establecido en el **Anexo 15**.

**La falta de cualquiera de los documentos anteriormente descritos será motivo de desechamiento, así mismo el error en su presentación, las inconsistencias o discrepancias en los datos contenidos en los escritos, así como su omisión parcial o total de la PROPUESTA del PARTICIPANTE.**

**Los PARTICIPANTES para la EVALUACIÓN DE LA PROPOSICIÓN MEDIANTE EL MECANISMO DE PUNTOS Y PORCENTAJES deberán considerar los documentos que se detallan en el anexo 1 Carta de Requerimientos Técnicos, y la falta de presentación de estos no les hará acreedor a los puntos establecidos.**

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.**

* + 1. **Este acto se llevará de la siguiente manera:**

1. A este acto deberá asistir el **PARTICIPANTE** por sí mismo o mediante Representante Legal y/o Apoderado 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), y la **CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL**, de la que se desprenda que el **PARTICIPANTE** cuenta con domicilio fiscal en el estado de Jalisco, con fecha de expedición no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, a nombre del **PARTICIPANTE.**
2. Los **PARTICIPANTES** que concurran al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia;
3. Los **PARTICIPANTES** registrados entregarán su **PROPUESTA** en sobre cerrado en forma inviolable.
4. 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;
5. Un miembro del **COMITÉ** dará lectura al total de su oferta económica I.V.A. incluido;
6. Cuando menos uno de los integrantes del **COMITÉ** asistentes y uno de los **PARTICIPANTES** presentes (primero o el último de la hoja de registro, cuando aplique), rubricaran la primera hoja de los documentos solicitados en el numeral 9 de estas **BASES**;
7. Todos los documentos presentados quedarán en poder de la **CONVOCANTE** para su análisis, constancia de los actos y posterior **FALLO**;
8. 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 CONTRATACIÓN**, el Encargado de la Direccion de Gestión Administrativa 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 uno 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.

* 1. **Criterios para la evaluación de las propuestas y la adjudicación.**

El Presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, será adjudicado a uno o varios **PARTICIPANTES** por partida, mediante el criterio de evaluación de **PUNTOS Y PORCENTAJES,** en este contexto y para no limitar la participación de los **PARTICIPANTES**, la evaluación se procederá conforme a lo señalado en el Artículo 59 fracción XII de la **LEY**, en donde se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en este procedimiento y cubran las características técnicas establecidas en el Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos.

Una vez revisado y analizados los bienes y/o servicios a adquirir el **ÁREA REQUIRENTE**, así como la **UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS**, considera la proposición haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes.

Se establece como criterio de evaluación de **PUNTOS Y PORCENTAJES,** mediante el cual sólo se Adjudica el contrato a la propuesta solvente quien obtenga la mayor puntuación derivado de la suma de la Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica y la Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica.

El **ÁREA REQUIRENTE** emitirá un Dictamen Técnico, en el cual se señalará si los **PARTICIPANTES** cumplen con los requisitos especificados en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**, y en caso de que estos no cumplan, deberá estar debidamente justificado, una vez emitido dicho dictamen, el **ÁREA CONTRATANTE** elaborará un Dictamen Económico, el cual deberá contener la evaluación de los **PARTICIPANTES** que cumplieron con los requerimientos técnicos mínimos solicitados por el **ÁREA REQUIRENTE**.

Durante la evaluación de la **PROPUESTA** económica, se efectuará el cálculo para determinar que la **PROPUESTA** económica presentada no resulte superior en un 10% o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arroje la Investigación de Mercado en tal sentido se actuará conforme a lo señalado por el artículo 71 de **LA** **LEY .**

No será objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la **CONVOCANTE** que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las **PROPUESTAS**. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus **PROPUESTAS**.

**9.2.1 CRITERIOS DE PREFERENCIA, EMPATE Y PRECIOS NO CONVENIENTE**

De acuerdo con el apartado 1 del artículo 68 de **LA** **LEY**, el **ORGANISMO** o el **COMITÉ**, según sea el caso, podrán distribuir la adjudicación de los bienes o servicios entre los **PARTICIPANTES** 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**.

1. **ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

La Dirección de Gestión Administrativa, o el funcionario que esta designe, 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.**

1. **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 podrán poner en contacto con el **CONVOCANTE**, para tratar cualquier aspecto relativo a la evaluación de su **PROPUESTA**. Cualquier intento por parte de un **PARTICIPANTE** de ejercer influencia sobre el **CONVOCANTE** para la evaluación o adjudicación, dará lugar a que se deseche su **PROPUESTA**.

1. **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:

1. 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.
2. Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes **BASES** y sus anexos.
3. 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.
4. Cuando la **PROPUESTA** presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.
5. La falta de cualquier documento solicitado.
6. La presentación de datos falsos.
7. Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los **PARTICIPANTES** para elevar los precios objeto del presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.
8. 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.
9. 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.
10. Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades mínimas planteadas por el **CONVOCANTE** en las presentes **BASES** de acuerdo con la descripción de las especificaciones y servicios requeridos.
11. Si la **PROPUESTA** económica del **PROVEEDOR** en este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** 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 CONTRATACIÓN**.
12. 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.
13. Cuando el **PARTICIPANTE** seniegue a que le practiquen visitas de verificación o inspección por parte de la **CONVOCANTE,** en caso de que ésta decida realizar visitas.
14. Cuando el carácter de la **LICITACIÓN** sea local y el **PARTICIPANTE** no cuente con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.
15. Cuando las **PROPUESTAS** presentadas sean superiores al presupuesto asignado.
16. En el supuesto de que el **PARTICIPANTE**  se encuentre dentro de las listas a que se refiere el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.
17. **SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.**

La **CONVOCANTE** a través del **COMITÉ**, podrá cancelar o suspender parcial o totalmente el **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, de acuerdo con 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:

1. Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.
2. Cuando se advierta que las **BASES** difieren de las especificaciones de los servicios que se pretenden adquirir.
3. Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.
4. Si ninguna de las ofertas propuestas en este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, aseguran al Gobierno del Estado de Jalisco las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los servicios materia de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, 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 estos.
5. 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.
6. A solicitud del **AREA REQUIRENTE**, cuando dicha solicitud se encuentre debidamente justificada.

En caso de que el **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** sea suspendido o cancelado se avisará a todos los **PARTICIPANTES**.

1. **DECLARACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DESIERTO.**

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

1. Cuando no se reciba por lo menos una **PROPUESTA** en el acto de **Presentación y Apertura de Propuestas**.
2. Cuando ninguna de las **PROPUESTAS** cumpla con todos los requisitos solicitados en estas **BASES**.
3. Si a criterio de la Direccion de Gestión Administrativa ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen al **GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO** las mejores condiciones.
4. 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 CONTRATACIÓN**.
5. Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no sea posible adjudicar a ningún **PARTICIPANTE**.
6. **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 adquisición 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.

1. **NOTIFICACIÓN DEL FALLO O RESOLUCIÓN.**

**El día 27 de abril del 2023 a partir de las 16:00 horas**, de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 del artículo 69 de **LA** **LEY**, se dará a conocer la **RESOLUCIÓN** del presente procedimiento en el **ORGANISMO** ubicado en la calle Dr. Baeza Alzaga # 107, Col. Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, donde se les entregará una copia de este. Además, a través de 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 de notificaciones de la **COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES**, durante un periodo mínimo de 10 días naturales, siendo de la exclusiva responsabilidad del **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**.

1. **FACULTADES DEL COMITÉ**

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

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Cancelar, suspender o declarar desierto el **PROCEDIMIENTO**.
5. 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 con la evaluación que se practique a las propuestas presentadas o convocar a un nuevo **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** si así lo considera conveniente.
6. Solicitar el apoyo a cualquiera de las áreas técnicas del gobierno del estado, con el fin de emitir su resolución;
7. Solicitar al personal del **ORGANISMO** 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, o a llegarse de elementos para 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.
8. Realizar las aclaraciones pertinentes respecto a lo establecido en las presentes **BASES**; y
9. 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 los Servidores Públicos a quienes corresponda, siendo de quien los presenta la responsabilidad de su revisión, acciones, veracidad, faltas u omisiones en su contenido.

1. **FIRMA DEL CONTRATO.**

Para estar en condiciones de suscribir el **CONTRATO**, el **PARTICIPANTE** deberá tener público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social. En caso de no encontrarse público, se entenderá actualizado el supuesto del artículo 77 numeral 2 de **LA** **LEY**.

El **PARTICIPANTE** adjudicado se obliga a proporcionar la documentación que le sea requerida por el **ÁREA CONTRATANTE por medio que esta disponga** y firmar el **CONTRATO** en un plazo de 1 a 5 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, esto de conformidad con el artículo 76 de **LA** **LEY**. El **CONTRATO** podrá ser modificado de acuerdo con 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 y/o Apoderado Legal con facultades para contratar y obligarse, 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 Jurídica del **ORGANISMO**, mismo que corresponderá en todo momento a lo establecido en las presentes **BASES**, el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos** y la **PROPUESTA** del **PROVEEDOR** adjudicado.

Si el interesado no firma el **CONTRATO** por causas imputables al mismo**, EL ORGANISMO** por medio de la **Dirección de Gestión Administrativa a través de la Coordinación de Adquisiciones**, 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 les 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 CONTRATACIÓN**.

Si el monto máximo adjudicado resulta igual o inferior a trecientas UMA´S, la **CONVOCANTE** emitirá un Pedio u Orden de compra sin necesidad de elaborar el instrumento contractual.

1. **VIGENCIA DEL CONTRATO.**

El **CONTRATO** para celebrarse con el **PARTICIPANTE** que resulte adjudicado en el presente procedimiento, tendrá una vigencia a partir del día siguiente hábil a la notificación y publicación del **FALLO** y hasta el 31 de diciembre de 2023 o a 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 **ORGANISMO** siempre y cuando se encuentre debidamente justificado, conforme a lo previsto en el artículo 80 de **LA** **LEY**.

Para el tiempo de entrega de bienes y/o realización del servicio objeto de esta **LICITACIÓN** el licitante deberá considerar lo establecido en el Anexo 1 Carta de Requerimientos Técnicos, mismo que podrá prorrogarse conforme a lo previsto en el artículo 80 de **LA** **LEY**.

1. **ANTICIPO.**

Para el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** no se otorgará anticipo.

1. **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** con el **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 entrega de la garantía será dentro de los 10 días naturales posteriores a la emisión y publicación del **FALLO**.

La garantía deberá ser a través de fianza, cheque certificado o de caja. la fianza deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 15** de estas **BASES** denominado TEXTO DE LA FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (fianza del 10% del cumplimiento del **CONTRATO**) a favor del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, 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.

1. **SANCIONES.**

Se podrá cancelar/rescindir el **PEDIDO** y/o **CONTRATO** y podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento de **CONTRATO** si el **PROVEEDOR** infringe las disposiciones contenidas en el artículo 116 de **LA** **LEY** y los siguientes supuestos:

1. Cuando el **PROVEEDOR** no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en el **CONTRATO**.
2. Cuando hubiese transcurrido el plazo adicional que se concede a los **PROVEEDORES**, para corregir las causas de rechazos que en su caso se efectúen.
3. En caso de entregar productos o servicios con especificaciones diferentes a las ofertadas, el **ORGANISMO** 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.
4. En caso de rescisión del **CONTRATO** por parte del **ORGANISMO** por cualquiera de las causas previstas en las presentes **BASES** o en el **CONTRATO**.
5. **DE LA PENALIZACIÓN POR ATRASO EN LA ENTREGA.**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **DÍAS DE ATRASO** | **% DE LA SANCIÓN SOBRE EL MONTO DE LA PARCIALIDAD/TOTAL** |
| **(NATURALES)** |
| **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 del ORGANISMO** |

1. **DEL RECHAZO Y DEVOLUCIONES.**

En caso de que los bienes entregados por el **PROVEEDOR** sean defectuosos, faltos de calidad en general o tenga diferentes especificaciones a las solicitadas, el **ORGANISMO** 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 el **ORGANISMO**, 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.

1. **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**.

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

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo y con fecha de expedición dentro del periodo comprendido a partir de la publicación de las **BASES** hasta el día del acto de **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 de este sea legible para llevar a cabo la verificación.

El **PARTICIPANTE** deberá autorizar al IMSS a hacer público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, según el siguiente procedimiento:

I. Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto (www.imss.gob.mx/buzonimss), a través del medio de autenticación correspondiente.

II. Del menú, seleccionar la opción "Cobranza".

III. Del menú, seleccionar la opción "32D Autorización de Opinión Pública" y después la opción "Autorizo hacer pública mi opinión del cumplimiento".

IV. Dar clic en el botón "Guardar" y firmar mediante la e.firma.

V. El Buzón IMSS generará el acuse correspondiente, mismo que se deberá presentar dentro de la **PROPUESTA** del **PARTICIPANTE**, como parte del **ANEXO 9**.

Asimismo, el **PARTICIPANTE** deberá, mediante la suscripción del **ANEXO 9**, manifestar su consentimiento expreso para que la Secretaría de Administración, a través de sus áreas competentes, lleve a cabo la consulta en línea de su opinión del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social o del resultado de dicha opinión.

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

1. **DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DEL INFONAVIT.**

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**.

Lo anterior en términos del **ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores** por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 veintiocho de junio del 2017 dos mil diecisiete.

1. **INCONFORMIDADES**

Ante el Órgano Interno de Control en el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, con domicilio en Dr. Baeza Alzaga 107, colonia centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, 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**.

1. **DERECHOS DE LOS LICITANTES Y PROVEEDORES.**
2. 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**;
3. 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.
4. Derecho al pago en los términos pactados en el **CONTRATO**, o cuando no se establezcan plazos específicos dentro de los 30 días hábiles 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**, En caso de que las facturas entregadas para su pago presenten errores o deficiencias, la **CONVOCANTE** indicará al **PROVEEDOR** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega de la indicación y hasta que el **PROVEEDOR** presente las correcciones no se computará para efectos del plazo de pago estipulado;
5. 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**;

Denunciar cualquier irregularidad o queja derivada del procedimiento ante el órgano correspondiente

1. **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 Dirección de Finanzas del **ORGANISMO** 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/169/2021, 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 2021.

**Guadalajara, Jalisco; 30 de marzo del 2023.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SECGSSJ-LCCC-008-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRECTIVA”**

**RELACIÓN DE ANEXOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA** | **Punto de referencia 9.1 inciso** | **Entrega** | |
| **Si** | **No** |
| **Anexo 2.** (**PROPUESTA TÉCNICA**), y transcripción textual del **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**. | **a)** |  |  |
| **Anexo 3. (PROPUESTA ECONÓMICA).** | **b)** |  |  |
| **Anexo 4. (Carta de Proposición).**   * 1. Manifiesto libre bajo protesta de decir verdad de contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas. | **c)** |  |  |
| **Anexo 5.** (Acreditación) o documentos que lo acredite.   * 1. Presentar copia vigente del Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC), (en caso de contar con él).   2. Presentar copia simple legible del pago emitido por la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, del impuesto estatal sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo no mayor a 60 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto dePresentación y Apertura de Proposiciones, (impuesto del 2% sobre nómina), y original para su cotejo.   3. Tratándose de personas jurídicas, deberá presentar, además:      1. Original o copia certificada solo para cotejo (se devolverá al término del acto) ycopia simple legible de la escritura constitutiva de la sociedad, y en su caso, de las actas donde conste en su caso, la prórroga de la duración de la sociedad, último aumento o reducción de su capital social; el cambio de su objeto de la sociedad, la transformación o fusión de la sociedad; de conformidad con lo señalado en los artículos 182 y 194 de **LA** **LEY** General de Sociedades Mercantiles.      2. Original o copia certificada solo para cotejo (se devolverá al término del acto) y copia simple legible del poder notarial o instrumento correspondiente del representante legal, en el que se le otorguen facultades para actos de administración; tratándose de Poderes Especiales, se deberá señalar en forma específica la facultad para participar en licitaciones o firmar contratos con el Gobierno.   Los documentos referidos en los numerales A y B deben estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, cuando proceda, en términos del artículo 21 del Código de Comercio.   * + 1. Original o copia certificada solo para cotejo (se devolverá al término del Acto) y copia simple y ordenada (Asambleas Extraordinarias, etc.) de la documentación con la que acredite la personería jurídica de su Representante.     2. Copia simple de Constancia de Situación Fiscal con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto dePresentación y Apertura de Proposiciones**.**     3. Copia simple del comprobante de domicilio de los **PARTICIPANTES**, no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, a nombre de la razón social del **PARTICIPANTE.**     4. Declaración Anual del ISR completa del ejercicio fiscal del año 2022, con sus anexos y acuse, a excepción de las empresas constituidas en el año en curso.   1. Tratándose de personas físicas, deberá presentar, además:      1. Copia de acta de nacimiento.      2. Copia simple de Constancia de Situación Fiscal con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto dePresentación y Apertura de Proposiciones**.**      3. Copia simple del comprobante de domicilio, no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, a nombre del **PARTICIPANTE**.      4. Última declaración del ISR completa del ejercicio fiscal del año 2021, en donde se observe el ingreso acumulado del ejercicio fiscal en comento, a excepción de las personas físicas que iniciaron o reactivaron actividades en el año en curso. | **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 impresa), en los términos del numeral 25 de las presentes **BASES.** | **g)** |  |  |
| **Anexo 9.** (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento y acuse de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y constancia emitida por el IMSS), en los términos del numeral 26 de las presentes **BASES**. | **h)** |  |  |
| **Anexo 10**. (Manifiesto de Opinión de cumplimiento en materia de Aportaciones Patronales y entero de descuentos INFONAVIT y constancia emitida por el INFONAVIT). | **i)** |  |  |
| **Anexo 11. (**Identificación Oficial Vigente). | **j)** |  |  |
| **Anexo 12.** (Estratificación). | **k)** |  |  |
| **Anexo 13.** (Escrito de no conflicto de interés y de no inhabilitación). | **l)** |  |  |
| **Anexo 14.** (Manifiesto de objeto social en actividad económica y profesionales). | **m)** |  |  |
| **Anexo 16.** Formato libre a través del cual el **PROVEEDOR** se comprometa a entregar la garantía de cumplimiento, señalada en el **numeral 21** de conformidad con lo establecido en el **Anexo 15.** | **n)** |  |  |

**SOLICITUD DE ACLARACIONES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SECGSSJ-LCCC-008-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRECTIVA”**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 NACIONAL SECGSSJ-LCCC-008-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ.** | |
| 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: | |

| **CONSECUTIVO** | **PARTIDA Y/O PUNTO DE CONVOCATORIA** | **PREGUNTA** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SECGSSJ-LCCC-008-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRECTIVA”**

**MANIFIESTO DE PERSONALIDAD**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_\_ del 2023.**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

**SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**PRESENTE.**

**AT’N: Lic. Maribel Becerra Bañuelos**

**Directora de Gestión Administrativa**

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**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SECGSSJ-LCCC-008-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRECTIVA”**

| **PARTIDA** | **DESCRIPCION** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | PROGRAMA DE COMUNICACIÓN EN ORGANISMOS PÚBLICOS | 70 | SERVICIO |
| 2 | PROGRAMA DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS EDUCATIVAS | 70 | SERVICIO |
| 3 | PROGRAMA EN DESARROLLO ORGANIZACIONAL, DESARROLLO HUMANO Y ÉTICA PROFESIONAL | 70 | SERVICIO |

|  |
| --- |
| **PARTIDA 1** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **GLOSARIO** | |
| OPD SSJ  SSJ  SNI  SAATCA  MMC  CINE  UNESCO  RVOE  CONOCER | Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco  Secretaría de Salud Jalisco  Sistema Nacional de Investigadores  Sistema de Asignación, Acumulación y Transferencia de Créditos Académicos  Marco Mexicano de Cualificación  Clasificador Internacional Normalizado de Educación  United Nations Educational, Scientific And Cultural Organization (Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura)  Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios  Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales |

|  |
| --- |
| **ANTECEDENTES** |
| OPD *“Servicios de Salud Jalisco”,* es la dependencia Sectorizada a la Secretaría de Salud, del Gobierno del Estado de Jalisco facultada para planear, desarrollar, dirigir la operación de los *“Servicios de Salud”* en el Estado, en todos los tipos, niveles y modalidades. Entre sus objetivos están: Atender la salud de la población con servicios de calidad: que sea pertinente, relevante, eficaz, eficiente, equitativa y de impacto mediante el fortalecimiento del capital humano como principal patrimonio de Jalisco. |

|  |
| --- |
| **OBJETIVO GENERAL** |
| Brindar herramientas para aplicar los criterios rectores de responsabilidad, competitividad y trabajo digno, 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 con los planes de desarrollo en el cual se establece rangos por competencias, potencializando la efectividad laboral de una Institución Pública. |

|  |
| --- |
| 1. **REQUERIMIENTO** |
| **Programa de Comunicación en Organismos Públicos:**  **Capacitación**   1. Servicio de impartición de formación y capacitación de manera presencial (híbrida), virtual sincrónica/asincrónica en *comunicación en organismos públicos*, con equivalencia de créditos de nivel 7, según el Clasificador Internacional Normalizado de Educación (CINE); y 7ª y 7B, de acuerdo con Marco Mexicano de Cualificación (MMC) y al Sistema de Asignación, Acumulación y Transferencia de Créditos Académicos (SAATCA). 2. El programa solicitado forma parte de un programa modular que, en el conjunto de créditos acumulados, los alumnos acceden a un grado, de acuerdo con los niveles descritos en el punto anterior. 3. El contenido temático solicitado es el siguiente:  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | | **Objetivo** | **Basado en Estándares de Competencia** | | **Duración en horas** | **Horas con Docente** | **Horas Indepen-**  **dientes** | **Competencias** | | **Comunicación** |  | Fortalecer las estrategias de promoción, información y difusión de los programas y acciones del gobierno y la Secretaría, enfocados a la competencia de centros de trabajo.  Conocer el funcionamiento y efectividad en las formas de comunicar de acuerdo con el medio utilizado y el alcance esperado | EC0389        EC0105 | 4        2 | 300 | 230 | 70 |  | |  | | **Comunicación en organismos públicos** Comunicación corporativa Comunicación para cada servicio público  Fijación de objetivos Medición de efectividad de mensajes y campañas institucionales  Atención a la ciudadanía en el servicio público Comunicación internacional Habilidades para la comunicación administrativa  **Herramientas y medios de comunicación** Identidad visual Medios: Efectividad y  segmentación Medios digitales  Vinculación con medios Tipos de mensajes: postura, criterios, canales  Publicidad política Redacción formal de textos académicos | Reconoce elementos gráficos con los que debe alinear el mensaje que comunica la imagen de una institución, asegurándose de que sea coherente y efectiva.  Vincula con los medios representando el quehacer científico, humanístico, artístico y cultural que se cultiva en el entorno social y ambiental, generando relaciones sustentables y recíprocas con la comunidad, que enriquecen la investigación y contribuye al desarrollo cultural, social, económico y regional.  Determina los efectos publicitarios, correlacionándose con las inclinaciones del público al que se dirigen comerciales o  difusión política. | |  |  | |  |  | |  | |  |  1. Las sesiones de capacitación deberán de ser de manera virtual sincrónica, asincrónica con trabajo y estudio en casa. 2. 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. 3. En la imparticiòn de los temas, incluir la alineaciòn del estàndar de competencia mencionado en el cuadro temàtico. 4. Las duraciones de las sesiones deberán de ser impartidas entre 3 y 5 horas. 5. Para 70 participantes. 6. Fecha de inicio 28 de abril 2023   **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 EC0217 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 con el 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 del 28 de abril 2023

|  |
| --- |
| **4.GARANTÍAS** |

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

|  |
| --- |
| **5.OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES** |

No aplica

|  |
| --- |
| 1. **ENTREGABLES** |
| 1. Documento que acredite haber cursado el programa de comunicación en organismos públicos, con la equivalencia de créditos de acuerdo a las horas y el nivel de complejidad. 2. Acceso a documentos y material de estudio. 3. Listado de asistencia por sesión. 4. Memoria fotográfica de las sesiones. 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. 7. 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. |

|  |
| --- |
| **REQUISITOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA PROPOSICIÓN MEDIANTE EL MECANISMO DE**  **PUNTOS Y PORCENTAJES PARA LA PARTIDA 1** |

## REQUISITOS PARA LA EVALUACIÓN MEDIANTE EL MECANISMO DE PUNTOS Y PORCENTAJES

Los criterios que se aplicarán para evaluar las proposiciones **QUE SE UTILIZARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS, EVALUACIÓN POR PUNTOS Y PORCENTAJES MEDIANTE EL CUAL SÓLO SE ADJUDICA A QUIEN HAYA OBTENIDO EL MEJOR RESULTADO EN**

**LA EVALUACIÓN COMBINADA DE PUNTOS Y PORCENTAJES, (**Articulo 59 fracciones XII de **LA LEY**):

En tratándose de los documentos o manifiestos presentados bajo protesta de decir verdad, se verificará que dichos documentos cumplan con los requisitos solicitados.

**La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de cuando menos 50 puntos de los 60 máximos que se pueden obtener en su evaluación.**

De acuerdo con el artículo 59 fracciones XII, incisos a, b. c y d, a continuación, se establecen los rubros que deberán considerarse en la presentación de propuestas técnicas, el valor de los puntos o porcentajes y la manera en que los PARTICIPANTES, deberán acreditar cada uno de ellos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Número** | **Rubros** | **Puntos Máximos Posibles** |
| I | Capacidad del Licitante | 24 |
| II | Experiencia y especialidad del Licitante | 18 |
| III | Propuesta de Trabajo | 9 |
| IV | Cumplimiento de Contratos | 9 |
|  | **TOTAL:** | **60** |

**PARTIDA 1 PROGRAMA DE COMUNICACIÓN EN ORGANISMO PÚBLICOS.**

## EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS.

* + 1. **Capacidad del Licitante (24.00 puntos máximos).**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rubro I** | | **Puntos** |
| Capacidad del Licitante: consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar la capacitación, así como la infraestructura educativa que requiere el PARTICIPANTE para prestar la capacitación en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos por la convocante, para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato. | | **24.0** |
| **Rubro I** | | **Puntos** |
|  | |
| **a. Capacidad de recursos humanos** | | 14 |
| ***a.1. Experiencia*** | | 7 |
| Carta bajo protesta de decir verdad en la que se enlisten a los responsables que estarán asignados para la prestación del Servicio requerido por el OPD Servicios de Salud Jalisco, entre los cuales el licitante deberá contar en su plantilla con personal docente con grado mínimo de maestría   1. *Mínimo 5 docentes especializados en temáticas de comunicación corporativa en los temas a impartir con grado mínimo de maestría titulados.* 2. *Mínimo 2 docentes con grado mínimo de doctorado especializados en las temáticas a impartir.* 3. *Mínimo 1 docente con experiencia a nivel internacional con conocimientos en comunicación corporativa.*   Para la acreditación se deberá anexar currículo de cada uno los docentes solicitados, se deberá señalar con marca texto la experiencia en las temáticas de comunicación corporativa. | Se otorgará la puntuación de ***7 puntos*** a los participantes que presenten carta bajo protesta de decir verdad en donde se adjunte el listado de docentes mínimo solicitados y sus currículos. Sucesivamente se empleará una regla de tres simple para otorgar la puntuación.  No se otorgarán puntos al licitante que presente menos del mínimo requerido, o que no presente alguno de los documentos solicitados o se presenten ilegibles, con tachaduras o enmendaduras o no señalen la información solicitada con marca texto en el curriculum. | 7 |
| ***a.2 Competencia o habilidad en el trabajo*** | | *7* |
| Para acreditar la competencia o habilidad en el servicio de capacitación de acuerdo con sus conocimientos académicos, profesionales será obligatorio presentar de forma ordenada ***copia simple de cedula y/o título profesional*** del personal enunciado en el apartado “***a.1. Experiencia”*** de este rubro. además, deberá de adjuntar incluir cuando menos un docente investigador SIN y presentar copia simple de los certificados estándar de competencia EC0076 del personal seleccionado para aplicar las evaluaciones derivadas de los estándares de competencia **CONOCER, mencionados en el cuadro temático del Anexo 1 Carta de Requerimientos Técnicos partida 1, programa de comunicación en Organismo Públicos.** | Se otorgarán la mayor puntuación que corresponde a ***7 puntos***, al licitante o los licitantes que acrediten el mayor número de personal que cuente con los documentos obligatorios a través de constancias de estudios académicos, en los términos señalados en el presente rubro. A partir del o los licitantes que hubieren obtenido mayor puntuación, se distribuirá, de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a los demás licitantes, aplicando para ello una regla de tres simple.  No se otorgarán puntos al licitante que acredite con documentos un número menor de personal del mínimo requerido en el subrubro ***a.1. Experiencia***, o que no presente alguno de los documentos solicitados o se presenten ilegibles, con tachaduras o enmendaduras. | *7* |
| **Rubro I** | | **Puntos** |
| **b. Capacidad de Infraestructura** | | **9** |
| Para realizar la correcta prestación del servicio los licitantes deberán de acreditar que cuentan con un centro educativo en el área metropolitana de Guadalajara, instalaciones educativas (salones) para transmisión de clases en línea (virtual sincrónica), presenciales y asincrónicas.  Anexar evidencias fotográficas (más de 5 imágenes) de los salones de clase, herramientas tecnológicas dentro de los salones de clase, así como también deberá adjuntar copia evidencia de contar con aplicaciones tecnológicas para consulta del material derivado de las sesiones, material para estudio y/o trabajo en casa. | Se asignará la mayor puntuación que corresponde a **9** puntos, al licitante o los licitantes que acrediten contar con la infraestructura solicitada en los términos señalados en el presente subrubro.  No se otorgarán puntos al licitante que no acredite contar con los requerimientos solicitados o presente documentos ilegibles, con tachaduras o enmendaduras. | **9** |
| **c. Participación de discapacitados** | | **0.50** |
| En su caso, escrito del licitante en el que manifieste ser persona física que dentro de su plantilla de personal cuenta con personal con alguna discapacidad, para lo cual deberá de adjuntar Aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, correspondiente al cinco por ciento cuando menos de la totalidad de la planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses. | Se asignará la mayor puntuación que corresponde a 0.50 puntos, al licitante o los licitantes que acrediten contar dentro de su plantilla con personal con alguna discapacidad.  No se otorgarán puntos al licitante que no acredite contar con los requerimientos solicitados o presente documentos ilegibles, con tachaduras o enmendaduras | 0.50 |
| **e) Políticas y prácticas de igualdad de género** | | **0.50** |
| A fin de acreditar la aplicación de políticas y prácticas de igualdad de género, el Licitante deberá presentar como parte de su propuesta técnica la siguiente documentación:  Documentación de Evidencia:   1. 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. | No se otorgará puntaje cuando:   1. El Licitante omita presentar la documentación antes citada o la presente en forma parcial o ilegible. | 0.50 |

## EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rubro II** | | | **Puntos** | |
| **Experiencia y especialidad del Licitante:**  En la experiencia se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha prestado a cualquier persona servicios de capacitación de la misma naturaleza de los que son objeto del procedimiento de contratación de que se trate. | | | **10.0** | |
| **Rubro II** | | **Puntos** | |
| **a. Experiencia** | | **5.0** | |
| La institución universitaria deberá acreditar que cuenta con la mayoría de los temas relacionados con el contenido temáticos solicitado en el anexo 1 Carta de Requerimientos Técnicos, por lo que deberá adjuntar su programa académico de formación continua o posgrado, identificando los temas requeridos.  La institución universitaria deberá contar con experiencia en educación continua, superior y de posgrado de cuando menos 1 máximo 10 años de experiencia.  Para acreditar lo anterior el participante deberá adjuntar 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. | A partir del o los licitantes que hubieren obtenido mayor puntuación, se distribuirá, de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a los demás licitantes, aplicando para ello una regla de tres simple, se asignará la mayor puntuación que corresponde a **9.00** puntos, al licitante o los licitantes que acrediten tener el mayor número de años de experiencia.  Los años de experiencia se computarán de acuerdo con la fecha de incorporación ante Secretaría de Educación Pública (SEP) , Secretaría de Educación Jalisco (SEJ) y/o Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología (SICyT), en caso de Organismo Públicos Descentralizados y/o Autónomos a partir de la fecha de su creación, teniendo como referencia la fecha de publicación de la Convocatoria.  No se otorgará puntaje:  1.- Cuando el LICITANTE omita presentar la Documentación de Evidencia solicitada.  2.- Cuando la Documentación Evidencia sea entregada de forma parcial o ilegible.  3.- Cuando por el contenido de la documentación presentada, el LICITANTE no acredite que tiene el mínimo de 1 año de experiencia solicitado.  4.- Cuando la documentación no sea legible o presente tachaduras y enmendaduras. | 5.0 | |
| **b. Especialidad** | | **5.0** | |
| A fin de acreditar la ***Especialidad*** el Licitante deberá presentar contrato celebrador con anterioridad cuyo objeto sea similar a la realización de proyectos de capacitación profesional directiva con instituciones publica o privadas  El licitante deberá adjuntar escrito libre en el que relacione máximo 5 contratos coy mínimo 2 contratos, con instituciones públicas o privados, cuyo objeto sea capacitación de posgrado, educación continua (seminarios, diplomados etc), y posgrado. | Se asignará la mayor puntuación que corresponde a **9.00** puntos, al licitante o los licitantes que acrediten tener un máximo de 5 contratos cuyo objeto sea de capacitación continua o posgrado a partir del o los licitantes que hubieren obtenido mayor puntuación, se distribuirá, de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a los demás licitantes, aplicando para ello una regla de tres.  No se otorgará puntaje:  1.- Cuando el LICITANTE omita presentar la Documentación de Evidencia solicitada mínimo 2 y máximo 5 contratos y/o no se presenten la relación solicitada en este rubro.  2.- Cuando la Documentación Evidencia (contratos y relación) sea entregada de forma parcial o ilegible.  3.- No se otorgarán puntos cuando no cumplan con el mínimo de contratos requeridos. | 5.0 | |

* + 1. **PROPUESTA DE TRABAJO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rubro III** | | **Puntos** |
| **Propuesta de Trabajo:** Consiste en evaluar conforme al Anexo 1 Carta de Requerimiento Técnicos establecido por la convocante, la metodología, el plan de trabajo y la organización propuesta por el licitante que permita garantizar el cumplimiento del contrato. | | **9.0** |
| **a. Metodología para la prestación del servicio** | | **3.0** |
| 1.1 Escrito libre en el que es participante describa la metodología de estudio que permita alcanzar el objetivo general propuesto: | Se dará puntuación de 3.00 puntos a los licitantes que presenten el escrito libre con la metodología propuesta para alcanzar el objetivo.  No se otorgará puntaje:  1.- Cuando el LICITANTE omita presentar la Documentación de Evidencia solicitada.  2.- En caso de presentar menos de dos requisitos no se otorgarán puntos.  3.- Cuando la Documentación Evidencia sea entregada de forma parcial o ilegible. | **3.0** |
| **Rubro III** | | **Puntos** |
| **b. Plan de trabajo propuesto por el licitante** | | **3.0** |
| El licitante deberá de presentar el plan de trabajo de las temáticas contenidas en el ***Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos.***   * El plan de trabajo deberá de contemplar: * Actividades académicas a realizar considerando la fecha de inicio de cada uno de los programas | Se otorgarán 3 puntos al licitante que presenten la documentación solicitada, en caso de no presentar la documentación correspondiente se considerará como 0.00 la puntuación.  No se otorgará puntaje:  1.- Cuando el LICITANTE omita presentar la Documentación de Evidencia solicitada.  2.- Cuando la Documentación Evidencia sea entregada de forma parcial o ilegible.  3.- cuando no cumpla con los términos y condiciones solicitados en este subrubro. | 3.0 |
| **Programa de trabajo** de acuerdo lo solicitado en el Anexo 1 Carta de Requerimientos Técnicos ; la propuesta sobre la temática 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 acuerdo con el nivel de complejidad al Marco Mexicano de Cualificación (MMC) y el sistema de asignación, acumulación y transferencia de créditos académicos (SAATCA)  Para lo anterior deberá presentar Documento con los temas y el cronograma de trabajo de conformidad con lo requerido por la convocante | Se otorgarán 5 puntos al licitante que presenten la documentación solicitada, en caso de no presentar la documentación correspondiente se considerará como 0.00 la puntuación.  No se otorgará puntaje:  1.- Cuando el LICITANTE omita presentar la Documentación de Evidencia solicitada.  2.- Cuando la Documentación Evidencia sea entregada de forma parcial o ilegible.  3.- cuando no cumpla con los términos y condiciones solicitados en este subrubro | 5 |
| **Validez de la Capacitación** 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.  La asignación y transferencia de créditos deberá realizarse bajo los esquemas normados en el MMC/ SAATCA.  Para lo anterior el licitante deberá adjuntar 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 otorgarán 4 puntos al licitante que presenten la documentación solicitada, en caso de no presentar la documentación correspondiente se considerará como 0.00 la puntuación.  No se otorgará puntaje:  1.- Cuando el LICITANTE omita presentar la Documentación de Evidencia solicitada.  2.- Cuando la Documentación Evidencia sea entregada de forma parcial o ilegible.  3.- cuando no cumpla con los términos y condiciones solicitados en este subrubro | 4 |
| **c. Esquema estructural de la organización de recursos humanos** | | **3.0** |
| El licitante deberá proporcionar al OPD Servicios de Salud Jalisco información académica de la institución universitaria en donde se considere la temática del programa propuesto en el anexo 1 carta de requerimientos técnicos, así como también deberá presentar la plantilla administrativa y docente para la atención y seguimiento del programa de capacitación.  La plantilla deberá considerar un coordinador de grupo, para la atención y solución de incidentes, indicando nombre y cargo del coordinador y responsable del programa académico, teléfonos y correos electrónicos. | Se otorgarán 3 puntos al licitante que presenten la documentación solicitada, en caso de no presentar la documentación correspondiente se considerará como 0.00 la puntuación.  No se otorgará puntaje:  1.- Cuando el LICITANTE omita presentar la Documentación de Evidencia solicitada.  2.- Cuando la Documentación Evidencia sea entregada de forma parcial o ilegible. | 3.0 |

## CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rubro IV** | | **Puntos** |
| **Cumplimiento de Contratos:** Se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en capacitaciones de la misma naturaleza objeto del procedimiento de contratación de que se trate, que hubieren sido contratados por alguna dependencia o entidad privada. | | **9.0** |
| Relación de los contratos como máximo de 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, por lo que el licitante deberá presentar mínimo 2 contratos y máximo 5 contratos que tengan celebrados con dependencias de gobierno (federal, estatal o municipal) o de la iniciativa privada copia simple de la carta que acredite que la institución universitaria cumplió con el programa de estudio objeto de la contratación liberación | Se asignará la mayor puntuación que corresponde a **9** puntos, al licitante o los licitantes que acrediten tener el mayor número de carta cartas de acreditación de cumplimiento de programas de estudio objeto de los contratos celebrados. A partir del o los licitantes que hubieren obtenido mayor puntuación, se distribuirá, de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a los demás licitantes, aplicando para ello una regla de tres simple.  No se otorgará puntaje:  1. Cuando el LICITANTE omita presentar la documentación de evidencia solicitada.  2. Cuando la documentación solicitada entregada(s) se entregue de forma parcial o ilegible, o no cumpla con lo mínimo solicitado en este rubro.  3. Cuando, por el contenido de la documentación presentada, el LICITANTE no acredite el cumplimiento mínimo de 2 contratos. | 9.0 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Puntos Totales propuesta técnica** | **60.0** |

* 1. **EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.**

Para efectos de proceder a la evaluación de la propuesta económica, se deberá excluir del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto.

El total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica deberá tener un valor numérico máximo de 40, por lo que a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, deberá asignársele la puntuación o unidades porcentuales máxima. Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

PPE = MPemb x 40 / MPi.

Donde: PPE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica; MPemb = Monto de la Propuesta económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima Propuesta económica;

Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

PTj = TPT + PPE Para toda j = 1, 2,…..,n

Donde: PTj = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;

TPT = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica; PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y

El subíndice “j” representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Partida** | **Rubros** | **Puntos Máximos Posibles** |
|  |  | 40.0 |
|  | **TOTAL:** | **40.0** |

**10.5. ADJUDICACIÓN DE CONTRATO.**

El contrato será a la proposición solvente más conveniente para el Estado, será aquélla que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales conforme a lo dispuesto en los numerales anteriores.

|  |
| --- |
| **PARTIDA 2** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **GLOSARIO** | |
| OPD SSJ  SSJ  SNI  SAATCA  MMC  CINE  UNESCO  RVOE  CONOCER | Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco  Secretaría de Salud Jalisco  Sistema Nacional de Investigadores  Sistema de Asignación, Acumulación y Transferencia de Créditos Académicos  Marco Mexicano de Cualificación  Clasificador Internacional Normalizado de Educación  United Nations Educational, Scientific And Cultural Organization (Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura)  Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios  Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales |

|  |
| --- |
| **ANTECEDENTES** |
| OPD *“Servicios de Salud Jalisco”,* es la dependencia Sectorizada a la Secretaría de Salud, del Gobierno del Estado de Jalisco facultada para planear, desarrollar, dirigir la operación de los *“Servicios de Salud”* en el Estado, en todos los tipos, niveles y modalidades. Entre sus objetivos están: Atender la salud de la población con servicios de calidad: que sea pertinente, relevante, eficaz, eficiente, equitativa y de impacto mediante el fortalecimiento del capital humano como principal patrimonio de Jalisco. |

|  |
| --- |
| **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 con los planes de desarrollo en el cual se establece rangos por competencias, potencializando la efectividad laboral de una Institución Pública. |

|  |
| --- |
| 1. **REQUERIMIENTO** |
| **Programa de Herramientas Tecnológicas Educativas:**  **Capacitación**   1. Servicio de impartición de formación y capacitación de manera presencial (híbrida), virtual sincrónica/asincrónica en *Herramientas Tecnológicas Educativas*, con equivalencia de créditos de nivel 7, según el Clasificador Internacional Normalizado de Educación (CINE); y 7ª y 7B, de acuerdo con el Marco Mexicano de Cualificación (MMC) y al Sistema de Asignación, Acumulación y Transferencia de Créditos Académicos (SAATCA). 2. El programa forma parte de un programa modular que, en el conjunto de créditos acumulados, los alumnos acceden a un grado, de acuerdo con los niveles descritos en el punto anterior. 3. El contenido temático solicitado es el siguiente:  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | | **Basado en Estándares de Competencia** | | **Objetivo** | **Duración en horas** | **Horas con Docente** | **Horas Indepen-**  **dientes** | **Competencias** | | **Herramientas tecnológicas** |  | EC0217 | 7 | Brindar conocimientos para planear y desarrollar capacitación y comunicación virtual. | 170 | 130 | 40 |  | |  | | **Entornos digitales** Estrategias para ambientes digitales Herramientas tecnológicas para estadísticas aplicadas Herramientas tecnológicas para la  administración Diseño y producción de contenidos  virtuales | Aporta una nueva visión operativa en las actividades en entornos digitales | |  |  | |  |  | |  | |  |  1. Las sesiones de capacitación deberán de ser de manera virtual sincrónica, asincrónica con trabajo y estudio en casa. 2. 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. 3. Las duraciones de las sesiones deberán de ser impartidas entre 3 y 5 horas. 4. En la impartición de los temas, incluir la alineación del estándar de competencia mencionado en el cuadro temático. 5. Para 70 participantes 6. Fecha de inicio 30 de agosto 2023   **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 EC0217 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 con el 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 con el 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 con el 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 del 30 de agosto 2023

|  |
| --- |
| **4.GARANTÍAS** |

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

|  |
| --- |
| **5.OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES** |

No aplica

|  |
| --- |
| 1. **ENTREGABLES** |
| 1. Documento que acredite haber cursado el programa de herramientas tecnológicas educativas, con la equivalencia de créditos de acuerdo con las horas y el nivel de complejidad. 2. Acceso a documentos y material de estudio. 3. Listado de asistencia por sesión. 4. Memoria fotográfica de las sesiones. 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. |

|  |
| --- |
| **REQUISITOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA PROPOSICIÓN MEDIANTE EL MECANISMO DE**  **PUNTOS Y PORCENTAJES PARA LA PARTIDA 2** |

## REQUISITOS PARA LA EVALUACIÓN MEDIANTE EL MECANISMO DE PUNTOS Y PORCENTAJES

Los criterios que se aplicarán para evaluar las proposiciones **QUE SE UTILIZARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS, EVALUACIÓN POR PUNTOS Y PORCENTAJES MEDIANTE EL CUAL SÓLO SE ADJUDICA A QUIEN HAYA OBTENIDO EL MEJOR RESULTADO EN**

**LA EVALUACIÓN COMBINADA DE PUNTOS Y PORCENTAJES, (**Articulo 59 fracciones XII de **LA LEY**):

En tratándose de los documentos o manifiestos presentados bajo protesta de decir verdad, se verificará que dichos documentos cumplan con los requisitos solicitados.

**La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de cuando menos 50 puntos de los 60 máximos que se pueden obtener en su evaluación.**

De acuerdo con el artículo 59 fracciones XII, incisos a, b. c y d, a continuación, se establecen los rubros que deberán considerarse en la presentación de propuestas técnicas, el valor de los puntos o porcentajes y la manera en que los PARTICIPANTES, deberán acreditar cada uno de ellos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Número** | **Rubros** | **Puntos Máximos Posibles** |
| I | Capacidad del Licitante | 24 |
| II | Experiencia y especialidad del Licitante | 18 |
| III | Propuesta de Trabajo | 9 |
| IV | Cumplimiento de Contratos | 9 |
|  | **TOTAL:** | **60** |

**PARTIDA 2 PROGRAMA DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS EDUCATIVAS**

TABLA DE RUBROS Y SUBRUBROSEVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS.

* + 1. **Capacidad del Licitante (24.00 puntos máximos).**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rubro I** | | **Puntos** |
| Capacidad del Licitante: consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar la capacitación, así como la infraestructura educativa que requiere el PARTICIPANTE para prestar la capacitación en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos por la convocante, para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato. | | **24.0** |
| **Rubro I** | | **Puntos** |
|  | |
| **a. Capacidad de recursos humanos** | | 14 |
| ***a.1. Experiencia*** | | 7 |
| Carta bajo protesta de decir verdad en la que se enlisten a los responsables que estarán asignados para la prestación del Servicio requerido por el OPD Servicios de Salud Jalisco, entre los cuales el licitante deberá contar en su plantilla con personal docente con grado mínimo de maestría   1. *Mínimo 5 docentes especializados en temáticas de HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS EDUCATIVAS, en los temas a impartir, con grado mínimo de maestría titulados.* 2. *Mínimo 2 docentes con grado mínimo de doctorado especializados en las temáticas a impartir.* 3. *Mínimo 1 docente con experiencia a nivel internacional con conocimientos en HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS EDUCATIVAS.*   Para la acreditación se deberá anexar currículo de cada uno los docentes solicitados, con relacionados a la impartición de HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS EDUCATIVAS. | Se otorgará la puntuación de ***7 puntos*** a los participantes que presenten carta bajo protesta de decir verdad en donde se adjunte el listado de docentes mínimo solicitados y sus currículos. Sucesivamente se empleará una regla de tres simple para otorgar la puntuación.  No se otorgarán puntos al licitante que presente menos del mínimo requerido, o que no presente alguno de los documentos solicitados o se presenten ilegibles, con tachaduras o enmendaduras o no señalen la información solicitada con marca texto en el curriculum. | 7 |
| ***a.2 Competencia o habilidad en el trabajo*** | | *7* |
| Para acreditar la competencia o habilidad en el servicio de capacitación de acuerdo con sus conocimientos académicos, profesionales será obligatorio presentar de forma ordenada ***copia simple de cedula y/o título profesional*** del personal enunciado en el apartado “***a.1. Experiencia”*** de este rubro. además, deberá de adjuntar incluir cuando menos un docente investigador SIN y presentar copia simple de los certificados estándar de competencia EC0076 del personal docente seleccionado para aplicar las evaluaciones derivadas de los estándares de competencia **CONOCER, mencionados en el cuadro temático del Anexo 1 Carta de Requerimientos Técnicos partida 1, HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS EDUCATIVAS.** | Se otorgarán la mayor puntuación que corresponde a ***7 puntos***, al licitante o los licitantes que acrediten el mayor número de personal que cuente con los documentos obligatorios a través de constancias de estudios académicos, en los términos señalados en el presente rubro. A partir del o los licitantes que hubieren obtenido mayor puntuación, se distribuirá, de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a los demás licitantes, aplicando para ello una regla de tres simple.  No se otorgarán puntos al licitante que acredite con documentos un número menor de personal del mínimo requerido en el subrubro ***a.1. Experiencia***, o que no presente alguno de los documentos solicitados o se presenten ilegibles, con tachaduras o enmendaduras. | *7* |
| **Rubro I** | | **Puntos** |
| **b. Capacidad de Infraestructura** | | **9** |
| Para realizar la correcta prestación del servicio los licitantes deberán de acreditar que cuentan con un centro educativo en el área metropolitana de Guadalajara, instalaciones educativas (salones) para transmisión de clases en línea (virtual sincrónica), presenciales y asincrónicas.  Anexar evidencias fotográficas (más de 5 imágenes) de los salones de clase, herramientas tecnológicas dentro de los salones de clase, así como también deberá adjuntar copia evidencia de contar con aplicaciones tecnológicas para consulta del material derivado de las sesiones, material para estudio y/o trabajo en casa. | Se asignará la mayor puntuación que corresponde a **9** puntos, al licitante o los licitantes que acrediten contar con la infraestructura solicitada en los términos señalados en el presente subrubro.  No se otorgarán puntos al licitante que no acredite contar con los requerimientos solicitados o presente documentos ilegibles, con tachaduras o enmendaduras. | **9** |
| **c. Participación de discapacitados** | | **0.50** |
| En su caso, escrito del licitante en el que manifieste ser persona física que dentro de su plantilla de personal cuenta con personal con alguna discapacidad, para lo cual deberá de adjuntar Aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, correspondiente al cinco por ciento cuando menos de la totalidad de la planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses. | Se asignará la mayor puntuación que corresponde a 0.50 puntos, al licitante o los licitantes que acrediten contar dentro de su plantilla con personal con alguna discapacidad.  No se otorgarán puntos al licitante que no acredite contar con los requerimientos solicitados o presente documentos ilegibles, con tachaduras o enmendaduras | 0.50 |
| **e) Políticas y prácticas de igualdad de género** | | **0.50** |
| A fin de acreditar la aplicación de políticas y prácticas de igualdad de género, el Licitante deberá presentar como parte de su propuesta técnica la siguiente documentación:  Documentación de Evidencia:   1. 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. | No se otorgará puntaje cuando:   1. El Licitante omita presentar la documentación antes citada o la presente en forma parcial o ilegible. | 0.50 |

## EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rubro II** | | | **Puntos** | |
| **Experiencia y especialidad del Licitante:**  En la experiencia se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha prestado a cualquier persona servicios de capacitación de la misma naturaleza de los que son objeto del procedimiento de contratación de que se trate. | | | **10.0** | |
| **Rubro II** | | **Puntos** | |
| **a. Experiencia** | | **5.0** | |
| La institución universitaria deberá acreditar que cuenta con la mayoría de los temas relacionados con el contenido temáticos solicitado en el anexo 1 Carta de Requerimientos Técnicos, por lo que deberá adjuntar su programa académico de formación continua o posgrado, identificando los temas requeridos.  La institución universitaria deberá contar con experiencia en educación continua, superior y de posgrado de cuando menos 1 máximo 10 años de experiencia.  Para acreditar lo anterior el participante deberá adjuntar 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. | A partir del o los licitantes que hubieren obtenido mayor puntuación, se distribuirá, de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a los demás licitantes, aplicando para ello una regla de tres simple, se asignará la mayor puntuación que corresponde a **9.00** puntos, al licitante o los licitantes que acrediten tener el mayor número de años de experiencia.  Los años de experiencia se computarán de acuerdo con la fecha de incorporación ante Secretaría de Educación Pública (SEP) , Secretaría de Educación Jalisco (SEJ) y/o Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología (SICyT), en caso de Organismo Públicos Descentralizados y/o Autónomos a partir de la fecha de su creación, teniendo como referencia la fecha de publicación de la Convocatoria.  No se otorgará puntaje:  1.- Cuando el LICITANTE omita presentar la Documentación de Evidencia solicitada.  2.- Cuando la Documentación Evidencia sea entregada de forma parcial o ilegible.  3.- Cuando por el contenido de la documentación presentada, el LICITANTE no acredite que tiene el mínimo de 1 año de experiencia solicitado.  4.- Cuando la documentación no sea legible o presente tachaduras y enmendaduras. | 5.0 | |
| **b. Especialidad** | | **5.0** | |
| A fin de acreditar la ***Especialidad*** el Licitante deberá presentar contrato celebrador con anterioridad cuyo objeto sea similar a la realización de proyectos de capacitación profesional directiva con instituciones publica o privadas  El licitante deberá adjuntar escrito libre en el que relacione máximo 5 contratos coy mínimo 2 contratos, con instituciones públicas o privados, cuyo objeto sea capacitación de posgrado, educación continua (seminarios, diplomados etc), y posgrado. | Se asignará la mayor puntuación que corresponde a **9.00** puntos, al licitante o los licitantes que acrediten tener un máximo de 5 contratos cuyo objeto sea de capacitación continua o posgrado a partir del o los licitantes que hubieren obtenido mayor puntuación, se distribuirá, de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a los demás licitantes, aplicando para ello una regla de tres.  No se otorgará puntaje:  1.- Cuando el LICITANTE omita presentar la Documentación de Evidencia solicitada mínimo 2 y máximo 5 contratos y/o no se presenten la relación solicitada en este rubro.  2.- Cuando la Documentación Evidencia (contratos y relación) sea entregada de forma parcial o ilegible.  3.- No se otorgarán puntos cuando no cumplan con el mínimo de contratos requeridos. | 5.0 | |

* + 1. **PROPUESTA DE TRABAJO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rubro III** | | **Puntos** |
| **Propuesta de Trabajo:** Consiste en evaluar conforme al Anexo 1 Carta de Requerimiento Técnicos establecido por la convocante, la metodología, el plan de trabajo y la organización propuesta por el licitante que permita garantizar el cumplimiento del contrato. | | **18.0** |
| **a. Metodología para la prestación del servicio** | | **3.0** |
| 1.1 Escrito libre en el que es participante describa la metodología de estudio que permita alcanzar el objetivo general propuesto: | Se dará puntuación de 3.00 puntos a los licitantes que presenten el escrito libre con la metodología propuesta para alcanzar el objetivo.  No se otorgará puntaje:  1.- Cuando el LICITANTE omita presentar la Documentación de Evidencia solicitada.  2.- En caso de presentar menos de dos requisitos no se otorgarán puntos.  3.- Cuando la Documentación Evidencia sea entregada de forma parcial o ilegible. | **3.0** |
| **Rubro III** | | **Puntos** |
| **b. Plan de trabajo propuesto por el licitante** | | **3.0** |
| El licitante deberá de presentar el plan de trabajo de las temáticas contenidas en el ***Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos.***   * El plan de trabajo deberá de contemplar: * Actividades académicas a realizar considerando la fecha de inicio de cada uno de los programas | Se otorgarán 3 puntos al licitante que presenten la documentación solicitada, en caso de no presentar la documentación correspondiente se considerará como 0.00 la puntuación.  No se otorgará puntaje:  1.- Cuando el LICITANTE omita presentar la Documentación de Evidencia solicitada.  2.- Cuando la Documentación Evidencia sea entregada de forma parcial o ilegible.  3.- cuando no cumpla con los términos y condiciones solicitados en este subrubro. | 3.0 |
| **Programa de trabajo** de acuerdo lo solicitado en el Anexo 1 Carta de Requerimientos Técnicos; la propuesta sobre la temática 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 acuerdo con el nivel de complejidad al Marco Mexicano de Cualificación (MMC) y el sistema de asignación, acumulación y transferencia de créditos académicos (SAATCA)  Para lo anterior deberá presentar Documento con los temas y el cronograma de trabajo de conformidad con lo requerido por la convocante | Se otorgarán 5 puntos al licitante que presenten la documentación solicitada, en caso de no presentar la documentación correspondiente se considerará como 0.00 la puntuación.  No se otorgará puntaje:  1.- Cuando el LICITANTE omita presentar la Documentación de Evidencia solicitada.  2.- Cuando la Documentación Evidencia sea entregada de forma parcial o ilegible.  3.- cuando no cumpla con los términos y condiciones solicitados en este subrubro | 5 |
| **Validez de la Capacitación** El programa de capacitación deberá contar con la equivalencia 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.  Para lo anterior el licitante deberá adjuntar 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 otorgarán 4 puntos al licitante que presenten la documentación solicitada, en caso de no presentar la documentación correspondiente se considerará como 0.00 la puntuación.  No se otorgará puntaje:  1.- Cuando el LICITANTE omita presentar la Documentación de Evidencia solicitada.  2.- Cuando la Documentación Evidencia sea entregada de forma parcial o ilegible.  3.- cuando no cumpla con los términos y condiciones solicitados en este subrubro | 4 |
| **c. Esquema estructural de la organización de recursos humanos** | | **3.0** |
| El licitante deberá proporcionar al OPD Servicios de Salud Jalisco información académica de la institución universitaria en donde se considere la temática del programa propuesto en el anexo 1 carta de requerimientos técnicos, así como también deberá presentar la plantilla administrativa y docente para la atención y seguimiento del programa de capacitación.  La plantilla deberá considerar un coordinador de grupo, para la atención y solución de incidentes, indicando nombre y cargo del coordinador y responsable del programa académico, teléfonos y correos electrónicos. | Se otorgarán 3 puntos al licitante que presenten la documentación solicitada, en caso de no presentar la documentación correspondiente se considerará como 0.00 la puntuación.  No se otorgará puntaje:  1.- Cuando el LICITANTE omita presentar la Documentación de Evidencia solicitada.  2.- Cuando la Documentación Evidencia sea entregada de forma parcial o ilegible. | 3.0 |

## CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rubro IV** | | **Puntos** |
| **Cumplimiento de Contratos:** Se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en capacitaciones de la misma naturaleza objeto del procedimiento de contratación de que se trate, que hubieren sido contratados por alguna dependencia o entidad privada. | | **9.0** |
| Relación de los contratos como máximo de 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, por lo que el licitante deberá presentar mínimo 2 contratos y máximo 5 contratos que tengan celebrados con dependencias de gobierno (federal, estatal o municipal) o de la iniciativa privada copia simple de la carta que acredite que la institución universitaria cumplió con el programa de estudio objeto de la contratación liberación | Se asignará la mayor puntuación que corresponde a **9** puntos, al licitante o los licitantes que acrediten tener el mayor número de carta cartas de acreditación de cumplimiento de programas de estudio objeto de los contratos celebrados. A partir del o los licitantes que hubieren obtenido mayor puntuación, se distribuirá, de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a los demás licitantes, aplicando para ello una regla de tres simple.  No se otorgará puntaje:  1. Cuando el LICITANTE omita presentar la documentación de evidencia solicitada.  2. Cuando la documentación solicitada entregada(s) se entregue de forma parcial o ilegible, o no cumpla con lo mínimo solicitado en este rubro.  3. Cuando, por el contenido de la documentación presentada, el LICITANTE no acredite el cumplimiento mínimo de 2 contratos. | 9.0 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Puntos Totales propuesta técnica** | **60.0** |

* 1. **EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.**

Para efectos de proceder a la evaluación de la propuesta económica, se deberá excluir del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto.

El total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica deberá tener un valor numérico máximo de 40, por lo que a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, deberá asignársele la puntuación o unidades porcentuales máxima. Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

PPE = MPemb x 40 / MPi.

Donde: PPE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica; MPemb = Monto de la Propuesta económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima Propuesta económica;

Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

PTj = TPT + PPE Para toda j = 1, 2,…..,n

Donde: PTj = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;

TPT = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica; PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y

El subíndice “j” representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Partida** | **Rubros** | **Puntos Máximos Posibles** |
|  |  | 40.0 |
|  | **TOTAL:** | **40.0** |

**10.5. ADJUDICACIÓN DE CONTRATO.**

El contrato será a la proposición solvente más conveniente para el Estado, será aquélla que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales conforme a lo dispuesto en los numerales anteriores.

|  |
| --- |
| **PARTIDA 3** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **GLOSARIO** | |
| OPD SSJ  SSJ  SNI  SAATCA  MMC  CINE  UNESCO  RVOE  CONOCER | Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco  Secretaría de Salud Jalisco  Sistema Nacional de Investigadores  Sistema de Asignación, Acumulación y Transferencia de Créditos Académicos  Marco Mexicano de Cualificación  Clasificador Internacional Normalizado de Educación  United Nations Educational, Scientific And Cultural Organization (Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura)  Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios  Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales |

|  |
| --- |
| **ANTECEDENTES** |

|  |
| --- |
| OPD *“Servicios de Salud Jalisco”,* es la dependencia Sectorizada a la Secretaría de Salud, del Gobierno del Estado de Jalisco facultada para planear, desarrollar, dirigir la operación de los *“Servicios de Salud”* en el Estado, en todos los tipos, niveles y modalidades. Entre sus objetivos están: Atender la salud de la población con servicios de calidad: que sea pertinente, relevante, eficaz, eficiente, equitativa y de impacto mediante el fortalecimiento del capital humano como principal patrimonio de Jalisco. |

|  |
| --- |
| **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 con los planes de desarrollo en el cual se establece rangos por competencias, potencializando la efectividad laboral de una Institución Pública. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **REQUERIMIENTO** | |
| **Programa en Desarrollo Organizacional, Desarrollo Humano y Ética Profesional:**  **Capacitación**   1. Servicio de impartición de formación y capacitación de manera presencial / virtual (híbrida), sincrónica/asincrónica en *Desarrollo Organizacional, Desarrollo Humano y Ética Profesional*, con imparticiòn de nivel 7, según el Clasificador Internacional Normalizado de Educación (CINE); y 7ª y 7B, de acuerdo con el Marco Mexicano de Cualificación (MMC) y al Sistema de Asignación, Acumulación y Transferencia de Créditos Académicos (SAATCA). 2. El diplomado forma parte de un programa modular que, en el conjunto de créditos acumulados, los alumnos acceden a un grado, de acuerdo con los niveles descritos en el punto anterior. 3. El contenido temático solicitado es el siguiente:  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Módulos** | | **Objetivo** | **Duración en horas** | **Horas Presenciales** | **Horas Virtuales** | **Horas de estudio y/o trabajo en casa** | **Competencias** | |  | Estructuras organizacionales horizontales |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Desarrollo Organizacional** | **Desarrollo Organizacional** | Fortalecer la planificación, ejecución de trabajo y comunicación vertical, lateral y diagonal en el equipo de trabajo a través de la participación individual y colectiva. | 150 | 80 | 35 | 35 | Crea un clima de receptividad para reconocer las realidades organizacionales, y de abertura para diagnosticar y solucionar problemas. | | Cultura Organizacional | | Comportamiento humano y organización | | Gestión directiva ante el cambio | Adopta actividades de re-flexibilización para el cambio de la cultura organizacional, en los que le implica definir, proponer y planificar cambios estructurales y técnicos, siendo el principal objetivo el cambio en las personas y la calidad en las relaciones laborales. | | Gestión del tiempo | | Intervención y estrategias ante los cambios | | Planeación estratégica/ prospectiva estratégica | | Cultura del aprendizaje | Define la dirección y el objeto de una organización en el largo plazo, y haciéndose participe en la toma de decisiones de los procesos administrativos y organizacionales. | | Elaboración de manual de procesos | | Nuevas formas de organización | | Inclusión |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Módulos** | | **Objetivo** | **Duración en horas** | **Horas Presenciales** | **Horas Virtuales** | **Horas de estudio y/o trabajo en casa** | **Competencias** | | **Desarrollo Humano y ética profesional** | **Desarrollo humano y ética profesional** | Analizar y valorar los principios éticos, para promover la mejora y dignificación del trabajo a través del conocimiento ontológico. | 150 | 80 | 35 | 35 | Es consciente del compromiso u obligación de responsabilidad social ya sea como individuo o como miembro de algún grupo, tanto entre sí como para la sociedad en su conjunto. | | *Responsabilidad social* |  | | *Ética y valores en el ejercicio gubernamental* | Reconoce y adopta normas de convivencia en su entorno laboral y personal orientando su comportamiento y que contribuya al mantenimiento de la estabilidad y estructura social. | | *Desarrollo laboral mediante valores universales* |  | | *Desarrollo socioemocional* |  | | *Ética y moral* | Promueve la igualdad entre los géneros, velando por la plena y efectiva participación de colaboradores y la igualdad de oportunidades de liderazgo a todos los niveles de la adopción de decisiones en corrientes políticas, económicas y públicas. | | Equidad de género |  | | *La persona como centro de la sociedad* | Promueve la práctica de valores universales siendo los principales, el respeto y la integración de las personas mayores, jóvenes y compañeros de trabajo, aunado a la comprensión y la responsabilidad por el papel de los profesionales y su integridad, mediante la estructura de un Código de ética. | | Código de ética social |  | | Liderazgo transformacional | Exterioriza sentimientos y maneja la crítica y la comunicación con su equipo de trabajo de manera asertiva. | |  |  | | Trabajo en equipo y equipos de alto rendimiento |  | | Habilidades de comunicación |  | | Empatía y diálogo |  |  |  |  |  |  1. Las sesiones de capacitación deberán de ser de manera presencial (híbrida) y virtual sincrónica, asincrónica con trabajo y estudio en casa. 2. 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. 3. Las duraciones de las sesiones deberán de ser impartidas entre 3 y 5 horas. 4. Para 70 participantes 5. Fecha de inicio 23 de Mayo 2023   **Plantilla docente**   1. Para la impartición de las sesiones que integren los módulos, deberá presentar plantilla docente con grado mínimo de maestría. 2. 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. 3. Incluir docentes con experiencia empresarial y de participación en consejos administrativos y/o consultivos.   **Validez de la capacitación**   1. El programa de capacitación deberá contar con la equivalencia de créditos de acuerdo con el 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 con el nivel de complejidad de la capacitación. 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 y equipamiento necesarios para la impartición en plenarias y equipos de trabajo: aulas para plenarias y para actividades de estudio en equipo de trabajo, equipadas con proyectores, pizarrones/pintarrones, pantallas de TV, contactos eléctricos, acceso internet y cableado para proyectar desde laptos de los participantes. 3. Acceso igualitario de servicios educativos a los estudiantes del programa. 4. Brindar servicios de café durante las sesiones. 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. |

Fecha de inicio a partir del 23 de Mayo 2023

|  |
| --- |
| **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

|  |
| --- |
| 1. **ENTREGABLES** |
| 1. Documento que acredite haber cursado el programa *desarrollo organizacional, desarrollo humano y ética profesional*, con la equivalencia de créditos de acuerdo con las horas y el nivel de complejidad. 2. Acceso a documentos y material de estudio. 3. Listado de asistencia por sesión. 4. Memoria fotográfica de las sesiones. 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. 7. Ceremonia de clausura. |

|  |
| --- |
| **REQUISITOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA PROPOSICIÓN MEDIANTE EL MECANISMO DE**  **PUNTOS Y PORCENTAJES PARA LA PARTIDA 3** |

## REQUISITOS PARA LA EVALUACIÓN MEDIANTE EL MECANISMO DE PUNTOS Y PORCENTAJES

Los criterios que se aplicarán para evaluar las proposiciones **QUE SE UTILIZARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS, EVALUACIÓN POR PUNTOS Y PORCENTAJES MEDIANTE EL CUAL SÓLO SE ADJUDICA A QUIEN HAYA OBTENIDO EL MEJOR RESULTADO EN**

**LA EVALUACIÓN COMBINADA DE PUNTOS Y PORCENTAJES, (**Articulo 59 fracciones XII de **LA LEY**):

En tratándose de los documentos o manifiestos presentados bajo protesta de decir verdad, se verificará que dichos documentos cumplan con los requisitos solicitados.

**La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de cuando menos 50 puntos de los 60 máximos que se pueden obtener en su evaluación.**

De acuerdo con el artículo 59 fracciones XII, incisos a, b. c y d, a continuación, se establecen los rubros que deberán considerarse en la presentación de propuestas técnicas, el valor de los puntos o porcentajes y la manera en que los PARTICIPANTES, deberán acreditar cada uno de ellos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Número** | **Rubros** | **Puntos Máximos Posibles** |
| I | Capacidad del Licitante | 24 |
| II | Experiencia y especialidad del Licitante | 18 |
| III | Propuesta de Trabajo | 9 |
| IV | Cumplimiento de Contratos | 9 |
|  | **TOTAL:** | **60** |

PARTIDA 1. “**PROGRAMA EN DESARROLLO ORGANIZACIONAL, DESARROLLO HUMANO Y ÉTICA PROFESIONAL “**

EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS.

* + 1. **Capacidad del Licitante (24.00 puntos máximos).**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rubro I** | | **Puntos** |
| Capacidad del Licitante: consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar la capacitación, así como la infraestructura educativa que requiere el PARTICIPANTE para prestar la capacitación en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos por la convocante, para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato. | | **24.0** |
| **Rubro I** | | **Puntos** |
|  | |
| **a. Capacidad de recursos humanos** | | 14 |
| ***a.1. Experiencia*** | | 7 |
| Carta bajo protesta de decir verdad en la que se enlisten a los responsables que estarán asignados para la prestación del Servicio requerido por el OPD Servicios de Salud Jalisco, entre los cuales el licitante deberá contar en su plantilla con personal docente con grado mínimo de maestría y doctorados conforme a lo siguientes:   1. *Mínimo 5 docentes especializados en temáticas de DESARROLLO ORGANIZACIONAL, HUMANO Y ÉTICA PROFESIONAL y/o en los temas a impartir con grado mínimo de maestría titulados.* 2. *Mínimo 2 docentes con grado de doctorado, especializados en las temáticas a impartir.*   Para la acreditación se deberá anexar currículo de cada uno los docentes solicitados, se deberá señalar con marca texto la experiencia en las temáticas de *DESARROLLO ORGANIZACIONAL, HUMANO Y ÉTICA PROFESIONAL.* | Se otorgará la puntuación de ***7 puntos*** a los participantes que presenten carta bajo protesta de decir verdad en donde se adjunte el listado de docentes mínimo solicitados y sus currículos. Sucesivamente se empleará una regla de tres simple para otorgar la puntuación.  No se otorgarán puntos al licitante que presente menos del mínimo requerido, o que no presente alguno de los documentos solicitados o se presenten ilegibles, con tachaduras o enmendaduras o no señalen la información solicitada con marca texto en el currículo. | 7 |
| ***a.2 Competencia o habilidad en el trabajo*** | | *7* |
| Para acreditar la competencia o habilidad en el servicio de capacitación de acuerdo con sus conocimientos académicos, profesionales será obligatorio presentar de forma ordenada ***copia simple de cedula y/o título profesional*** de los docentes enunciados en el apartado “***a.1. Experiencia”*** de este rubro. | Se otorgarán la mayor puntuación que corresponde a ***7 puntos***, al licitante o los licitantes que acrediten el mayor número de personal que cuente con los documentos obligatorios a través de constancias de estudios académicos, en los términos señalados en el presente rubro. A partir del o los licitantes que hubieren obtenido mayor puntuación, se distribuirá, de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a los demás licitantes, aplicando para ello una regla de tres simple.  No se otorgarán puntos al licitante que acredite con documentos un número menor de personal del mínimo requerido en el subrubro ***a.1. Experiencia***, o que no presente alguno de los documentos solicitados o se presenten ilegibles, con tachaduras o enmendaduras. | *7* |
| **Rubro I** | | **Puntos** |
| **b. Capacidad de Infraestructura** | | **9** |
| Para realizar la correcta prestación del servicio el licitante deberá acreditar que cuenta con un centro educativo en el área metropolitana de Guadalajara, instalaciones educativas (salones) para transmisión de clases en línea (virtual sincrónica), presenciales y asincrónicas.  Anexar evidencias fotográficas (más de 5 imágenes) de los salones de clase, herramientas tecnológicas dentro de los salones de clase, así como también deberá adjuntar copia evidencia de contar con aplicaciones tecnológicas para consulta del material derivado de las sesiones, material para estudio y/o trabajo en casa.  . | Se asignará la mayor puntuación que corresponde a **9** puntos, al licitante o los licitantes que acrediten contar con la infraestructura solicitada en los términos señalados en el presente subrubro.  No se otorgarán puntos al licitante que no acredite contar con los requerimientos solicitados o presente documentos ilegibles, con tachaduras o enmendaduras. | **9** |
| **c. Participación de discapacitados** | | **0.50** |
| En su caso, escrito del licitante en el que manifieste ser persona física que dentro de su plantilla de personal cuenta con personal con alguna discapacidad, para lo cual deberá de adjuntar Aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, correspondiente al cinco por ciento cuando menos de la totalidad de la planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses. | Se asignará la mayor puntuación que corresponde a 0.50 puntos, al licitante o los licitantes que acrediten contar dentro de su plantilla con personal con alguna discapacidad.  No se otorgarán puntos al licitante que no acredite contar con los requerimientos solicitados o presente documentos ilegibles, con tachaduras o enmendaduras | 0.50 |
| **e) Políticas y prácticas de igualdad de género** | | **0.50** |
| A fin de acreditar la aplicación de políticas y prácticas de igualdad de género, el Licitante deberá presentar como parte de su propuesta técnica la siguiente documentación:  Documentación de Evidencia:   1. 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. | No se otorgará puntaje cuando:   1. El Licitante omita presentar la documentación antes citada o la presente en forma parcial o ilegible. | 0.50 |

## EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rubro II** | | | **Puntos** |
| **Experiencia y especialidad del Licitante:**  En la experiencia se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha prestado a cualquier persona servicios de capacitación de la misma naturaleza de los que son objeto del procedimiento de contratación de que se trate. | | | **10** |
| **Rubro II** | | **Puntos** | | |
| **a. Experiencia** | | **5.0** | | |
| La institución universitaria deberá acreditar que cuenta con la mayoría de los temas relacionados con el contenido temáticos solicitado en el anexo 1 Carta de Requerimientos Técnicos, por lo que deberá adjuntar su programa académico de formación continua o posgrado, identificando los temas requeridos.  La institución universitaria deberá contar con experiencia en educación continua, superior y de posgrado de cuando menos 1 máximo 10 años de experiencia.  Para acreditar lo anterior el participante deberá adjuntar 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. | A partir del o los licitantes que hubieren obtenido mayor puntuación, se distribuirá, de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a los demás licitantes, aplicando para ello una regla de tres simple, se asignará la mayor puntuación que corresponde a **9.00** puntos, al licitante o los licitantes que acrediten tener el mayor número de años de experiencia.  Los años de experiencia se computarán de acuerdo con la fecha de incorporación ante Secretaría de Educación Pública (SEP) , Secretaría de Educación Jalisco (SEJ) y/o Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología (SICyT), en caso de Organismo Públicos Descentralizados y/o Autónomos a partir de la fecha de su creación, teniendo como referencia la fecha de publicación de la Convocatoria.  No se otorgará puntaje:  1.- Cuando el LICITANTE omita presentar la Documentación de Evidencia solicitada.  2.- Cuando la Documentación Evidencia sea entregada de forma parcial o ilegible.  3.- Cuando por el contenido de la documentación presentada, el LICITANTE no acredite que tiene el mínimo de 1 año de experiencia solicitado.  4.- Cuando la documentación no sea legible o presente tachaduras y enmendaduras. | 5.0 | | |
| **b. Especialidad** | | **5.0** | | |
| A fin de acreditar la ***Especialidad*** el Licitante deberá presentar contrato celebrador con anterioridad cuyo objeto sea similar a la realización de proyectos de capacitación profesional directiva con instituciones publica o privadas  El licitante deberá adjuntar escrito libre en el que relacione máximo 5 contratos coy mínimo 2 contratos, con instituciones públicas o privados, cuyo objeto sea capacitación de posgrado, educación continua (seminarios, diplomados etc), y posgrado. | Se asignará la mayor puntuación que corresponde a **5.00** puntos, al licitante o los licitantes que acrediten tener un máximo de 5 contratos cuyo objeto sea de capacitación continua o posgrado a partir del o los licitantes que hubieren obtenido mayor puntuación, se distribuirá, de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a los demás licitantes, aplicando para ello una regla de tres.  No se otorgará puntaje:  1.- Cuando el LICITANTE omita presentar la Documentación de Evidencia solicitada mínimo 2 y máximo 5 contratos y/o no se presenten la relación solicitada en este rubro.  2.- Cuando la Documentación Evidencia (contratos y relación) sea entregada de forma parcial o ilegible.  3.- No se otorgarán puntos cuando no cumplan con el mínimo de contratos requeridos. | 5.0 | | |

* + 1. **PROPUESTA DE TRABAJO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rubro III** | | **Puntos** |
| **Propuesta de Trabajo:** Consiste en evaluar conforme al Anexo 1 Carta de Requerimiento Técnicos establecido por la convocante, la metodología, el plan de trabajo y la organización propuesta por el licitante que permita garantizar el cumplimiento del contrato. | | **17.0** |
| **a. Metodología para la prestación del servicio** | | **3.0** |
| 1.1 Escrito libre en el que es participante describa la metodología de estudio que permita alcanzar el objetivo general propuesto: | Se dará puntuación de 3.00 puntos a los licitantes que presenten el escrito libre con la metodología propuesta para alcanzar el objetivo.  No se otorgará puntaje:  1.- Cuando el LICITANTE omita presentar la Documentación de Evidencia solicitada.  2.- En caso de presentar menos de dos requisitos no se otorgarán puntos.  3.- Cuando la Documentación Evidencia sea entregada de forma parcial o ilegible. | **3.0** |
| **Rubro III** | | **Puntos** |
| **b. Plan de trabajo propuesto por el licitante** | | **3.0** |
| El licitante deberá de presentar el plan de trabajo de las temáticas contenidas en el ***Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos.***   * El plan de trabajo deberá de contemplar: * Actividades académicas a realizar considerando la fecha de inicio de cada uno de los programas | Se otorgarán 3 puntos al licitante que presenten la documentación solicitada, en caso de no presentar la documentación correspondiente se considerará como 0.00 la puntuación.  No se otorgará puntaje:  1.- Cuando el LICITANTE omita presentar la Documentación de Evidencia solicitada.  2.- Cuando la Documentación Evidencia sea entregada de forma parcial o ilegible.  3.- cuando no cumpla con los términos y condiciones solicitados en este subrubro. | 3.0 |
| **Programa de trabajo** de acuerdo lo solicitado en el Anexo 1 Carta de Requerimientos Técnicos ; la propuesta sobre la temática para el desarrollo del curso y el cronograma de actividades para la realización de esta formación y capacitación de manera virtual y presencial con nivel de impartición basado al nivel 7 según el Clasificador Internacional Normalizado de Educación (CINE); y 7ª y 7B, de acuerdo al Marco Mexicano de Cualificación (MMC) y el sistema de asignación, acumulación y transferencia de créditos académicos (SAATCA)  Para lo anterior deberá presentar Documento con los temas y el cronograma de trabajo de conformidad con lo requerido por la convocante | Se otorgarán 5 puntos al licitante que presenten la documentación solicitada, en caso de no presentar la documentación correspondiente se considerará como 0.00 la puntuación.  No se otorgará puntaje:  1.- Cuando el LICITANTE omita presentar la Documentación de Evidencia solicitada.  2.- Cuando la Documentación Evidencia sea entregada de forma parcial o ilegible.  3.- cuando no cumpla con los términos y condiciones solicitados en este subrubro | 5 |
| **Validez de la Capacitación** El programa de capacitación deberá impartirse basado en el nivel 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, y entregar una constancia.  Para lo anterior el licitante deberá adjuntar carta firmada por el director académico o responsable de llevar los procesos escolares, en la que se indique el nivel de formación, de acuerdo a lo solicitado en el cuadro temático. | Se otorgarán 4 puntos al licitante que presenten la documentación solicitada, en caso de no presentar la documentación correspondiente se considerará como 0.00 la puntuación.  No se otorgará puntaje:  1.- Cuando el LICITANTE omita presentar la Documentación de Evidencia solicitada.  2.- Cuando la Documentación Evidencia sea entregada de forma parcial o ilegible.  3.- cuando no cumpla con los términos y condiciones solicitados en este subrubro | 4 |
| **c. Esquema estructural de la organización de recursos humanos** | | **3.0** |
| El licitante deberá proporcionar al OPD Servicios de Salud Jalisco información académica de la institución universitaria en donde se considere la temática del programa propuesto en el anexo 1 carta de requerimientos técnicos, así como también deberá presentar la plantilla administrativa y docente para la atención y seguimiento del programa de capacitación.  La plantilla deberá considerar un coordinador de grupo, para la atención y solución de incidentes, indicando nombre y cargo del coordinador y responsable del programa académico, teléfonos y correos electrónicos. | Se otorgarán 3 puntos al licitante que presenten la documentación solicitada, en caso de no presentar la documentación correspondiente se considerará como 0.00 la puntuación.  No se otorgará puntaje:  1.- Cuando el LICITANTE omita presentar la Documentación de Evidencia solicitada.  2.- Cuando la Documentación Evidencia sea entregada de forma parcial o ilegible. | 3.0 |

## CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rubro IV** | | **Puntos** |
| **Cumplimiento de Contratos:** Se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en capacitaciones de la misma naturaleza objeto del procedimiento de contratación de que se trate, que hubieren sido contratados por alguna dependencia o entidad privada. | | **9.0** |
| Relación de los contratos como máximo de 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, por lo que el licitante deberá presentar mínimo 2 contratos y máximo 5 contratos que tengan celebrados con dependencias de gobierno (federal, estatal o municipal) o de la iniciativa privada copia simple de la carta que acredite que la institución universitaria cumplió con el programa de estudio objeto de la contratación liberación | Se asignará la mayor puntuación que corresponde a **9** puntos, al licitante o los licitantes que acrediten tener el mayor número de carta cartas de acreditación de cumplimiento de programas de estudio objeto de los contratos celebrados. A partir del o los licitantes que hubieren obtenido mayor puntuación, se distribuirá, de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a los demás licitantes, aplicando para ello una regla de tres simple.  No se otorgará puntaje:  1. Cuando el LICITANTE omita presentar la documentación de evidencia solicitada.  2. Cuando la documentación solicitada entregada(s) se entregue de forma parcial o ilegible, o no cumpla con lo mínimo solicitado en este rubro.  3. Cuando, por el contenido de la documentación presentada, el LICITANTE no acredite el cumplimiento mínimo de 2 contratos. | 9.0 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Puntos Totales propuesta técnica** | **60.0** |

* 1. **EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.**

Para efectos de proceder a la evaluación de la propuesta económica, se deberá excluir del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto.

El total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica deberá tener un valor numérico máximo de 40, por lo que a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, deberá asignársele la puntuación o unidades porcentuales máxima. Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

PPE = MPemb x 40 / MPi.

Donde: PPE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica; MPemb = Monto de la Propuesta económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima Propuesta económica;

Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

PTj = TPT + PPE Para toda j = 1, 2,…..,n

Donde: PTj = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;

TPT = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica; PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y

El subíndice “j” representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Partida** | **Rubros** | **Puntos Máximos Posibles** |
|  |  | 40.0 |
|  | **TOTAL:** | **40.0** |

**10.5. ADJUDICACIÓN DE CONTRATO.**

El contrato será a la proposición solvente más conveniente para el Estado, será aquélla que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales conforme a lo dispuesto en los numerales anteriores.

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - FIN DEL ANEXO - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**ANEXO 2.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SECGSSJ-LCCC-008-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRECTIVA”**

**PROPUESTA TÉCNICA**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ dé \_\_\_\_ de 2023.**

| **PARTIDA** | **DESCRIPCION** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **ENTREGABLES Y DEMÁS CARACTERÍSTICAS** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | PROGRAMA DE COMUNICACIÓN EN ORGANISMOS PÚBLICOS | 70 | SERVICIO |  |
| 2 | PROGRAMA DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS EDUCATIVAS | 70 | SERVICIO |  |
| 3 | PROGRAMA EN DESARROLLO ORGANIZACIONAL, DESARROLLO HUMANO Y ÉTICA PROFESIONAL | 70 | SERVICIO |  |

**NOTA:** Se deberá realizar el desglose a **detalle** del **Anexo1. Carta de requerimientos técnicos**, cumpliendo con lo requerido en el mismo en **formato libre**.

**TIEMPO DE ENTREGA:** (de conformidad con lo solicitado en el **Anexo 1 Carta de Requerimientos Técnicos**).

En caso de ser adjudicado proporcionaré bienes y/o servicios en los términos y condiciones del presente anexo, la **ORDEN DE COMPRA** 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 y/o servicios 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.**

**ANEXO 3.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SECGSSJ-LCCC-008-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRECTIVA”**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_\_ del 2023.**

| **PARTIDA** | **DESCRIPCION** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO UNITARIO** | **IMPORTE** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | PROGRAMA DE COMUNICACIÓN EN ORGANISMOS PÚBLICOS | 70 | SERVICIO |  |  |
| 2 | PROGRAMA DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS EDUCATIVAS | 70 | SERVICIO |  |  |
| 3 | PROGRAMA EN DESARROLLO ORGANIZACIONAL, DESARROLLO HUMANO Y ÉTICA PROFESIONAL | 70 | SERVICIO |  |  |
| **IMPORTE CON LETRA:** | | | | **SUBTOTAL** |  |
| **I.V.A.** |  |
| **TOTAL** |  |

**TIEMPO DE ENTREGA: (**deberá considerar lo señalado en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**).

**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 son bajo la condición de precios fijos hasta la total entrega de los bienes y/o prestación del servicio, y que los precios incluyen todos los costos involucrados y se presentan en moneda nacional con los impuestos desglosados.

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados tienen una vigencia de primer día hábil siguiente a la notificación del **FALLO** y hasta el 31 de diciembre del 2023.

Manifiesto que los precios cotizados en la presente **PROPUESTA** serán los mismos en caso de que la Dirección de Gestión Administrativa 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 NACIONAL SECGSSJ-LCCC-008-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRECTIVA”**

**CARTA DE PROPOSICIÓN**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_\_ del 2023.**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

**SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**PRESENTE.**

**AT’N: Lic. Maribel Becerra Bañuelos**

**Directora de Gestión Administrativa**

En atención al procedimiento de la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SECGSSJ-LCCC-008-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ** relativo a la **“CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRECTIVA”.** En lo subsecuente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, 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 la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas y con facultades suficientes para suscribir la **PROPUESTA** en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, 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 he leído, revisado y analizado con detalle todas las condiciones de las **BASES** del presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, las especificaciones correspondientes y el juego de Anexos que me fueron proporcionados por el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud 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.
3. 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 CONTRATACIÓN**, con los precios unitarios señalados en mi **PROPUESTA** económica.
4. 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.
5. Manifiesto que los precios cotizados en la presente **PROPUESTA** serán los mismos en caso de que la Coordinación de Adquisiciones opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.
6. 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 CONTRATACIÓN**.
7. 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 CONTRATACIÓN**.
8. 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. Deberá señalar domicilio dentro del estado de Jalisco).
9. 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.
10. 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 NACIONAL SECGSSJ-LCCC-008-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRECTIVA”**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_\_ del 2023.**

**ACREDITACIÓN**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

**SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**PRESENTE.**

**AT’N: Lic. Maribel Becerra Bañuelos**

**Directora de Gestión Administrativa**

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, 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 NACIONAL SECGSSJ-LCCC-008-2023 CON CONCURRENCIA DE 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 fiscal:** (*Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal*) | | |
| **Domicilio para recibir notificaciones en el estado de Jalisco:** (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) | | |
| *Para 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 esta.  *Para 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 Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

**ANEXO 6.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SECGSSJ-LCCC-008-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRECTIVA”**

**DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_\_ del 2023.**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

**SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**PRESENTE.**

**AT’N: Lic. Maribel Becerra Bañuelos**

**Directora de Gestión Administrativa**

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** para la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SECGSSJ-LCCC-008-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ,** denominada **“CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRECTIVA”,** 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 de Gestión Administrativa del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco 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 Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

**ANEXO 7.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SECGSSJ-LCCC-008-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRECTIVA”**

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

**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 Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

**ANEXO 8.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SECGSSJ-LCCC-008-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRECTIVA”**

**ARTÍCULO 32-D**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_ de \_\_\_\_ del 2023. (1)**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

**SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**PRESENTE.**

**AT’N: Lic. Maribel Becerra Bañuelos**

**Directora de Gestión Administrativa**

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 Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

**ANEXO 9.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SECGSSJ-LCCC-008-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRECTIVA”**

**CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES IMSS**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023.**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

**SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**PRESENTE.**

**AT’N: Lic. Maribel Becerra Bañuelos**

**Directora de Gestión Administrativa**

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/sin opinión de obligaciones en materia de Seguridad Social, documento vigente expedido el IMSS, de conformidad al ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico, en sesión ordinaria de 27 de abril del 2022

Asimismo, se informa que, se autorizó al IMSS a hacer público el resultado de la consulta de opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social de (nombre de la empresa/quien suscribe), de conformidad con la regla séptima del ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico, en sesión ordinaria de 27 de abril del 2022. Se adjunta al presente el acuse correspondiente. Dicha autorización se mantendrá activa hasta el momento que se emita resolución en el procedimiento de **LICITACIÓN** citado a rubro, y en caso de resultar adjudicado hasta el término del **CONTRATO**.

De igual manera, por virtud del presente se autoriza al Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, para que, a través de las áreas organizativas que resulten competentes, lleve a cabo la consulta en línea de la opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social de (mi representada/quien suscribe.

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma del Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

**ANEXO 10.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SECGSSJ-LCCC-008-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRECTIVA”**

**CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES INFONAVIT**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023.**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

**SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**PRESENTE.**

**AT’N: Lic. Maribel Becerra Bañuelos**

**Directora de Gestión Administrativa**

Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de con mis obligaciones fiscales, en materia de INFONAVIT por lo que anexo la Constancia de opinión positiva del cumplimiento de obligaciones en materia de INFONAVIT, documento vigente expedido por el INFONAVIT, de conformidad al **ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 veintiocho de junio del 2017 dos mil diecisiete**.

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma del Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

**ANEXO 11.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SECGSSJ-LCCC-008-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRECTIVA”**

**IDENTIFICACIÓN VIGENTE DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**DE LA PERSONA MORAL QUE FIRMA LA PROPOSICIÓN.**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_ del 2023.**

**ANVERSO**

**ANVERSO**

**REVERSO**

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma del Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

**ANEXO 12.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SECGSSJ-LCCC-008-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRECTIVA”**

**ESTRATIFICACIÓN**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_ de \_\_\_\_ del 2023. (1)**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

**SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**PRESENTE.**

**AT’N: Lic. Maribel Becerra Bañuelos**

**Directora de Gestión Administrativa**

Me refiero al procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SECGSSJ-LCCC-008-2023 CON CONCURRENCIA DE 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 Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

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.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SECGSSJ-LCCC-008-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRECTIVA”**

**ESCRITO DE NO CONFLICTO DE INTERES Y DE NO INHABILITACIÓN**

**(PERSONA MORAL O JURIDICA**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_\_ del 2023.**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

**SERVICIOS DE SALUD JALISCO.**

**PRESENTE.**

**AT’N: Lic. Maribel Becerra Bañuelos**

**Directora de Gestión Administrativa**

Yo\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Representante legal de la empresa manifiesto bajo protesta de decir verdad que la Persona Moral que represento no hay accionistas ni asociados que desempeñen un empleo cargo o comisión en el Servicio Público y ninguno de nuestros accionistas y asociados se encuentra inhabilitados para desempeñar un empleo cargo o comisión en el Servicio Público; mi representada no tiene conflicto de interés real o potencial, financiero o de cualquier otro tipo con relación a algún servidor público adscrito al **ORGANISMO**, Y acepto que por ningún motivo podrá celebrarse **PEDIDO** o **CONTRATO** alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, conforme a lo establecido en los artículos 49 fracción IX, 59 y del 65 al 72 de **LA** **LEY** General de Responsabilidades Administrativas.

Asimismo, manifiesto que mi representada no se encuentra inhabilitada y no tiene adeudos o multas derivadas de resoluciones de la de la Contraloría del Estado, Órganos Interno de Control o de la Secretaría de Administración, y no se encuentra sancionada como empresa o suspendidos los derechos como **PROVEEDOR.**

**ANEXO 14.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SECGSSJ-LCCC-008-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRECTIVA”**

**MANIFIESTO DE OBJETO SOCIAL EN ACTIVIDAD ECONÓMICA Y PROFESIONALES**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_\_ del 2023.**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

**SERVICIOS DE SALUD JALISCO.**

**PRESENTE.**

**AT’N: Lic. Maribel Becerra Bañuelos**

**Directora de Gestión Administrativa**

(Nombre de mi representada), manifiesto que el objeto social, actividad económica y profesionales están relacionadas con la adquisición y/o realización del servicio objeto de la **LICITACIÓN**, que contamos con la capacidad técnica, administrativa, legal y que somos solventes económicamente para realizar la adquisición y/o el servicio solicitado por la **CONVOCANTE** en tiempo y forma, para lo cual presentamos la información contenida en nuestra **PROPUESTA**, misma que estará sujeta a la evaluación de la **CONVOCANTE**.

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma del Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

**ANEXO 15.**

**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 LA 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 DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD JALISCO CON DOMICILIO EN CALLE DOCTOR BAEZA ALZAGA 107, COL. CENTRO, GUADALAJARA, JALISCO, 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 DE FECHA *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* (SE DEBERÁ ESTABLECER LA FECHA DE EMISIÓN Y PUBLICACIÓN DEL FALLO), DERIVADO DEL PROCEDIMIENNTO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD 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.

LA FIANZA TENDRA UNA VIGENCIA DESDE EL PRIMER DIA DE LA CONTRATACION Y HASTA 12 MESES POSTERIORES A LA FECHA DE VENCIMIENTO 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 CONTRATACIÓN” ANTERIORMENTE SEÑALADO Y/O CUANDO DIFIERAN EN PERJUICIO DE EL ORGANISMO, 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 MEDIANTE ESCRITO DEL ORGANISMO DIRIGIDO A LA AFIANZADORA.

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 TÉRMINOS DE ESTE NUMERAL. FIN DEL TEXTO.

**ANEXO 16.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SECGSSJ-LCCC-008-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRECTIVA”**

**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_ de \_\_\_\_ del 2023.**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

**SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**PRESENTE.**

**AT’N: Lic. Maribel Becerra Bañuelos**

**Directora de Gestión Administrativa**

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** de la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SECGSSJ-LCCC-008-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ,** denominada **“CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRECTIVA”**, manifiesto por medio del presente bajo protesta de decir verdad que la carta que adjunto es original donde se plasma que, en caso de resultar adjudicado, el **PROVEEDOR** se compromete a entregar la garantía de cumplimiento, señalada en el **numeral 21** de las **BASES,** de conformidad con lo establecido en el **Anexo 15.**

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma del Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SECGSSJ-LCCC-008-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRECTIVA”**

**BASES** aprobadas por unanimidad por los siguientes miembros del **COMITÉ** e invitados, en la **Segunda Sesión Extraordinaria**, del día 30 de marzo de 2023.

| **NOMBRE** | **PROCENDENCIA** | **CARGO** | **FIRMA** | **ANTEFIRMA** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lic. Maribel Becerra Bañuelos | Representante del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco | Presidente Suplente |  |  |
| Lic. Abraham Yasir Maciel Montoya | Representante del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco | Secretario Técnico |  |  |
| Lic. Alberto Ponce García | Representante Suplente de la Secretaría de la Hacienda Pública del Gobierno del Estado de Jalisco | Vocal |  |  |
| Lic. Diego Antonio Castellanos Rodríguez | Representante Suplente de la Secretaría de Administración | Vocal |  |  |
| Lic. José Salvador Chávez Ferrusca | Representante Suplente de la Secretaría de Desarrollo Económico | Vocal |  |  |
| Lic. Mariana Yarely Montejano González | Representante Suplente de la Consejería Jurídica | Vocal |  |  |
| Lic. Oscar Emilio Lozano Aparicio | Representante Suplente del Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco | Vocal |  |  |
| Lic. Silvia Jacqueline Martin del Campo Partida | Representante Suplente del Consejo Mexicano de Comercio Exterior de Occidente | Vocal |  |  |
| Lic. Angelica Villegas Torres | Representante Suplente del Órgano Interno de Control en el O.P.D. Servicios de Salud Jalisco | Invitado Permanente |  |  |
| Lic. Laura Gómez Márquez | Representante Suplente de la Dirección Jurídica del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco | Invitado Permanente |  |  |

AVISO DE PRIVACIDAD CORTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES RECABADOS POR EL OPD SERVICIOS DE SALUD JALISCO Y COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL OPD SERVICIOS DE SALUD JALISCO, con domicilio en la Calle Dr. Baeza Alzaga número 107, en la Colonia centro de la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, de conformidad con lo señalado en el artículo 22 de la Ley de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, por medio del cual se le da a conocer la existencia y características principales del tratamiento al que será sometido los datos personales en posesión de estos responsables. Los datos personales que se recaban serán utilizados única y exclusivamente para conocer la identidad de la persona que comparece a los procesos de Adquisición respectivos y para contar con datos específicos de localización para la formalización de las adquisiciones que se realizan.

Pudiendo consultar el Aviso de Privacidad Integral de la Secretaria de Salud y Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, en la siguiente liga: http//[ssj.jalisco.gob.mx/transparencia](http://ssj.jalisco.gob.mx/transparencia" \t "_blank)

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - FIN DE LAS BASES - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**