



Bases para la selección de evaluadores externos

Bases para la selección de evaluadores externos

Gobierno del Estado de Guanajuato
Julio de 2018



Tabla de contenido

B A S E S	4
I.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO A CONTRATAR	4
II.- INFORMACIÓN DE LOS ACTOS DE LA INVITACIÓN:	4
III.- DE LA PROPUESTA:	4
SOBRE UNO. Requisitos (en sobre cerrado).	5
SOBRE DOS. Propuesta Técnica (en sobre cerrado).	7
Propuesta técnica detallada.	7
Este apartado deberá contener la propuesta técnica de acuerdo a lo solicitado en los Términos de Referencia respectivos.	7
SOBRE TRES. Propuesta económica con las siguientes características (en sobre cerrado):	7
IV.- CRITERIOS DE DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES:	8
V.- CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACLARACIONES DEL PROCESO.	8
Formato 1 - Currícula del personal profesional propuesto	9
Formato 2 – Experiencia del Despacho	11
Formato 3 - Manifiesto bajo Protesta	13
Formato 4 - Carta Compromiso	14
Formato 5 - Carta de confidencialidad	15
Formato 6 - Tiempo estimado, equipo, fechas y responsable	16
Formato 8 - Carta compromiso de precios firmes	18
Formato 9. Carta de manifestación de no errores en propuesta	19



Antecedentes

El 28 de junio de 2016 mediante el decreto gubernativo número 158 se reestructuró la Consejería y Enlace de Gobernatura, en el cual se le da la atribución de *crear, dirigir y poner en marcha el sistema de seguimiento y evaluación de las políticas, proyectos y programas del Gobierno del Estado.*

El Instituto de Planeación, Estadística y Geografía del Estado de Guanajuato como una de las unidades adscritas a la Consejería y Enlace de Gobernatura, tiene las facultades de: *VI. Operar y tener a su cargo el Sistema de Evaluación del Desarrollo del Estado y XIX. Dar seguimiento a los procesos de monitoreo y evaluación de las políticas públicas y sus programas, de las dependencias y entidades estatales.*

El Instituto de Planeación se reestructura en el decreto 148 a fin de ser garante de la evaluación en el Estado pero respetando la autonomía que las leyes les brinda a las dependencias en el mismo tema.

En este sentido, se iniciaron los trabajos y con la publicación del decreto 189 en donde se le da vida al Sistema de Evaluación del Estado de Guanajuato, se crea el Consejo Estratégico de Evaluación, en donde se toman las decisiones adecuadas y se define el rumbo de la evaluación del Estado. La principal función de dicho decreto es la unión de los sistemas de evaluación en el Estado para poder realizar las evaluaciones de las políticas que se han instaurado.

Por lo anterior, se crean las siguientes bases a fin de elegir a los posibles candidatos para realizar las evaluaciones externas del Gobierno del Estado derivadas de este proceso de invitación.

B A S E S

El Instituto de Planeación, Estadística y Geografía del Estado de Guanajuato, Iplaneg, ubicado en el Centro de Convenciones, Pueblito de Rocha s/n. Col. Pueblito de Rocha, C.P. 36040, Guanajuato, Gto., con fundamento en las atribuciones establecidas en los artículos 1 y 2 fracción XII del Decreto Gubernativo número 158; 3 fracción XIX del Decreto Gubernativo 148; 4, 5 Fracc. I y art. 6 Fracc. III del Decreto Gubernativo número 189; le invita a Usted a participar en el procedimiento de contratación para el levantamiento de Línea Base y Evaluación de Diseño bajo los siguientes requerimientos:

I.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO A CONTRATAR

Las presentes bases aplican para los siguientes contratos:

1. Política Integral para el Campo.
2. Política Integral de Educación Media Superior.

II.- INFORMACIÓN DE LOS ACTOS DE LA INVITACIÓN:

Presentación de propuestas

Los despachos externos interesados en participar en esta invitación tendrán como fecha límite el **24 de agosto de 2018**, hasta las **17:00 horas**, para entregar por escrito y en digital (CD o USB) la propuesta del servicio que ofrecen, en las oficinas del Instituto de Planeación, Estadística y Geografía del Estado de Guanajuato ubicadas en el Centro de Convenciones, Pueblito de Rocha s/n. Col. Pueblito de Rocha, C.P. 36040 en la ciudad de Guanajuato, Gto. A efecto de comprobar la fecha y hora de la entrega de las propuestas, se considerarán los datos recabados en el acuse respectivo impreso del paquete entregado.

III.- DE LA PROPUESTA:

El consultor deberá presentar su propuesta en físico (sobres cerrados) y en digital (CD o USB). El paquete deberá contener tres sobres **cerrados**: a) uno para los requisitos contenidos en estas bases, b) uno para la propuesta técnica y c) uno para la propuesta económica. Cada sobre deberá contener lo siguiente:



Bases para la selección de evaluadores externos

SOBRE UNO. Requisitos (en sobre cerrado).

No.	Requisito	Formato
1	Experiencia comprobada de los socios y personal técnico en el tema a tratar, así como en el tipo de evaluación. <i>Nota: Se deberá llenar un formato por cada persona a que hace referencia este punto y firmado por ella.</i>	Formato 1 Currícula del personal profesional propuesto
2	Currículo del despacho participante en donde demuestre su experiencia en el tipo de servicios a contratar, dentro de la administración pública. Este documento deberá ser firmado por el apoderado o representante legal. <i>Nota: En los casos de despachos que cuenten con varias sucursales en el País o en el Estado, la sucursal que presente su oferta, deberá acreditar su experiencia mediante documento que valide que los trabajos fueron realizados exclusivamente por ella, o en su defecto del equipo de trabajo que llevará a cabo los servicios.</i>	Formato 2 Experiencia del Despacho
3	Manifiestos bajo protesta de decir verdad.	Formato 3 Manifiesto bajo protesta
4	Carta en papel membretado por medio de la cual el despacho se compromete a cumplir con los servicios descritos en su propuesta en los términos y tiempos solicitados, debidamente firmado por el apoderado legal.	Formato 4 Carta compromiso
5	Carta de confidencialidad sobre el manejo de la información.	Formato 5 Carta de confidencialidad
6	Documento que contenga lo siguiente:	Formato 6 Tiempo estimado, equipo, fechas y responsable
	a) Tiempo estimado que se invertirá en la ejecución del servicio.	
	b) Equipo de trabajo que se asignará indicando su categoría así como su instrucción, señalando las horas a intervenir	

Bases para la selección de evaluadores externos

	de cada uno de ellos.	
	c) Designación del responsable de firmar los informes de los entregables.	
7	Planeación, herramientas y valor agregado. Documento que contenga lo siguiente:	Libre
	a) Planeación de actividades. <i>NOTA: Señalar de forma cronológica el listado de las actividades a realizar para la ejecución de la evaluación.</i>	
	b) Herramientas que utiliza para la ejecución del servicio. <i>NOTA: Especificar y describir la utilidad del software y/o desarrollo. Mencionar si es propiedad de la empresa o cuenta con la licencia para explotarlo. Se deberá especificar también las herramientas a utilizar para la recolección de datos en campo.</i>	
	c) Valores agregados al servicio (<i>especificar si es un informe adicional, asesoría y/o capacitación</i>). Describirlo.	
8	Copia simple de la cédula profesional del responsable de firmar de los informes.	Libre
9	Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales con el cual se demuestre estar al corriente.	Formato 32-D del SAT
10	Acreditar el registro vigente en el Padrón de Proveedores de la SFIA	Libre

Bases para la selección de evaluadores externos

SOBRE DOS. Propuesta Técnica (en sobre cerrado).

No.	Requisito	Formato
1	Carta en papel membretado debidamente firmada por el apoderado legal en la que se especifique que la propuesta técnica se apega a los Términos de Referencia correspondientes. NOTA: En este requisito NO deberá señalarse el costo por el servicio.	Formato 7 (Carta de propuesta técnica)
2	Propuesta técnica detallada. Este apartado deberá contener la propuesta técnica de acuerdo a lo solicitado en los Términos de Referencia respectivos.	Libre

SOBRE TRES. Propuesta económica con las siguientes características (en sobre cerrado):

No.	Requisito	Anexo
1	Propuesta económica por escrito en papel membretado debidamente firmada por el apoderado legal y expresada en moneda nacional. El importe total de la propuesta deberá incluir el Impuesto al Valor Agregado. Los precios deberán ir desglosados, incluyendo todos los costos involucrados. No se aceptarán costos adicionales.	Libre
2	Escrito por medio del cual el despacho participante se comprometa a través de su apoderado legal, a mantener los precios firmes y sostener el cumplimiento total de su propuesta económica, sin variar los precios durante el tiempo contratado.	Formato 8 Carta compromiso de precios firmes
3	Carta en donde se manifieste por el apoderado legal del despacho que la propuesta económica presentada ha sido revisada minuciosamente y que no cuenta con errores de cotización.	Formato 9 Carta de manifestación de no errores en propuesta

IV.-CRITERIOS DE DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES:

- a. Si la propuesta se entrega posterior a la fecha límite establecida en el numeral II de las presentes bases. Información de los actos de la invitación.
- b. Si se incumple con las condiciones de la presentación de las propuestas señaladas en el numeral III de las presentes bases.
- c. Si se incumple con uno o más de los requisitos solicitados en las bases. Para este caso deberán respetarse los formatos establecidos anexos a este documento.
- d. Si la propuesta económica excede el techo presupuestal señalado en los Términos de Referencia respectivos.
- e. Si las propuestas no se encuentran en tres sobres distintos cerrados.

V.- CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN Y ACLARACIONES DEL PROCESO.

- a. Los criterios de evaluación, se señalan en cada uno de los Términos de Referencia correspondientes.
- b. Se podrá, cuando se considere conveniente, solicitar aclaraciones de las propuestas para evaluar las capacidades de los participantes en los aspectos legales, administrativos, técnicos, financieros o de otra índole, ya sea solicitando información adicional o solicitando la presentación de su propuesta de manera presencial en las instalaciones del Iplaneg.
- c. La totalidad de los servicios será adjudicada a un sólo proveedor por cada proceso de selección.
- d. Una vez que se haya notificado cada uno de los fallos, los proveedores postulantes contarán con un plazo de 5 días naturales para solicitar las aclaraciones que consideren pertinentes.
- e. El Consejo Estratégico de Evaluación determinará la propuesta aprobada. Su fallo es inapelable y en caso de situaciones no previstas en las bases, podrá ser diferido por el Consejo, haciéndolo del conocimiento de los postulantes.

FORMATOS

Formato 1 - Currícula del personal profesional propuesto

Nombre del Despacho: _____

1. Nombre:

2. Cargo actual dentro del Despacho:

3. Fecha de nacimiento: _____ **Nacionalidad:** _____

4. Educación: *[Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.]*

5. Asociaciones profesionales a las que pertenece:

6. Historia Laboral *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado en el Despacho: fecha y cargos desempeñados]:*

Desde [Año]: _____ Hasta [Año] _____

Cargos desempeñados: _____

Bases para la selección de evaluadores externos

7. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar el servicio objeto de la presente invitación:

Nombre de la tarea o proyecto:

Despacho o firma en que lo desarrolló:

Año:

Lugar: _____

Contratante: _____

Principales características del proyecto: _____

Actividades desempeñadas: _____

8. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, esta currícula describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a la descalificación o la cancelación de los servicios encomendados al Despacho.

Fecha: _____

[Firma]

Día / Mes / Año

Bases para la selección de evaluadores externos

Formato 2 – Experiencia del Despacho

Nombre del Despacho: _____

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su Despacho ha sido contratado en los últimos cinco años, para prestar servicios similares a los solicitados bajo esta invitación.]

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (en moneda nacional):
País: Ciudad:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):
Descripción narrativa del trabajo:	

Bases para la selección de evaluadores externos

Nombre del Apoderado o representante legal

[Firma]



Formato 3 - Manifiesto bajo Protesta

MANIFIESTOS BAJO PROTESTA

1. Manifiesto bajo protesta de decir verdad, estar calificado en el ramo y que poseo la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica para atender los servicios solicitados.
2. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que con la presentación de mis propuestas técnicas y económicas, acepto de conformidad conocer el contenido y alcance de las disposiciones contenidas en las presentes bases y sus anexos respectivos.
3. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que con la presentación de mis propuestas técnicas y económicas, acepto de conformidad conocer el contenido y alcance de los Términos de Referencia correspondientes.
4. Manifiesto bajo protesta de decir verdad de no tener algún grado de parentesco por consanguinidad y por afinidad hasta el segundo grado con algún servidor público del Instituto de Planeación, Estadística y Geografía del Estado de Guanajuato.
5. Manifiesto bajo protesta de decir verdad de no encontrarme en situación de mora, respecto al cumplimiento de otro u otros contratos que hayan afectado los intereses del erario.
6. Manifiesto bajo protesta de decir verdad de no encontrarme sujeto a algún proceso como demandado en las materias civil, mercantil, penal, fiscal o laboral.

Atentamente

Nombre y firma del representante legal



Bases para la selección de evaluadores externos

Formato 4 - Carta Compromiso

CARTA COMPROMISO

FECHA

A QUIEN SE DIRIGE:

En mi carácter de representante legal de la firma -----, me permito manifestarles que nos comprometemos a cumplir con altos niveles de calidad los servicios profesionales descritos en nuestra propuesta, en los términos y tiempos solicitados señalados en la invitación -----.

Atentamente

Nombre y firma del representante legal



Bases para la selección de evaluadores externos

Formato 5 - Carta de confidencialidad

CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

FECHA

A QUIEN SE DIRIGE

De conformidad con las presentes bases para la selección de evaluadores externos, me permito manifestar que en representación de -----, me comprometo a guardar una completa confidencialidad sobre la información que nos sea proporcionada para llevar a cabo la evaluación, así como del resultado de la misma; y no podrá ser divulgada ni proporcionada a terceros sin consentimiento expreso y por escrito suyo, asimismo mi representado(a), se obliga a no usar la información recibida para propósitos o fines distintos a los servicios antes señalados.

Atentamente

Nombre y firma del representante legal



Bases para la selección de evaluadores externos

Formato 6 - Tiempo estimado, equipo, fechas y responsable

TIEMPO ESTIMADO, EQUIPO DE TRABAJO, FECHAS DE ENTREGA Y
RESPONSABLE DE FIRMA.

Tiempo estimado de la ejecución del servicio:

Estimación de horas a invertir por el equipo de trabajo:

Nombre	Categoría	Nivel de estudios	Horas a invertir

Designación del socio responsable de firmar los informes de los entregables:

Atentamente

Nombre y firma el representante legal

Bases para la selección de evaluadores externos

Formato 7 - Carta Propuesta Técnica

CARTA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA

A QUIEN SE DIRIGE:

La presente Propuesta Técnica ha sido elaborada en estricto apego a las características señaladas en las Bases para la Selección de Evaluadores Externos, así como en los Términos de Referencia emitidos para la Línea Base y Evaluación de Diseño de la Política

A este efecto se describen las características específicas del servicio de la forma exacta en la que se encuentran expresados en los citados Términos de Referencia; características que están consideradas y serán cubiertas en la prestación del servicio.

Atentamente

Nombre y firma del representante legal



Formato 8 - Carta compromiso de precios firmes

CARTA COMPROMISO DE MANTENER PRECIOS FIRMES

FECHA

A QUIEN SE DIRIGE

Me permito manifestar que en representación de -----, me comprometo a mantener los precios firmes y a sostener el cumplimiento total de la propuesta económica, sin variar los honorarios profesionales durante el tiempo contratado, incluido en las bases para la selección de evaluadores externos.

Atentamente

Nombre y firma del representante legal



Formato 9. Carta de manifestación de no errores en propuesta

CARTA DE MANIFESTACIÓN DE NO ERRORES EN PROPUESTA

FECHA

A QUIEN SE DIRIGE:

Me permito manifestar que la propuesta económica presentada por mi representada -----
-----, ha sido revisada minuciosamente y no cuenta con errores de cotización.

Atentamente

Nombre y firma del representante legal

