



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

**Poder Ejecutivo
Secretaría de Administración**

DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

“BASES”

Licitación Pública Local
LPL76/2024 Con Concurrencia del Comité

“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”

De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 19, apartado 1, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como lo señalado por el artículo 1, 2 fracción IX, 3 fracción XXXI, XXXVI y LIX, 9, fracción II, 20, fracción I y 21 del Reglamento interno de la Secretaría de Administración, artículos 1, 2, 3, 4, 5, 23, 24, 31, 34, 35, 47, 55, apartado 1, fracción II, 59, 63, 69, 72, y demás relativos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y los artículos 1, 3, 4 y demás aplicables de su Reglamento; la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado, en coordinación con su Dirección General de Abastecimientos, constituidas en Unidad Centralizada de Compras, ubicadas en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; CONVOCA a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en participar en el procedimiento de contratación mediante **Licitación Pública Local LPL76/2024 con Concurrencia del Comité para la "EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ"**, en lo subsecuente "Procedimiento de Adquisición", derivado de la solicitud **02-013-204, 03-007-2024, 04-090-2024, 10-019-2024, 11-007-2024, 11-011-2024, 16-003-2024, 16-006-2024, 16-008-2024, 16-009-2024, 16-010-2024, 16-035-2024 y 35-019-2024**; las cuales se llevarán a cabo con de Recursos Federales, fondos de participaciones no condicionadas, Recursos no etiquetados Recursos Federales fondos de participaciones no condicionadas, Recursos Fiscales de origen Estatal no etiquetados, Recursos no etiquetados, Recursos Fiscales, en el capítulo 2000, 5000 Partida 2141, 2941, 5151 (según corresponda). Los pagos que se tengan que efectuar con cargo a estos ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente y de conformidad a lo establecido en las siguientes:

BASES

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

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

	SECRETARIA DE EDUCACION
“DIRECCIÓN GENERAL”	Dirección General de Abastecimientos.

“DIRECCIÓN”	Dirección de Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Secretaría Administración
“DOMICILIO”	Dentro de las instalaciones de la Secretaría de Administración, inmueble ubicado en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n)
“EMPRESA PRO INTEGRIDAD”	Aquella que adopte políticas de integridad empresarial y esté debidamente registrada, ante las autoridades correspondientes.
“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 de la Secretaría de Administración.
“PARTICIPANTE” o “LICITANTE”	Persona Física o Jurídica que se registra y, participa en cualquiera de las etapas del procedimiento de adquisición, que de manera primordial presenta propuesta o proposición.
“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”	Licitación Pública Local, LPL76/2024 con Concurrencia del Comité para la “EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”
“PROPUESTA” o “PROPOSICIÓN”	La propuesta técnica y económica que presenten los “PARTICIPANTES”
SOBRE	Se refiere al sobre, caja o paquete, en su caso, cerrado de manera que no se pueda modificar su contenido y que contiene la propuesta o proposición del participante en cuyo interior se presenta la propuesta técnica y/o económica.
“PROVEEDOR” o “CONTRATISTA”	“PARTICIPANTE” Adjudicado o que cuenta con registro vigente en el RUPC
“REGLAMENTO”	Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
“RUPC”	Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco.
“SECG”	Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales. Ubicado en el portal https://compras.jalisco.gob.mx/
“SECRETARÍA”	Secretaría de Administración.

“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”	La unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones o arrendamientos de bienes y la contratación de los servicios de los entes públicos.
“VENTANILLA ÚNICA DE PROVEEDORES”	Ventanilla ubicada dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites.

“DESECHAMIENTO”	Al acto mediante el cual el Comité Determina que una propuesta no es susceptible de ser adjudicada en virtud de no cumplir con los requerimientos técnicos o administrativos.
“GRUPO/PAQUETE”	Al formado por dos o más 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”	Al servidor público encargado de tramitar el procedimiento de licitación adscrito a la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración.
“DICTAMEN TÉCNICO”	Análisis elaborado por el área requirente mediante el cual, se lleva a cabo la evaluación de los aspectos técnicos y demás características del bien o servicio ofertado por los participantes plasmados en la propuesta técnica.
TESTIGO SOCIAL	La persona física o jurídica que participa con voz en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios y que emite un testimonio final de conformidad con esta Ley;

**CALENDARIO DE ACTIVIDADES
(ACTOS)**

A C T O	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Publicación de “CONVOCATORIA” y “BASES”	03 de mayo de 2024	A partir de las 16:00 horas	Portal de Compras Jalisco y/o el SECG.
Visita de Campo	N/A	N/A	N/A
Entrega de Muestras	N/A	N/A	N/A
Recepción de preguntas	06 de mayo de 2024	Hasta las 11:00 horas	De manera física en la Dirección del Comité de Adquisiciones, ubicado en el “DOMICILIO” o por correo electrónico.
Registro para el Acto de Junta Aclaratoria	07 de mayo de 2024	De las 11:15 a las 11:44 horas	En el “DOMICILIO” .
Acto de Junta Aclaratoria	07 de mayo de 2024	A partir de las 11:45 horas	En el “DOMICILIO” .
Registro para la Presentación de Propuestas.	13 de mayo de 2024	De las 15:15 a las 15:45 horas	En el Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.
Presentación y Apertura de propuestas.	13 de mayo de 2024	A partir de las 16:00 horas	En el Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.
“FALLO” O “RESOLUCIÓN” de la convocatoria.	Dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha de presentación y apertura de propuestas, conforme al artículo 65 fracción III de la LEY.		A través del “SECG” o correo electrónico.

1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente procedimiento es la contratación para la contratación del **“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”** conforme a las características señaladas en el **ANEXO 1** (Carta de Requerimientos Técnicos), de las presentes **“BASES”**, dichas especificaciones y características técnicas se consideran mínimas y con la más óptima calidad, por lo que los **“PARTICIPANTES”** podrán proponer bienes y/o servicios con especificaciones y características superiores, si así, lo consideran conveniente. Las propuestas deberán ser entregadas de manera **presencial** de acuerdo al calendario de actividades en el domicilio citado en la convocatoria.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

La entrega de los servicios/bienes, objeto de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** deberá ser de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 de las presentes **“BASES”**, y de conformidad con las características y especificaciones que se establecerán en el **“CONTRATO”**. Las obligaciones correrán a partir de la 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 **“DEPENDENCIA REQUERENTE”**.

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

3. PAGO.

El pago se efectuará una vez que sea realizada la entrega parcial y/o total de los bienes/servicios conforme a lo establecido en el numeral 2 de las presentes **“BASES”**, y dentro de los 30 días naturales posteriores a la recepción de la documentación correspondiente, en la **“DEPENDENCIA REQUERENTE”**, de conformidad con los lineamientos de la Secretaría de la Hacienda Pública y/o **“DEPENDENCIA REQUERENTE” (según corresponda)**.

Documentos para pago de anticipo (cuando aplique)

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

Documentos para pago parcial o final (cuando aplique)

- a. Original del CFDI y XML, a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, validada por la Dependencia y/o Entidad requerente;
- b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Sistema de Administración Tributaria.
- c. Copia del Acta de **“RESOLUCIÓN”** o **“FALLO”** (solo se requiere para el primer trámite de pago).

- d. 1 copia del “CONTRATO (solo se requiere para el primer trámite de pago)”
- e. “Orden de Reparación y Mantenimiento y Carta de Entera Satisfacción” en original;
- f. 1 copia de la garantía de cumplimiento de “CONTRATO” a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso de corresponder a la que hará referencia el contrato que en su momento suscriba(n) el o los proveedores participantes adjudicados (solo se requiere para el primer trámite de pago).
- g. Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (Anexo 7 de las “BASES”) en la cual el “PROVEEDOR” declara su voluntad de si o no realizar la retención del 5 al millar del monto total del contrato antes del IVA, para su entero al Fondo Impulso Jalisco. (solo se requiere para el primer trámite de pago).

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

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

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

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

3.1. Vigencia de precios.

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

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

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

3.2. Impuestos y derechos

La “**SECRETARÍA**” de Administración y/o “**DEPENDENCIA REQUERENTE**” (según corresponda), aceptará cubrir los impuestos que le correspondan, siempre y cuando se presenten desglosados en las “**PROPUESTAS**” y en las facturas.

4. OBLIGACIONES DE LOS “PARTICIPANTES”.

- a. Contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
- b. Presentar al momento del Registro para el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, el **Manifiesto de Personalidad** anexo a estas “**BASES**”, con firma autógrafa, así como la **copia de la Identificación Oficial Vigente** de la persona que vaya a realizar la entrega del sobre cerrado. El incumplimiento será causal para no recepcionar el sobre de la propuesta.
- c. Presentar todos los documentos y anexos solicitados en el numeral 9 de las presentes “**BASES**”, ya que son parte integral de la propuesta, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales.
- d. En caso de resultar adjudicado, si el “**PARTICIPANTE**” se encontrara **dado de baja o no registrado** en el “**RUPC**”, como lo establece el Capítulo III, de la “**LEY**”, deberá realizar su alta antes de la firma del respectivo contrato 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 ADQUISICIÓN**”.

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

- e. En caso de resultar adjudicado, deberá de suscribir el “**CONTRATO**” en los formatos, términos y condiciones que la Dirección General Jurídica de la “**SECRETARÍA**” establezca, mismo que atenderá en todo momento a las presentes “**BASES**”, el Anexo 1, junta aclaratoria y la propuesta del adjudicado.
- f. Conservar y mantener en forma confidencial toda información que llegara a su conocimiento necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, con motivo de esta licitación, sea cual fuere su naturaleza o destino, obligándose por tanto, a abstenerse de comunicarla, divulgarla o utilizarla para sí o en beneficio de terceros, fuese o no con propósito de lucro, o cualquier otra información que se proporcione en forma verbal o por escrito, excepto por requerimiento de Autoridad del orden Judicial o Administrativo competente.

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

5. JUNTA ACLARATORIA.

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

manera digital **en formato Word** o en su caso podrán ser enviadas en los mismos términos al correo electrónico del “COMPRADOR” encargado del procedimiento: hugo.sanchez@jalisco.gob.mx **el día, hora y domicilio de acuerdo al calendario previsto en la convocatoria**, de conformidad con los artículos 62 apartado 4, 63 y 70 de la “LEY”, 63, 64 y 65 de su “REGLAMENTO”.

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

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

El registro para asistir al acto de junta aclaratoria se llevará a **cabo el día, hora y domicilio conforme al calendario previsto en la convocatoria**.

El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a **cabo el día, hora y domicilio conforme al calendario previsto en la convocatoria**, donde se dará respuesta a las preguntas recibidas.

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

El acta de la junta de aclaraciones será publicada en el “SECG” y/o en los tableros o estrados destinados para tal efecto por la dirección.

La asistencia de los licitantes o sus representantes legales a la junta aclaratoria y/o visita en sitio, será bajo su estricta responsabilidad con carácter de **obligatoria**, de conformidad con el artículo 62 numeral 4 de la “LEY”. El hecho de que el licitante no se presente a la junta de aclaraciones y/o visita en sitio, será motivo de suficiente para que no se tome en consideración su propuesta, con fundamento en el artículo 65 del “REGLAMENTO”.

6. VISITA DE CAMPO.

No aplica.

7. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

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

- a. Todas y cada una de las hojas de la propuesta elaborada por el **“PARTICIPANTE”**, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por el titular, representante legal o apoderado legal, en su caso.
- b. Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse, dentro de un sobre cerrado el cual deberá contener en su portada la fecha, nombre del participante (Razón Social) y número del **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**. **La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**
- c. Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados.
- d. No se aceptarán opciones, el **“PARTICIPANTE”** deberá presentar **una sola propuesta.**
- e. La propuesta deberá presentarse en los términos de los formatos establecidos en los anexos 2 (Propuesta Técnica) y 3 (Propuesta Económica).
- f. 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.
- g. La propuesta deberá estar dirigida a la **“DIRECCIÓN GENERAL”** y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la **“CONVOCANTE”** en las presentes **“BASES”**, de acuerdo al servicio y especificaciones requeridas en el Anexo 1(Carta de Requerimientos Técnicos).
- h. 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.**
- i. La propuesta deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que **no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados.**
- j. 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.
- k. 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.
- l. El Licitante que pretenda participar, deberá cotizar (establecer precio) la totalidad de los conceptos descritos en el catálogo de conceptos para el mantenimiento y reparación (servicios), adjunto al ANEXO 1, Carta de Requerimientos Técnicos, (Anexo Técnico), de las presentes bases, mismo que formara parte de la propuesta económica.

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

7.1. Características adicionales de las propuestas.

- a. Para facilitar en el acto de apertura la revisión de los documentos requeridos, se sugiere que éstos sean integrados en una carpeta conteniendo:
 - Índice que haga referencia al número de hojas y orden de los documentos.
 - Hojas simples de color que separen cada sección de la propuesta en la que se mencione de qué sección se trata.

- Los documentos originales que se exhiban con carácter devolutivo y por lo tanto no deban perforarse, presentarse dentro de micas. El no presentarlos dentro de la mica, exime de responsabilidad a la Unidad Centralizada de Compras de ser firmados y/o foliados.
- Sin grapas ni broches Baco.

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

7.2. Estratificación

En los términos de lo previsto por el apartado 1 del Artículo 68 de la “LEY”, con el objeto de fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, se deberá considerar el rango del “PARTICIPANTE” atendiendo a lo siguiente:

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

8. MUESTRAS FÍSICAS.

No aplica.

9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

9.1. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

Con concurrencia del “COMITÉ”. Este acto se llevará a cabo el día, hora conforme al calendario previsto en la convocatoria., en el **Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Público, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.**

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

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

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

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

- a) Anexo 2 (Propuesta Técnica) más documentos solicitados en el anexo 1.
- b) Anexo 3 (Propuesta económica).
- c) Anexo 4 (Carta de Proposición).
- d) Anexo 5 (Acreditación) y documentos que lo acredite.
- e) Anexo 6 (Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).
- f) Anexo 7 (Declaración de aportación cinco al millar para el fondo impulso Jalisco).
- g) Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia impresa).
- h) Anexo 9 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento y acuse de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y Constancia al día conforme al acuerdo emitido por el Consejo Técnico publicado en el diario oficial de la Federación el 22 de septiembre del 2022).
- i) Anexo 10 (Manifiesto de opinión de cumplimiento en materia del INFONAVIT)
- j) Anexo 11 (Identificación Oficial Vigente).
- k) Anexo 12 Manifestación de Estar al Corriente en Obligaciones Patronales y Tributarias.
- l) Anexo 13 (Estratificación) así como documentos que acredite para en caso de empate los señalados en el numeral 2 del artículo 49 de la Ley:
 - A los proveedores que presenten mejor grado de protección al medio ambiente;
 - A los proveedores que se encuentren acreditados en el Registro Pro Integridad;
 - Los proveedores que presenten innovaciones tecnológicas, en términos de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología;
 - A los proveedores que cuenten con certificación en normas mexicanas; y
 - A los proveedores que tengan mayoría de capital por parte de mujeres.

La falta de cualquiera de los anexos anteriores descritos y/o los documentos que deban contener será motivo de desechamiento de la “PROPUESTA” del “PARTICIPANTE” a excepción de los documentos que serán considerados para llevar a cabo el desempate, toda vez que, al NO presentar dichos documentos, se entenderá que no se cuenta con ellos.

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

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

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

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

9.1.1. Este acto se llevará de la siguiente manera:

- a. A este acto deberá asistir 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);
- b. Los “**PARTICIPANTES**” que concurran al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia.
- c. Los “**PARTICIPANTES**” registrados entregarán su propuesta en sobre cerrado; este acto se llevará en acompañamiento del Órgano Interno de Control y/o la Contraloría del Estado.
- d. Se procederá a la apertura del sobre con las “**PROPUESTAS**”, verificando la documentación solicitada en el numeral 9 de las presentes “**BASES**”, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
- e. Un miembro del “**COMITÉ**” dará lectura al total de su oferta económica I.V.A. incluido;
- f. Cuando menos dos de los integrantes del “**COMITÉ**” asistentes y cuando menos uno de los “**PARTICIPANTES**” presentes (primero de la hoja de registro, cuando aplique), rubricarán cuando menos la primera hoja de los documentos solicitados en el numeral 9 de estas “**BASES**”;
- g. Todos los documentos presentados quedarán en poder de la “**CONVOCANTE**” para su análisis, constancia de los actos y posterior “**FALLO**”;
- h. En el supuesto de que algún “**PARTICIPANTE**” no cumpla con la obligación de sostener todas y cada una de las condiciones de sus propuestas, o las retire antes de la emisión de la resolución que recaiga en el presente “**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN**”, el Encargado de la Dirección General de Abastecimientos o el funcionario que éste designe para tal efecto, podrá suspender o cancelar el registro del Padrón, conforme a la normatividad aplicable.

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

Sesión inmediata siguiente, para lo cual se notificará a los “PARTICIPANTES” el día y hora en que se celebrará.

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

El Presente “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”, será adjudicado a uno o varios “PARTICIPANTES”, por partidas.

Una vez revisado y analizados los bienes/servicios a adquirir el “ÁREA REQUERENTE”, así como la “UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”, considera que para el presente proceso resulta conveniente utilizar el criterio binario en vez del criterio de puntos y porcentajes o de costo beneficio. **“Toda vez que los bienes/servicios a adquirir tienen características, metodologías o procesos semejantes, estandarizados y homologados, sin que exista una diferencia sustancial en la oferta posible, por lo que no existe una vinculación entre las características del proveedor y el resultado final, en tal sentido el precio constituye el principal diferenciador entre ellos.”**

En este contexto y para no limitar la participación de los licitantes, la evaluación se procede conforme a lo señalado en el punto 2 del Artículo 66 de la “LEY”, “Procedimientos de Licitación Pública” y en el artículo 69 de su “REGLAMENTO”, 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).

Respecto de la evaluación de la propuesta económica ofertada por el o los licitantes, se precisa que, ésta, deberá ser hasta el 10% mayor o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arrojo la investigación de mercado del presente “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”.

La “DEPENDENCIA REQUERENTE” emitirá un Dictamen Técnico, en el cual se señalará si los “LICITANTES” 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, la “CONVOCANTE” deberá elaborar un Dictamen Económico, el cual deberá contener la evaluación de los “LICITANTES” que cumplieron con los requerimientos técnicos mínimos solicitados por la “DEPENDENCIA REQUERENTE”.

La convocante podrá declinar las proposiciones cuyo costo sea de tal forma desproporcionado con respecto al del mercado, que evidencie no poder cumplir con el bien y/o servicio requerido.

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 al apartado 1 del artículo 68 de la “LEY”, la “SECRETARÍA” o el “COMITÉ”, según sea el caso, podrán distribuir la adjudicación de los bienes o servicios entre los proveedores empatados, bajo los

criterios señalados en el apartado 2 del artículo 49 y 68 de la **“LEY”** y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 70 de su **“REGLAMENTO”**.

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

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

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

10. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

11. COMUNICACIÓN.

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

12. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS DE LOS “PARTICIPANTES”.

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

- a. Se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la **“LEY”**, o se compruebe su incumplimiento o mala calidad como **“PROVEEDOR”** del Gobierno del Estado, y las sanciones aplicadas con motivo de su incumplimiento se encuentren en vigor.
- b. Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes **“BASES”** y sus anexos.
- c. Si un socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas **“PARTICIPANTES”**, o forma parte de alguna empresa a la que se le haya cancelado o suspendido el registro en el Padrón.
- d. Cuando la propuesta presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.
- e. La falta de cualquier documento solicitado.

- f. La presentación de datos falsos.
- g. Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los **"PARTICIPANTES"** para elevar los precios objeto del presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.
- h. Si se acredita que al **"PARTICIPANTE"** que corresponda se le hubieren rescindido uno o más contratos por causas imputables al mismo y/o las sanciones aplicadas con motivo de incumplimiento se encuentren en vigor.
- i. Si el **"PARTICIPANTE"** no demuestra tener capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica, de producción o distribución adecuada para atender el requerimiento de los servicios en las condiciones solicitadas.
- j. Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades mínimas planteadas por la **"CONVOCANTE"** en las presentes **"BASES"**, de acuerdo a la descripción de las especificaciones y servicios requeridos.
- k. Si la propuesta económica del **"PROVEEDOR"** en este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, resulta superior a la del mercado a tal grado que la **"CONVOCANTE"** presuma que no representa una opción que convenga a los mejores intereses del Estado, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 24, apartado 1, fracción VII de la **"LEY"**, para la adjudicación de los Bienes o servicios materia de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.
- l. Si el importe de la propuesta presentada es de tal forma inferior a la del mercado a tal grado, que la **"CONVOCANTE"** considere que el participante no podrá prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.
- m. Cuando el **"PARTICIPANTE"** se niegue a que le practiquen visitas de verificación o inspección por parte de la **"CONVOCANTE"**, en caso de que ésta decida realizar visitas.
- n. Cuando el carácter de la licitación sea local y el participante no cuente con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.
- o. Cuando el **"PARTICIPANTE"** no asista a la junta aclaratoria de carácter obligatorio, será motivo de desechamiento de su propuesta y no se le permitirá el registro para la Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

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

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

- a. Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.
- b. Cuando se advierta que las **"BASES"** difieren de las especificaciones de los servicios que se pretenden adquirir.
- c. Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.
- d. Si ninguna de las ofertas propuestas en este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, aseguran al Gobierno de Estado de Jalisco las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los servicios materia de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, por resultar superiores a los del mercado o ser inferiores a tal grado que la **"CONVOCANTE"** presuma que ninguno de los **"PARTICIPANTES"** podrá cumplir con el suministro de los mismos.
- e. Por orden escrita debidamente fundada y motivada o por resolución firme de autoridad judicial; por la **"CONTRALORÍA"** con motivo de inconformidades; así como por la **"DIRECCIÓN"**, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.

- f. A solicitud de la **“DEPENDENCIA REQUIRENTE”**, cuando dicha solicitud se encuentre debidamente justificada.

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

14. DECLARACIÓN DE “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN” DESIERTO.

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

- a. Cuando no se reciba por lo menos una propuesta en el acto de presentación y apertura de propuestas
- b. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con todos los requisitos solicitados en estas **“BASES”**.
- c. Si a criterio de la **“DIRECCIÓN”** ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen al Gobierno del Estado las mejores condiciones.
- d. Si la oferta del Participante que resulte ser más económica y que cumpla técnicamente, excede el 10% o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arroje la investigación de mercado del **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.
- e. Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no sea posible adjudicar a ningún Participante.

15. REDUCCIÓN DE CANTIDADES.

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

16. NOTIFICACIÓN DEL “FALLO” O “RESOLUCIÓN”.

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

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

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

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

17. FACULTADES DEL **“COMITÉ”**

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

- a. Dispensar defectos de las propuestas, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre que exista la presunción de que el **“PARTICIPANTE”** no obró de mala fe.
- b. Rechazar propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que la **“CONVOCANTE”** considere que el **“PARTICIPANTE”** no podrá prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.
- c. Si al revisar las propuestas existiera error aritmético y/o mecanográfico, se reconocerá el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas.
- d. Cancelar, suspender o declarar desierto el procedimiento.
- e. Verificar todos los datos y documentos proporcionados en la propuesta correspondiente, y si se determina que por omisión o dolo el **“PARTICIPANTE”**, no estuviera en posibilidad de cumplir con lo solicitado en estas **“BASES”** y sus anexos, el **“COMITÉ”** podrá adjudicar al **“PARTICIPANTE”** que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo a los dictámenes que se practiquen a las propuestas presentadas o convocar a un nuevo **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** si así lo considera conveniente.
- f. Solicitar el apoyo a cualquiera de las áreas técnicas del gobierno del estado, con el fin de emitir su resolución;
- g. Solicitar al personal de la **“SECRETARÍA”** que hagan las visitas de inspección - en caso de ser necesarias - a las instalaciones de los **“PARTICIPANTES”**, con el fin de constatar su existencia, capacidad de producción, y demás elementos necesarios, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de una posible adjudicación, o allegarse de elementos para emitir su resolución. Emitir su **“RESOLUCIÓN”** sobre las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los **“PROVEEDORES”**, con motivo de las solicitudes de aprovisionamiento, materia de su competencia, para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios
- h. Realizar las aclaraciones pertinentes respecto a lo establecido en las presentes **“BASES”**;
y
- i. Demás descritas en el artículo 24 de la **“LEY”**.

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

18. FIRMA DEL **“CONTRATO”**.

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

La persona que deberá acudir a la firma del **"CONTRATO"** tendrá que ser el Representante Legal 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 General Jurídica de la **"SECRETARÍA"** y/o **"DEPENDENCIA REQUERENTE"**, mismo que corresponderá en todo momento a lo establecido en las presentes **"BASES"**, el Anexo 1 y la propuesta del **"PROVEEDOR"** adjudicado.

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

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

19. VIGENCIA DEL "CONTRATO".

El **"CONTRATO"** a celebrarse con el **"PARTICIPANTE"** que resulte adjudicado en el presente procedimiento, tendrá una vigencia a partir de la fecha de la firma del **"CONTRATO"** y hasta 60 días hábiles posteriores 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 de la **"DEPENDENCIA REQUERENTE"** siempre y cuando se encuentre debidamente justificado, conforme a lo previsto en el artículo 80 de la **"LEY"**.

Para los recursos FASP y FONE la vigencia por criterio general será al 31 de diciembre del ejercicio fiscal del proceso.

20. ANTICIPO.

Se podrá otorgar al proveedor adjudicado en la presente licitación un anticipo de hasta el 50% (cincuenta por ciento) de la cantidad total del contrato, siempre y cuando así lo señale en su propuesta y previa

exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total del mismo, de conformidad el artículo 84 numeral 1 fracción II de la Ley y el numeral 3 de las presentes bases.

21. GARANTÍAS.

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

La garantía deberá ser a través de fianza, cheque certificado o de caja. Ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 14** (fianza del 10% del cumplimiento del **“CONTRATO”**) a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública y/o los lineamientos de la **“DEPENDENCIA REQUIRENTE”** (según corresponda), previsto en el artículo 76 fracción IX y 84 de la **“LEY”**. Dichas garantías deberán constituirse en **moneda nacional** y estarán en vigor a partir de la fecha del **“CONTRATO”**, pudiendo ser exigibles en cualquier tiempo, en la cual, la Compañía Afianzadora se deberá sujetar a la Competencia de los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, así como aceptar el afianzamiento en caso de que se otorgue alguna prórroga a su fiado, o se celebre acuerdo modificatorio al **“CONTRATO”** principal con éste, sin necesidad de que se notifique a la afianzadora las prórrogas que en su caso se otorguen al fiado.

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

22. SANCIONES.

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

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

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

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

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

24. DEL RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

En caso de que los bienes entregados por el “PROVEEDOR” sean defectuosos, faltos de calidad en general o tengan diferentes especificaciones a las solicitadas, la “SECRETARÍA” y/o “DEPENDENCIA REQUERENTE” podrá rechazarlos, ya sea que no los reciba, o los regrese por haber detectado el incumplimiento posterior a la recepción, en caso de haberse realizado el pago, el “PROVEEDOR” se obliga devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, y a recibir a su costa los bienes que sean rechazados por la “SECRETARÍA” o la “DEPENDENCIA REQUERENTE”, lo anterior sin perjuicio de que se pueda hacer efectiva la garantía señalada en el numeral 21 de las presentes “BASES”, y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

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

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

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

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

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

Las inconsistencias en este punto, serán motivo de desechamiento de la “PROPUESTA” del “PARTICIPANTE”.

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

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 del mismo 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”**.

27. 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 **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.**

28. INCONFORMIDADES.

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

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

29. DERECHOS DE LOS LICITANTES Y “PROVEEDORES”.

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

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

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

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

En caso de aceptar realizar dicha aportación, esta deberá ser en los términos establecidos en el Acuerdo número PF/AS/169/2021, 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; 03 de MAYO de 2024.

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL76/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**

RELACIÓN DE ANEXOS

DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA	Punto de referencia 9.1	Documento que se entrega
Anexo 2 (Propuesta Técnica). Más los documentos solicitados en el anexo 1.	a)	
Anexo 3 (Propuesta Económica).	b)	
Anexo 4 (Carta de Proposición).	c)	
Anexo 5 (Acreditación) y documentos que lo acredite.	d)	
Anexo 6 (Declaración de integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).	e)	
Anexo 7 (Declaración de aportación cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco).	f)	
Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia).	g)	
Anexo 9 (Manifiesto de Opinión y acuse de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y Constancia)	h)	
Anexo 10 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia del INFONAVIT)	i)	
Anexo 11 (Identificación Oficial Vigente).	j)	
Anexo 12 (Manifestación de estar al corriente de sus Obligaciones Patronales y Tributarias).	k)	
Anexo 13 (Estratificación)	l)	

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL76/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**

NOTAS ACLARATORIAS

- | | |
|---|---|
| 1 | La convocatoria no estará a discusión en la junta de aclaraciones, ya que el objetivo de esta es <u>EXCLUSIVAMENTE</u> 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 <u>en formato digital en Word</u> . |

De conformidad al artículo 63 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y artículo 64 de su Reglamento, en mi calidad de persona física/representante legal de la empresa, manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente: Es mi interés en participar en la Licitación Pública Local **LPL76/2024**

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:

Ejemplo de preguntas (no en tabla)

Pregunta 1 ...

Pregunta 2 ...

Pregunta 3 ...

...

“SIN RECUADROS “

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL76/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**

MANIFIESTO DE PERSONALIDAD

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2024.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.**

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

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 ADMINISTRACIÓN).

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
LPL76/2024

Carta de Requerimientos Técnicos (Anexo Técnico)

- **Todas las Especificaciones Señaladas en este Anexo son Mínimas, por lo que el Licitante Podrá Ofertar Bienes y/o Servicios con Especificaciones y Características Superiores, si así lo considera Conveniente.**
- **Los participantes preferentemente deberán presentar la totalidad de su propuesta debidamente foliada a efecto de facilitar la revisión.**
- **Tiempo de entrega: En un plazo no mayor a 60 días naturales.**
- **Los proveedores interesados en participar; deberán cotizar de acuerdo al siguiente orden (partidas y cantidades) solicitadas como sigue; en caso contrario no serán tomados en cuenta.**

Partidas	Cantidad	U.M.	Especificación	Solicitud	Anexo
1	11000	Pieza(s)	[ROLLO DE PAPEL TERMICO PARA MINIPRINTER 80MMX70MTS CARACTERÍSTICAS SEGÚN VALIDACIÓN TÉCNICA]	02-013-2024	181
2	250	Pieza(s)	[ROLLO DE PAPEL TERMICO PARA MINIPRINTER 57X57MM CARACTERÍSTICAS SEGÚN VALIDACIÓN TÉCNICA]		
3	1	Pieza(s)	KIT DE EXPANSION DE CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO UNITYXT 380 H COMPONENTE DE LA INFRAESTRUCTURA DE VIRTUALIZACIÓN DE LA SHP ESPECIFICACIONES DE ACUERDO AL ANEXO TÉCNICO	03-007-2024	415
4	3	Equipo(s)	SERVIDOR TIPO BLADE DE ALTURA COMPLETA PARA INTEGRACIÓN CON LA ACTUAL INFRAESTRUCTRA ESPECIFICACIONES DE ACUERDO AL ANEXO TÉCNICO		
5	1	Pieza(s)	SWITCH PARA INTEGRAR CON LA SOLUCIÓN DE VIRTUALIZACIÓN ESPECIFICACIONES DE ACUERDO AL ANEXO TÉCNICO		
6	1	Pieza(s)	KIT DE EXPANSION DE CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE RESPALDOS DE LA SOLUCIÓN iDPA 4400 ESPECIFICACIONES DE ACUERDO AL ANEXO TÉCNICO		

7	1	Equipo(s)	IMPRESORA DE CREDENCIALES ESPECIFICACIONES DE ACUERDO A VALIDACIÓN TÉCNICA	04-090-2024	173
8	3	Pieza(s)	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET SERIE 1010 Q2612A	10-019-2024	671
9	1	Pieza(s)	CARTUCHO PARA IMPRESORA HP DESIGNJET T7200 CM997A		
10	1	Pieza(s)	CARTUCHO PARA IMPRESORA HP DESIGNJET T7200 CM992A		
11	1	Pieza(s)	CARTUCHO PARA IMPRESORA HP DESIGNJET T7200 CM993A		
12	1	Pieza(s)	CARTUCHO PARA IMPRESORA HP DESIGNJET T7200 CM994A		
13	1	Pieza(s)	CARTUCHO PARA IMPRESORA HP DESIGNJET T7200 CM995A		
14	1	Pieza(s)	CARTUCHO PARA IMPRESORA HP DESIGNJET T7200 CM996A		
15	2	Pieza(s)	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M553dn CF360A		
16	2	Pieza(s)	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M553dn CF361A		
17	2	Pieza(s)	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M553dn CF362A		
18	2	Pieza(s)	TONER PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE M553dn CF363A		
19	2	Pieza(s)	CABEZAL DE IMPRESION DE IMPRESORA HP DESIGNJET T7200 CH645A		
20	2	Pieza(s)	CABEZAL DE IMPRESION DE IMPRESORA HP DESIGNJET T7200 CH646A		
21	2	Pieza(s)	CABEZAL DE IMPRESION DE IMPRESORA HP DESIGNJET T7200 CH647A		
22	2	Pieza(s)	CABEZAL DE IMPRESION DE IMPRESORA HP DESIGNJET T7200 CH648A		
23	2	Pieza(s)	CABEZAL DE IMPRESION DE IMPRESORA HP DESIGNJET T7200 CH649A		
24	7	Pieza(s)	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO M404dw CF258X		

25	17	Pieza(s)	CARTUCHO PARA IMPRESORA PORTATIL HP MODELO OFFICEJET 200 C2P05AL		
26	8	Pieza(s)	TONER PARA IMPRESORA BROTHER TN 880		
27	2	Pieza(s)	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET P4015 CC364A		
28	5	Pieza(s)	TONER PARA IMPRESORA LEXMARK ES460dn E260A11L		
29	3	Pieza(s)	TONER PARA MULTIFUNCIONAL MFCL9570CDW TN439BK		
30	3	Pieza(s)	TONER PARA MULTIFUNCIONAL MFCL9570CDW TN439C		
31	3	Pieza(s)	TONER PARA MULTIFUNCIONAL MFCL9570CDW TN439Y		
32	3	Pieza(s)	TONER PARA MULTIFUNCIONAL MFCL9570CDW TN439M		
33	2	Pieza(s)	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE FLUJO HP MFP 880 CF358A		
34	1	Pieza(s)	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE FLUJO HP MFP 880 CF359A		
35	1	Pieza(s)	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE FLUJO HP MFP 880 CF365A		
36	1	Pieza(s)	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE FLUJO HP MFP 880 CF364A		
37	3	Pieza(s)	[TONER PARA IMPRESORA CANON 119] REVISAR ANEXO TECNICO	11-007-2024	439
38	3	Pieza(s)	[TONER PARA IMPRESORA HP CB436A NEGRO] REVISAR ANEXO TECNICO		
39	4	Pieza(s)	[TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET 37Y CF237Y] REVISAR ANEXO TECNICO		
40	15	Pieza(s)	[TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO M404dw CF258X] REVISAR ANEXO TECNICO		
41	6	Pieza(s)	[TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO 400 M401DNE HP 80X CF280X] REVISAR ANEXO TECNICO		
42	15	Pieza(s)	[TONER PARA IMPRESORA LASERJET 89A CF289A] REVISAR ANEXO TECNICO		
43	5	Pieza(s)	[TONER PARA IMPRESORA HP CF360X NEGRO] REVISAR ANEXO TECNICO		
44	3	Pieza(s)	[TONER PARA IMPRESORA HP CF361X CYAN] REVISAR ANEXO TECNICO		
45	3	Pieza(s)	[TONER PARA IMPRESORA HP CF362X AMARILLO] REVISAR ANEXO TECNICO		

46	3	Pieza(s)	[TONER PARA IMPRESORA HP CF363X MAGENTA] 0070030005-370 REVISAR ANEXO TECNICO		
47	2	Pieza(s)	[CARTUCHO PARA IMPRESORA HP CN045AL] REVISAR ANEXO TECNICO		
48	2	Pieza(s)	[CARTUCHO PARA IMPRESORA HP CN046AL] REVISAR ANEXO TECNICO		
49	2	Pieza(s)	[CARTUCHO PARA IMPRESORA HP CN047AL] REVISAR ANEXO TECNICO		
50	2	Pieza(s)	[CARTUCHO PARA IMPRESORA HP CN048AL] REVISAR ANEXO TECNICO		
51	10	Pieza(s)	[CARTUCHO DE TINTA HP 664XL TRICOLOR] REVISAR ANEXO TECNICO		
52	13	Pieza(s)	[CARTUCHO DE TINTA HP 664XL NEGRA] REVISAR ANEXO TECNICO		
53	2	Pieza(s)	[CARTUCHO PARA IMPRESORA HP PAGEWIDE L0R99AL CIAN] REVISAR ANEXO TECNICO		
54	2	Pieza(s)	[CARTUCHO PARA IMPRESORA HP PAGEWIDE L0S02AL MAGENTA] REVISAR ANEXO TECNICO		
55	2	Pieza(s)	[CARTUCHO PARA IMPRESORA HP PAGEWIDE L0S05AL AMARILLO] REVISAR ANEXO TECNICO		
56	2	Pieza(s)	[CARTUCHO PARA IMPRESORA HP PAGEWIDE L0S08AL NEGRO] REVISAR ANEXO TECNICO		
57	10	Pieza(s)	[CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET SERIE 1010 Q2612A] REVISAR ANEXO TECNICO		
58	10	Pieza(s)	[TONER TN439BK] REVISAR ANEXO TECNICO		
59	5	Pieza(s)	[TONER TN439C] REVISAR ANEXO TECNICO		
60	5	Pieza(s)	[TONER TN439M] REVISAR ANEXO TECNICO		
61	5	Pieza(s)	[TONER TN439Y] REVISAR ANEXO TECNICO		
62	30	Pieza(s)	[TONER PARA IMPRESORA BROTHER TN780 NEGRO] REVISAR ANEXO TECNICO		
63	10	Pieza(s)	[TONER PARA IMPRESORA BROTHER TN-850] REVISAR ANEXO TECNICO		
64	7	Pieza(s)	[TONER PARA IMPRESORA BROTHER TN-880] REVISAR ANEXO TECNICO		
65	8	Pieza(s)	[TONER PARA IMPRESORA HP CF258A (58A) CF258X] REVISAR ANEXO TECNICO	11-011-2024	552
66	15	Pieza(s)	[TONER PARA IMPRESORA LASERJET 89A CF289A CF289Y] REVISAR ANEXO TECNICO		
67	2	Pieza(s)	[TONER PARA IMPRESORA BROTHER TN 439 C TN439C] REVISAR ANEXO TECNICO		

68	2	Pieza(s)	[TONER PARA IMPRESORA BROTHER TN 439 M TN439M] REVISAR ANEXO TECNICO		
69	2	Pieza(s)	[TONER PARA IMPRESORA BROTHER TN 439 Y TN439Y] REVISAR ANEXO TECNICO		
70	2	Pieza(s)	[TONER PARA IMPRESORA BROTHER TN450] REVISAR ANEXO TECNICO		
71	50	Pieza(s)	[DISCO DURO EXTERNO USB DE 2TB]	16-003-2024	59
72	3000	Pieza(s)	[MEMORIA USB DE 64 GB]		
73	500	Pieza(s)	[MEMORIA USB DE 128 GB]	16-006-2024	35
74	100	Pieza(s)	[MEMORIA USB DE 256 GB.]		
75	25	Pieza(s)	[CAMARA PARA COMPUTADORA]	16-008-2024	119
76	150	Pieza(s)	[BATERIA PARA UPS]	16-009-2024	63
77	7000	Pieza(s)	[TARJETA PVC]		
78	60	Pieza(s)	[CINTA DE LAMINACION]	16-010-2024	33
79	60	Pieza(s)	[RIBBON YMCFKO]		
80	4	Pieza(s)	[MEMORIA RAM]	16-035-2024	292
81	8	Pieza(s)	TÓNER PARA IMPRESORA BROTHER L9570CDW - NEGRO NÚMERO DE PARTE TN439BK.		
82	3	Pieza(s)	TÓNER PARA IMPRESORA BROTHER L9570CDW - CYAN NÚMERO DE PARTE TN439C.		
83	3	Pieza(s)	TÓNER PARA IMPRESORA BROTHER L9570CDW - AMARILLO NÚMERO DE PARTE TN439Y.		
84	3	Pieza(s)	TÓNER PARA IMPRESORA BROTHER L9570CDW - MAGENTA NÚMERO DE PARTE TN439M.		
85	5	Pieza(s)	TÓNER PARA IMPRESORA KONICA MINOLTA C450i - MAGENTA NÚMERO DE PARTE TN626M.	35-019-2024	703
86	7	Pieza(s)	TÓNER PARA IMPRESORA KONICA MINOLTA C450i - NEGRO NÚMERO DE PARTE TN626K.		
87	5	Pieza(s)	TÓNER PARA IMPRESORA KONICA MINOLTA C450i - CYAN NÚMERO DE PARTE TN626C.		
88	5	Pieza(s)	TÓNER PARA IMPRESORA KONICA MINOLTA C450i - AMARILLO NÚMERO DE PARTE TN626Y.		
89	2	Pieza(s)	TÓNER PARA IMPRESORA HP M501 NÚMERO DE PARTE 87A.		
90	2	Pieza(s)	TÓNER PARA IMPRESORA M507 NÚMERO DE PARTE 89X.		

Jalisco **Secretaría General de Gobierno**  **FOLIO INTERNO**
Papel térmico para impresoras de tickets **0181**
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

PROYECTO TIC (Política TIC)

N° o Clave de proyecto: DSISSG/2024/23

1. GLOSARIO:

[Anotar en orden alfabético las siglas o palabras técnicas y su correspondiente significado]

Siglas o palabra	Significado
SGG	SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

2. ANTECEDENTES

La SGG es la dependencia del poder ejecutivo del estado cuya naturaleza es la atención a los ciudadanos tanto en materia jurídica como en lo relacionado a la política interior del estado. Con base en ello, la generación de documentos oficiales con resolutive jurídicos es el trabajo diario de la dependencia.

3. JUSTIFICACIÓN

La generación de documentos impresos es muy importante ya que con ellos se plasman muchas de las actividades que la SGG hace en su trabajo diario en beneficio de los ciudadanos

4. OBJETIVOS

Surtir de material indispensable para impresión de las dependencias de la SGG

5. REQUERIMIENTO

PARTIDA	CANTIDAD	NUMERO DE PARTE	MODELO DEL EQUIPO DE IMPRESIÓN PARA EL QUE SE SOLICITA
1	11,000	Genérico	Rollo de papel térmico para impresora de tickets 80mm x 70mts impresión en color negro compatible con impresora marca TechZone modelo TZBE301
2	250	Genérico	Rollo de papel térmico para impresora de tickets, recibos, toma-turnos medidas 57x57mm impresión en color negro compatible con impresora marca CITSA modelo MP-40

 **Secretaría General de Gobierno**
Dirección de Sistemas Informáticos
 Corona No. 31 Esq. Pedro Moren
 colonia Centro, Palacio de Gobierno plant. ali
 CP 44100 Teléfono: 3668 1849

 **COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL**
30 ENE. 2024
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V2

Jalisco
Secretaría General de Gobierno
Papel térmico para impresoras de tickets



6. GARANTÍAS

GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN:
Garantía mínima de 12 (doce) meses en los productos ofertados.

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la propuesta técnica del proveedor participante.

Mencionar marca, modelo, garantía en su cotización y en su propuesta técnica

GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN.

El proveedor participante deberá mencionar por escrito en su cotización que el periodo de garantía será de mínimo 12 (doce) meses en los productos ofertados.

ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES- Por necesidades propias de la Dependencia se solicita consumibles originales de la marca del equipo, ya que éstos consumibles serán utilizados para la impresión de formatos gráficos de alta calidad.

CADUCIDAD DE LOS BIENES.

El proveedor participante deberá mencionar por escrito en su cotización que el periodo de caducidad será de mínimo 12 (doce) meses a partir de la fecha de recepción de los consumibles en nuestro almacén.

REPOSICIÓN:

El proveedor participante deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que, si dentro del periodo de garantía se presenta algún defecto, ya sea por fallas de calidad o por no cumplir con las especificaciones originalmente convenidas, el proveedor queda obligado a reponer el bien a satisfacción de la dependencia solicitante y sin cargo alguno para ésta, en un plazo no mayor de dos días hábiles a partir de la notificación.

IDENTIFICACIÓN DE CONSECUTIVOS:

Los proveedores participantes deberán respetar en su cotización los números de partida de la invitación que están ordenados en forma ascendente. En el caso de que no coticen alguna partida, deberán especificar en su propuesta el número de partida que corresponda e indicar con texto "No cotizo". Si por error especifica un producto en una partida que no corresponda, se considerará su propuesta como no válida por no cumplir con las especificaciones solicitadas.

CARTA VIGENTE DE MAYORISTA O DISTRIBUIDOR AUTORIZADO:

Deberá presentar carta de mayorista o distribuidor autorizado de fabricante vigente en original y mencionando el número de concurso al cual participa haciendo mención que los productos ofertados son 100% originales de las marcas mencionadas y estos no son remanufacturados, y genéricos.



Secretaría General de Gobierno
Dirección de Sistemas Informáticos
Corona No. 31 Esq. Pedro Moreno
colonia Centro, Palacio de Gobierno planta alti
CP 44100 Teléfono: 3668 1840



AT_V2

2 de 3



Secretaría General de Gobierno
Papel térmico para impresoras de tickets

FOLIO INTERNO
0181
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

8. ENTREGABLES

Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la evidencia, una vez entregado el servicio o equipo al área requirente.

GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN.

Entregar por escrito especificando que el periodo de garantía será de mínimo 12 (doce) meses en los productos ofertados.

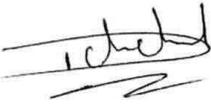
CADUCIDAD DE LOS BIENES.

Entregar por escrito especificando que el periodo de caducidad será de mínimo 12 (doce) meses a partir de la fecha de recepción de los consumibles en nuestro almacén.

REPOSICIÓN:

Entregar por escrito especificando que, si dentro del periodo de garantía se presenta algún defecto, ya sea por fallas de calidad o por no cumplir con las especificaciones originalmente convenidas, el proveedor queda obligado a reponer el bien a satisfacción de la dependencia solicitante y sin cargo alguno para ésta, en un plazo no mayor de dos días hábiles a partir de la notificación.

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: JUAN JACOBO DIAZ JIMENEZ		Nombre: BRIGIDO ERNESTO ROSAS ROMERO	
Puesto: JEFE DE AREA		Puesto: DIRECTOR DE SISTEMAS INFORMATICOS	
e-mail: jacobodiaz@jalisco.gob.mx		e-mail: brigidorosas@jalisco.gob.mx	
Fecha: 24/01/2024	Tel. /ext. 36681840 EXT 31897	Fecha: 24/01/2024	Tel. /ext. 36681840 EXT 31848
Firma: 		Firma: 	

Vigencia del documento: 30 de abril de 2024



Secretaría General de Gobierno

Dirección de Sistemas Informáticos
Corona No. 31 Esq. Padre Moreno
colonia Centro, Palacio de Gobierno planta alta
CP 44100 Teléfono: 3668 1840



Secretaría de Hacienda Pública
Adquisición de Equipo para el Data Center

FOLIO INTERNO
0415
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
TECNOLÓGICA

PROYECTO TIC (Política TIC)
SHP/2024/13

GLOSARIO:

Siglas o palabra	Significado
SHP	Secretaría de Hacienda Pública
DTIF	Dirección de Tecnología de la Información Financiera
IOPS	Es un método común para medir el rendimiento de los Almacenamientos Inputs Outputs Per Second (Entradas Salidas Por Segundo)
TB	Unidad de medida, terabits

2. ANTECEDENTES

En la Secretaría de Hacienda Pública es indispensable contar con los recursos tecnológicos suficientes para poder garantizar la entrega de servicios digitales a la ciudadanía y a los clientes internos para que puedan desarrollar sus funciones y tareas para brindar atención a los contribuyentes y ciudadanos.

En este sentido es necesario mantener una constante observación y proyección del consumo de recursos como lo son procesamiento y almacenamiento, ya que por la naturaleza de la información que se genera es indispensable el tratamiento de manera adecuada para que represente en una herramienta de decisión para la Secretaría.

3. JUSTIFICACIÓN

En la SHP aún se cuenta con equipo tecnológico el cual es la base para el despliegue de distintas soluciones y sistemas que fungen como mejoras y herramientas para las actividades propias de la Secretaría y sus Direcciones; es indispensable mantener el recurso suficiente para poder administrar la información crítica como procesos de auditorías, comprobantes fiscales, repositorios generales, etc., ya que con esto se pueden realizar y hacer más eficientes las actividades y obligaciones encomendadas a dichas oficinas, motivo por el cual es necesario crecer la capacidad de esta infraestructura.

4. OBJETIVOS

Adquirir equipamiento que permita incrementar la capacidad del cluster de virtualización y los sistemas de almacenamiento para poder soportar la creciente demanda de recursos por parte de las distintas direcciones de la SHP, así como por los sistemas y servicios que se desarrollan internamente y brindan servicio a la ciudadanía en general.

[Handwritten signature]
COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
01 MAR. 2024
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

1 de 6

AT_V7



Secretaría de Hacienda Pública
Adquisición de Equipo para el Data Center

FOLIO INTERNO
0415
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
TECNOLÓGICA

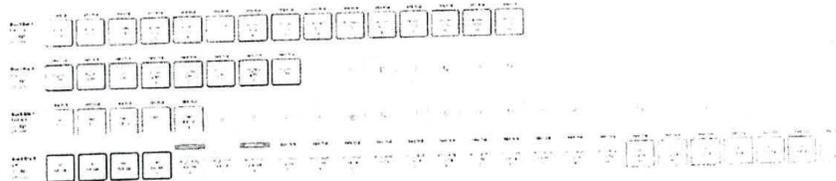
REQUERIMIENTOS

Partida 1: Kit de Expansión de capacidad de almacenamiento UnityXT 380H componente de la infraestructura de Virtualización de la SHP
Cantidad: 1

Este kit deberá ser integrado al equipo UnityXT 380H con NS: APM00225006361 el cual está ubicado en el Centro de Datos del 5to piso del edificio Nuevo León de la SHP (C. Magisterio 1499, CP 44270 Col. La Guadalupeana) todo esto contemplando lo necesario para su instalación, configuración y puesta a punto por personal debidamente capacitado por el fabricante, deberá presentar dicha constancia, apearse a las especificaciones del upgrade definidas en la tabla siguiente a fin de mantener la relación de IOPS y Carga de trabajo para la que fue diseñado el arreglo (80% lectura – 20% Escritura) con al menos 2800 IOPS.

Características mínimas:

Capacidad	42TB 20x 1.8TB SAS, 7x 4TB NLSAS
Factor de forma	Deberá integrarse a los espacios disponibles en el actual almacenamiento UnityXT 380H, parte de la infraestructura de virtualización de la SHP. (Elementos de color gris)
Soporte	1 año de ProSupport Plus Mission Critical 4-Hour Onsite Service-LA Prodeploy plus Deberán contar con garantía por 3 años como mínimo en partes, mano de obra y en sitio.



VALIDACIÓN TÉCNICA
AT_V7

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL
01 MAR. 2024
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Secretaría de Hacienda Pública
Adquisición de Equipo para el Data Center

FOLIO INTERNO
0415
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
TECNOLÓGICA

Partida 2: Servidor tipo Blade de altura completa para integración con la actual infraestructura de virtualización de la SHP (Enclosure PowerEdge MX7000)
Cantidad: 3

Estos equipos deberán integrarse al Enclosure MX7000 con Service Tag: 54KVRT3 de la Secretaría de la Hacienda Pública, el cual está ubicado en el Centro de Datos del 5to piso del edificio Nuevo León de la SHP (C. Magisterio 1499, CP 44270 Col. La Guadalupeana) todo esto contemplando lo necesario para su instalación, configuración y puesta a punto por personal debidamente capacitado por el fabricante, deberá presentar dicha constancia.

Características mínimas:

Procesador	Deberá contar con 2 Procesadores de la familia Intel, cada uno con frecuencia base de al menos 2.0 GHz, 32 cores, 64 Hilos, o su equivalente en desempeño.
Memoria	Deberán tener 768GB de memoria RAM tipo RDIMM 3200MT/s por blade, con 12 módulos de 64Gb.
Disco duro	Deberán contener al menos 2 discos SSD de 480GB SATA "Read Intensive" por Blade y soportar arreglos RAID 0, 1, 5, 6, 10, 50, 60, con una tasa de transferencia de al menos 12 Gbps
Factor de forma	Servidor tipo Blade de altura completa compatible e integrable al enclosure de la actual infraestructura de virtualización de la SHP (PowerEdge MX7000)
Puertos y slot	<ul style="list-style-type: none"> Los servidores requeridos deberán soportar 1 puerto de administración remota Los servidores requeridos deberán contar con al menos 1 tarjeta interna para recibir cuatro puertos a 10GbE/25GbE por blade. Los servidores requeridos deberán contar con al menos 1 tarjeta interna para recibir dos puertos a 16Gbps/32Gbps FC por blade.
Sistema Operativo	Dado que estos equipos se integrarán a la actual infraestructura de virtualización y para garantizar una integración segura y transparente se requiere el licenciamiento del S.O. VMware ESXi 7 (vSphere 7 Enterprise Plus, equivalente o superior) con soporte de 3 años que cubra el total de las capacidades de procesamiento de los equipos.
Fuente de Poder	La alimentación será brindada por el enclosure de la actual infraestructura de virtualización de la SHP
Seguridad Lógica	<p>Los servidores requeridos deberán contar con los siguientes módulos de seguridad integrados desde fábrica (no por terceros):</p> <ul style="list-style-type: none"> TPM 1.2/2.0 FIPS, CC-TCG certified, TPM 2.0 China NationZ Digitally Signed Firmware Chassis Intrusion Alert Secure Boot oSecure Erase Silicon Root of Trust System Lockdown <p>Los servidores requeridos deberán contar con un mecanismo que permita la detección de fallas de manera predictiva en los siguientes componentes de hardware:</p> <ul style="list-style-type: none"> La tarjeta madre Memoria Procesador Tarjetas o discos de almacenamiento integrados
Soporte	1 año de ProSupport Plus Mission Critical 4-Hour Onsite Service Prodeploy plus Deberán contar con garantía por 3 años como mínimo en partes, mano de obra y sitio.

AT_V7

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL
01 MAR 2024
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA



Secretaría de Hacienda Pública
Adquisición de Equipo para el Data Center



Partida 3: Switch para integrar con la solución de virtualización Fabric LAN MX9116n
Cantidad: 1

Estos equipos deberán integrarse al Enclosure MX7000 con Service Tag: 54KVRT3 de la Secretaría de la Hacienda Pública, el cual está ubicado en el Centro de Datos del 5to piso del edificio Nuevo León de la SHP (C. Magisterio 1499, CP 44270 Col. La Guadalupeana) todo esto contemplando lo necesario para su instalación, configuración y puesta a punto por personal debidamente capacitado por el fabricante, deberá presentar dicha constancia.

Características mínimas:

- 1 fabric de interconexión LAN internos de al menos 16 puertos cada uno a 25GbE hacia los servidores tipo blade (fabric) (por lo menos 2 por blade).
El fabric deberá contar con las siguientes salidas externas y suministros para interconexión con los equipos de red:
 - Al menos una posible conexión: 2x100GbE, 2x40GbE, 8x25GbE, 8x10GbE (por modulo)
 - 2x Transceiver QSFP+ 40GbE SR4 MPO (para salida de 8 puertos a 10GbE por fabric)
 - 2x Cables MPO a 4xLC Breakout cable OM4 MMF de al menos 3M (para conexión hacia equipos Core SHP)
 - 4x jumper de fibra óptica LC UPC a LC UPC 20m OM3 50/125 dúplex multimodo de 20m
- Soporte:
 - 1 año de ProSupport Plus Mission Critical 4-Hour Onsite Service-LA
 - Prodeploy plus

Partida 4: Kit de Expansión de capacidad de almacenamiento de respaldos de la solución iDPA 4400 de Respaldos, componente de la Infraestructura de Virtualización de la SHP
Cantidad a solicitar: 1

Este kit deberá ser integrado al equipo DP4400 con ServieTag: B19QGT3 el cual está ubicado en el Centro de Datos del 5to piso del edificio Nuevo León de la SHP (C. Magisterio 1499, CP 44270 Col. La Guadalupeana) todo esto contemplando lo necesario para su instalación, configuración y puesta a punto por personal debidamente capacitado por el fabricante, deberá presentar dicha constancia, apegarse a las especificaciones del upgrade definidas en la tabla siguiente a fin de mantener la relación de compresión y deduplicación para la que fue diseñado el arreglo.

Características mínimas:

Incremento	Expansión de capacidad de respaldos de 12TB
Factor de forma	Deberá habilitarse en la actual solución iDPA 4400, parte de la infraestructura de virtualización de la SHP.
Soporte	1 año de ProSupport Plus Mission Critical 4-Hour Onsite Service-LA Prodeploy plus Deberán contar con garantía por 3 años como mínimo en partes, mano de obra y sitio.

B. GARANTÍAS

Todos los equipos deberán contar con garantía por 3 años como mínimo en partes, mano de obra y sitio.
Actualización de drivers.

AT_LV7



Jalisco

Secretaría de Hacienda Pública
Adquisición de Equipo para el Data Center



7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la propuesta técnica del proveedor participante.

1. Deberá presentar copia simple de un certificado vigente en Scaled, Expert Scrum Master, además debe anexar, carta bajo protesta de decir verdad firmada por el personal certificado en la que manifiesten su participación en el presente proceso.
2. Deberá integrar copia simple del certificado vigente de al menos un ingeniero en NSX-T además debe anexar, carta bajo protesta de decir verdad firmada por el personal certificado en la que manifiesten su participación en el presente proceso.
3. Mencionar detalle de la marca, modelo, especificaciones y garantía en su cotización y su propuesta técnica. Todos los componentes deberán ser homogéneos y venir integrados de fábrica.
4. Podrá ofertar características superiores a las solicitadas, lo cual deberá ser corroborado por el fabricante del equipo que se oferte como superior mediante carta original, vigente y mencionando el número de concurso al cual participa.
5. Deberá presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante, vigente en original, mencionando el número de concurso al cual participa.
6. Deberá integrar en su propuesta el plan de trabajo previo a la implementación de la integración de los equipos elaborado por personal certificado por la PMI, especificando, actividades, responsables y tiempos de ejecución.
7. Deberá integrar en su propuesta una carta emitida por el proveedor participante, vigente en original, donde mencione el número del concurso al cual participa, en la que se garantice que la implementación de la solución requerida será realizada por personal del fabricante participante debidamente calificado y certificado para la instalación y configuración de la solución requerida.

8. ENTREGABLES

Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la evidencia, una vez entregado el servicio o equipo al área requirente.

1. Garantía por escrito de cada una de las partidas, de acuerdo con lo especificado en el apartado 6. GARANTÍAS del presente anexo.
2. Entrega del documento que avale el soporte y detalle los SLA acorde a lo solicitado en las partidas (ProSupport Plus Mission Critical 4-Hour Onsite Service-LA y Prodeploy plus)

AT_V7



5 de 6

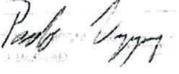


Secretaría de Hacienda Pública
Adquisición de Equipo para el Data Center

 FOLIO INTERNO 0415 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

3. Se deberá entregar una memoria técnica que deberá entregarse en un máximo de 30 días naturales posterior a la conclusión de las actividades de integración que deberá contener la siguiente Información básica:
- Índice.
 - Descripción del proyecto.
 - Datos generales del contrato.
 - Configuraciones de los equipos.
 - Reportes de incidentes.
 - Reporte fotográfico.
 - Garantía por escrito de acuerdo a lo especificado en el apartado 6. GARANTÍAS del presente anexo.

RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de autorizar el requerimiento		Responsable de elaborar el requerimiento	
Nombre: Mtra. Mónica Elizabeth Ledezma Padilla		Nombre: Ing. Hugo Armando Torres Regalado	
Puesto: Directora de Tecnología de Información Financiera		Puesto: Coordinador del Centro de Datos	
e-mail: monica.ledezma@jalisco.gob.mx		e-mail: hugo.torres@jalisco.gob.mx	
Fecha: 27/02/2024	Tel. /ext. 43588	Fecha: 27/02/2024	Tel. /ext. 43408
Firma: 		Firma: 	
Responsable de validar la elaboración del documento		Responsable de la revisión del documento	
Nombre: Lic. Paolo Franco Vázquez Contreras		Nombre: Mtra. Guillermina Téllez Valencia	
Puesto: Jefe de área B		Puesto: Coordinadora Especializada en Informática	
e-mail: paolo.vazquez@jalisco.gob.mx		e-mail: guillermina.tellez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 27/02/2024	Tel. /ext. 42345	Fecha: 27/02/2024	Tel. /ext. 43557
Firma: 		Firma: 	

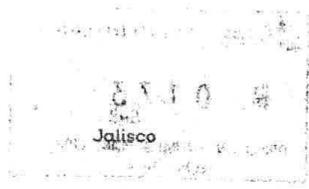
Vigencia del documento: 30 de abril de 2024

AT_V7

VALIDACIÓN TÉCNICA



6 de 6



Secretaría de Educación Jalisco
IMPRESORA DE CREDENCIALES

FOLIO INTERNO
0173
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
TECNOLÓGICA

PROYECTO TIC (Política TIC)

Clave de proyecto: SEJ/2024/19

1. GLOSARIO:

Siglas o palabra	Significado
USB	El Bus Universal en Serie
Ethernet	Estándar de redes de área local para computadoras
LCD	Pantalla de cristal líquido
MB	Megabyte
b/g	Los estándares b, g y n funcionan sobre la banda de 2.4 GHz
dpi	Puntos por pulgada
Estándar CR80	Las tarjetas CR80 son de 30 mm de grosor en color blanco, diseñadas para obtener lo máximo de tu impresora y cintas, por su formato de tarjetas de identificación claro cristalino logra lucir excelente, aun después de años de uso. Tarjetas Estándar
PVC	Cloruro de polivinilo. Es el derivado del plástico más versátil
PVC tarjetas ABS, PET, PET-G, compuesto Testin y policarbonato.	Tipos de tarjetas de impresión
SEJ	Secretaría de Educación del Estado de Jalisco

2. ANTECEDENTES

La Secretaría de Educación del Estado de Jalisco a través del Área de Soporte áreas administrativas, implementa estrategias de planeación mediante las cuales se busca mantener un servicio de calidad para los usuarios de esta dependencia, realizando mantenimientos preventivos y correctivos a sus equipos tecnológicos evitando que presenten fallas en los procesos propios de la institución. Dentro de los procesos de la Secretaría de Educación se tiene la actualización de credencialización del personal docente el cual se realiza por medio de la secuencia de trabajo de impresión en impresoras de la marca Zebra de las cuales ya no son funcionales por el tiempo de uso, una de las impresoras quedó inservible y la otra se mandó a reparación, la conclusión fue que es irreparable y es necesario reponerla por una con las mismas o similares características y modelo ya que se cuentan aun con consumibles adquiridos y almacenados en el área. Quedarse sin un equipo de impresión Zebra representaría no abastecer la carga de trabajo. El no adquirir una impresora de las mismas o similares características no permitiría aprovechar los consumibles que ya se cuenta en el área, mismos que superan el doble del valor de la misma impresora.

25 ENE. 2024

VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V2

**Secretaría de Educación Jalisco**
IMPRESORA DE CREDENCIALES**3. JUSTIFICACIÓN**

El Área de Soporte áreas administrativas perteneciente a la Dirección de Tecnologías de la Información, identifica necesario reponer equipo dañado impresoras Zebra ZXP series 8, modelo z84 con fallas irreparables para la cual se cuenta con consumible tales como: película de transferencia 24 piezas, laminadores 43 piezas, cinta de impresora de tarjetas 85 piezas. Para poder aprovechar esos consumibles almacenados en bodega del área, se solicita **que se adquiera el equipo en la marca y modelo similar o superior, que permita dar continuidad ágil a los procesos de credencialización que se realizan y con ello abastecer eficientemente la carga de trabajo**

4. OBJETIVOS

Reemplazar equipo de impresión de credenciales con el que se realizan los procesos de credencialización de la Secretaría de Educación Jalisco y aprovechar los consumibles adquiridos previamente por la SEJ.

5. REQUERIMIENTO**Partida 1. IMPRESORA DE CREDENCIALES****Cantidad: 1****Características técnicas mínimas:**

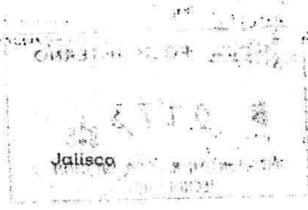
- Conexiones: USB y Ethernet
- Capacidad de alimentación de una sola tarjeta
- Alimentador de tarjetas con capacidad para 150 tarjetas (30 mil)
- Tolva de rechazo para 15 tarjetas (30 mil)
- Tolva de salida para 100 tarjetas (30 mil)
- Tecnología de suministros inteligente
- Calibración automática del papel
- Pantalla LCD del operador de 6 líneas y 21 caracteres por línea
- Resolución de impresión de 12,0 puntos/mm (304 dpi)
- Memoria estándar de 64 MB
- Cabezal de impresión con garantía de vida útil
- Controladores: certificados por Microsoft Windows

Características del controlador:

- a) Configuración gráfica de la orientación de la tarjeta para visualizar la configuración de la impresión
- b) Cuenta con selección del origen y tipo de tarjeta
- c) Control gráfico total del área de impresión y selección de los elementos de los parámetros de extracción del negro
- d) Opciones de detección automática del tipo de cinta, laminador y codificación de tarjetas inteligentes.

ACERCA DE LA OFICINA
AT_V2

2 de 5



Secretaría de Educación Jalisco
IMPRESORA DE CREDENCIALES



- Laminador: de un solo lado y de los dos lados
- Cubierta / alimentador de tarjetas: bloqueables
- Conexión con tarjeta inalámbrica: 802.11b/g
- Tolva de entrada de tarjetas: (150 tarjetas 30 mil)
- Cuenta con retransferencia por sublimación de coloración
- Cuenta con impresión de retransferencia monocromática o a todo color
- Cuenta con impresión de un solo lado y de los dos lados
- Velocidad de impresión un solo lado: 190 cph
- Velocidad de impresión de los dos lados: 180 cph
- Imagen de calidad: fotográfica
- Impresión de borde a borde en suministro: estándar CR80

Codificación:

- Codificador de contactos combinado ISO 15693 HID@iClass® (13,56 MHz) e ISO 7816

Características del laminador:

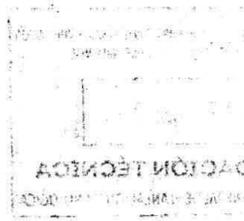
- a) Opción de laminación de un solo lado o de los dos lados
- b) Impresión de 180 tarjetas por hora con impresión de los dos lados y laminado de los dos lados

Características de la tarjeta:

- a) Espesor de la tarjeta: 30 mil – 40 mil
- b) Tamaño de la tarjeta: formato ISO 7810, Tipo ID-1, tamaño CR-
- c) Material de la tarjeta: PVC y compuesto de PVC tarjetas ABS, PET, PET-G, compuesto Teslin y policarbonato.
- d) Tarjetas especiales: tarjeta transparente (con bloqueo de infrarrojo) o translúcida de 30 mil (clara y coloreada)
- e) Tarjetas tecnológicas: tarjetas inteligentes con o sin contactos, tarjetas UHF

Cuenta con:

- a) USB V2.0
- b) Ethernet 10/100
- c) Alimentación eléctrica monofásica
- d) Accesorios completos
- e) Manual de usuario



6. GARANTÍAS

Garantía de un año en sitio, en partes y mano de obra.



AT_V2

3 de 5

**Secretaría de Educación Jalisco**
IMPRESORA DE CREDENCIALES**7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**

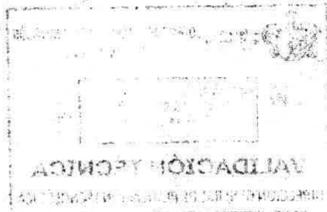
Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la propuesta técnica del proveedor participante.

- 1.- Mencionar marca, modelo, especificaciones y garantía en su cotización y su propuesta técnica. Todos los componentes deberán ser homogéneos y venir integrados de fábrica.
- 2.- Podrá ofertar características superiores a las solicitadas, lo cual deberá ser corroborado por el fabricante del equipo que se oferte como superior mediante carta original, vigente y mencionando el número de concurso al cual participa.
- 3.- Deberá presentar Datasheet del equipo ofertado con link de página oficial, en el cual pueda ser corroborada la información de acuerdo a su cotización.
- 4.- Deberá presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante, vigente en original, mencionando el número de concurso al cual participa.

8. ENTREGABLES

Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la evidencia, una vez entregado el servicio o equipo al área requirente.

1. Garantía por escrito conforme a lo especificado en el apartado 6. GARANTÍAS de este anexo.
2. Entregar copia de evidencia fotográfica y copia de constancia de entrega al almacén, a la dirección o área requirente



AT_V2



4 de 5



Secretaría de Educación Jalisco
IMPRESORA DE CREDENCIALES



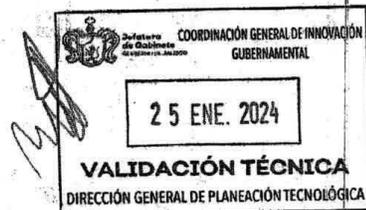
RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento	
Nombre: Alejandro Carrasco Schmerbitz	
Puesto: Área de Soporte áreas administrativas	
e-mail: alejandro.carrasco@jalisco.gob.mx	
Fecha: 23/01/2024	Tel. /ext. 57145
Firma: 	

Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Samuel González Loza	
Puesto: Director de Tecnologías de la Información	
e-mail: samuel.gonzalez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 23/01/2024	Tel. /ext. 57145
Firma: 	

Enlace revisor y capturista	
Nombre: Mónica Edith García Fernández	
Puesto: Planeación de sistemas informáticos	
e-mail: monicaedith.garcia@jalisco.gob.mx	
Fecha: 23/01/2024	Tel. /ext. 57146
Firma: 	

Vigencia del documento:
Hasta el 30 de abril de 2024 a partir del
sello de validación



**Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial**
Compra de Consumibles**PROYECTO TIC (Política TIC)**

N° o Clave de proyecto: SEMADET/2024/40

1. GLOSARIO:

Siglas o palabra	Significado
SEMADET	Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial
PROEPA	Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente.

2. ANTECEDENTES

La dependencia cuenta con diversos equipos de impresión que requieren de tóner o cartuchos de tinta para su funcionamiento

3. JUSTIFICACIÓN

SEMADET cuenta con un plotter HP Hp Designjet T7200, ocho impresoras Laserjet Enterprise M553dn y siete impresoras HP LaserJet Pro M404dw para los cuales se requiere la compra de consumibles. La compra de estos consumibles es necesaria para poder realizar actividades de impresión en gran formato, impresión de mapas temáticos, impresiones a color además de dotar de consumibles a equipos de impresión que se utilizan en visitas a campo.

Adicionalmente, la PROEPA se tienen veintiún impresoras portátiles HP Officejet 200 para los cuales se requiere la compra de consumibles. La compra de estos consumibles es indispensable para poder imprimir la documentación generada en las visitas de inspección y procedimientos administrativos, así como documentos que se generan día a día en el desarrollo de actividades propias de la Procuraduría.

Se menciona marca y modelo en específico ya que son los cartuchos propios de los equipos de impresión con los que cuenta toda la dependencia.

4. OBJETIVOS

Adquirir consumibles para los equipos de impresión en las distintas áreas de la dependencia.

AT_V3



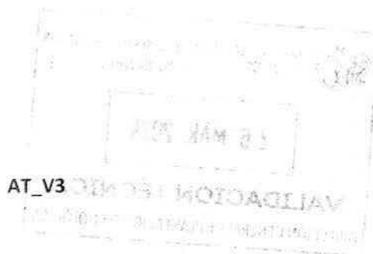


Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial
Compra de Consumibles.



5. REQUERIMIENTO

PARTIDA	CANTIDAD	NUMERO DE PARTE	MODELO DEL EQUIPO DE IMPRESIÓN PARA EL QUE SE SOLICITA
1	3	Q2612A	Impresora HP LaserJet series 1010
2	1	CM997A	Hp Designjet T7200
3	1	CM992A	Hp Designjet T7200
4	1	CM993A	Hp Designjet T7200
5	1	CM994A	Hp Designjet T7200
6	1	CM995A	Hp Designjet T7200
7	1	CM996A	Hp Designjet T7200
8	2	CF360A	Laserjet Enterprise M553dn
9	2	CF361A	Laserjet Enterprise M553dn
10	2	CF362A	Laserjet Enterprise M553dn
11	2	CF363A	Laserjet Enterprise M553dn
12	2	CH645A	Hp Designjet T7200
13	2	CH646A	Hp Designjet T7200
14	2	CH647A	Hp Designjet T7200
15	2	CH648A	Hp Designjet T7200
16	2	CH649A	Hp Designjet T7200
17	7	CF258X	HP LaserJet Pro M404dw
18	17	C2P05AL	Impresora portátil HP mod. OfficeJet 200
19	8	TN-880	Brother TN-880
20	2	CC364A	HP LaserJet P4015
21	5	E260A11L	Lexmark ES460dn
22	3	TN439BK	multifuncional MFCL9570CDW
23	3	TN439C	multifuncional MFCL9570CDW
24	3	TN439Y	multifuncional MFCL9570CDW
25	3	TN439M	multifuncional MFCL9570CDW
26	2	CF358 A	Impresora Multifuncional de flujo HP MFP 880
27	1	CF359 A	Impresora Multifuncional de flujo HP MFP 880
28	1	CF365 A	Impresora Multifuncional de flujo HP MFP 880
29	1	CF364 A	Impresora Multifuncional de flujo HP MFP 880



**Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial**
Compra de Consumibles.**6. GARANTÍAS****GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN:**

Garantía mínima de 12 (doce) meses en los productos ofertados.

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la propuesta técnica del proveedor participante.

Mencionar marca, modelo, garantía en su cotización y en su propuesta técnica

GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN.

El proveedor participante deberá mencionar por escrito en su cotización que el periodo de garantía será de mínimo 12 (doce) meses en los productos ofertados.

ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES- Por necesidades propias de la Dependencia se solicita consumibles originales de la marca del equipo, ya que éstos consumibles serán utilizados para la impresión de formatos gráficos de alta calidad.**CADUCIDAD DE LOS BIENES.**

El proveedor participante deberá mencionar por escrito en su cotización que el periodo de caducidad será de mínimo 12 (doce) meses a partir de la fecha de recepción de los consumibles en nuestro almacén.

REPOSICIÓN:

El proveedor participante deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que, si dentro del periodo de garantía se presenta algún defecto, ya sea por fallas de calidad o por no cumplir con las especificaciones originalmente convenidas, el proveedor queda obligado a reponer el bien a satisfacción de la dependencia solicitante y sin cargo alguno para ésta, en un plazo no mayor de dos días hábiles a partir de la notificación.

IDENTIFICACIÓN DE CONSECUTIVOS:

Los proveedores participantes deberán respetar en su cotización los números de partida de la invitación que están ordenados en forma ascendente. En el caso de que no coticen alguna partida, deberán especificar en su propuesta el número de partida que corresponda e indicar con texto "No cotizo". Si por error especifica un producto en una partida que no corresponda, se considerará su propuesta como no válida por no cumplir con las especificaciones solicitadas.

CARTA VIGENTE DE FABRICANTE O DISTRIBUIDOR AUTORIZADO:

Deberá presentar carta de distribuidor autorizado de fabricante vigente en original y mencionando el número de concurso al cual participa haciendo mención que los productos ofertados son 100% originales de las marcas solicitadas y estos no son remanufacturados, y genéricos.

AT_V3



3 de 4



Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial
Compra de Consumibles.



8. ENTREGABLES

Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la evidencia, una vez entregado el servicio o equipo al área requirente.

GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN.

Entregar por escrito especificando que el periodo de garantía será de mínimo 12 (doce) meses en los productos ofertados.

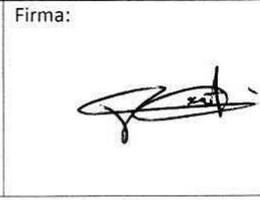
CADUCIDAD DE LOS BIENES.

Entregar por escrito especificando que el periodo de caducidad será de mínimo 12 (doce) meses a partir de la fecha de recepción de los consumibles en nuestro almacén.

REPOSICIÓN:

Entregar por escrito especificando que, si dentro del periodo de garantía se presenta algún defecto, ya sea por fallas de calidad o por no cumplir con las especificaciones originalmente convenidas, el proveedor queda obligado a reponer el bien a satisfacción de la dependencia solicitante y sin cargo alguno para ésta, en un plazo no mayor de dos días hábiles a partir de la notificación.

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Carlos Gerardo Flores Núñez		Nombre: Ayax Fernando García Soto	
Puesto Encargado de Información y Sistemas		Puesto Director de Recursos Materiales	
e-mail gerardo.flores@jalisco.gob.mx		e-mail ayax.garcia@jalisco.gob.mx	
Fecha: 22/03/2024	Tel. /ext. 55710	Fecha: 22/03/2024	Tel. /ext. 55777
Firma: 		Firma: 	

Vigencia del documento: **al 30 de abril del 2024**

AT_V3



Secretaría del Sistema de Asistencia Social
Consumibles



PROYECTO TIC (Política TIC)

N° o Clave de proyecto: SSAS/2024/04

1. GLOSARIO:

Siglas o palabra	Significado
SSAS	Secretaría del Sistema de Asistencia Social

2. ANTECEDENTES

En el proceso administrativo de todas las Áreas que conforman la Secretaría del Sistema de Asistencia Social, así como las Subsecretarías de su operación administrativa, se requiere un inventario anual de Tóners, para el manejo continuo de las operaciones correspondientes a las actividades de la SSAS para cumplimiento de sus objetivos.

3. JUSTIFICACIÓN

Derivado de la operación del programas y demás funciones administrativas y con la finalidad de contar con las herramientas que nos permitan difundir la información adecuada a las distintas áreas que involucran trámites y servicios de la SSAS, es necesario contar con tóner para abastecer el uso continuo del multifuncionales e impresoras asignados a sus diferentes áreas.

4. OBJETIVOS

Cumplir con las metas y planes de trabajo de la estrategia de todas las Áreas que componen la SSAS y sus Subsecretarías



Marce Madrigal

AT_V2



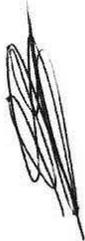


Secretaría del Sistema de Asistencia Social
Consumibles

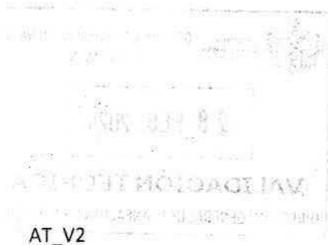


5. REQUERIMIENTO

Partida	Cantidad	No de Parte	Modelo del Equipo de Impresión para el que se solicita
1	3	3479B001AA	CANON 119
2	3	CB436A	HP LASERJET M1522NF 36A
3	4	CF237Y	HP LASERJET 37Y CF237Y
4	15	CF258X	HP CF258A (58A)
5	6	CF280X	HP LASERJET PRO 400 M401DNE HP 80X
6	15	CF289Y	HP LASERJET 89A CF289A
7	5	CF360X	HP CF360 A
8	3	CF361X	HP CF361 A
9	3	CF362X	HP CF362 A
10	3	CF363X	HP CF363 A
11	2	CN045AL	HP OFFICEJET PRO 8600 HP 950XL NEGRO
12	2	CN046AL	HP OFFICEJET PRO 8600 HP 951XL CIAN
13	2	CN047AL	HP OFFICEJET PRO 8600 HP 951XL MAGENTA
14	2	CN048AL	HP OFFICEJET PRO 8600 HP 951XL YELLOW
15	10	F6V30AL	CARTUCHO DE TINTA HP 664XL TRICOLOR
16	13	F6V31AL	CARTUCHO DE TINTA HP 664XL NEGRA
17	2	LOR99AL	HP PAGEWIDE PRO MFP 577DW HP CYAN
18	2	LOS02AL	HP PAGEWIDE PRO MFP 577DW HP MAGENTA
19	2	LOS05AL	HP PAGEWIDE PRO MFP 577DW HP YELLOW
20	2	LOS08AL	HP PAGEWIDE PRO MFP 577DW HP BLACK
21	10	Q2612A	HP LASERJET 12A Q2612A
22	10	TN439BK	BROTHER TN 439 BK
23	5	TN439C	BROTHER TN 439 C
24	5	TN439M	BROTHER TN 439 M
25	5	TN439Y	BROTHER TN 439 Y
26	30	TN780	BROTHER MFC-8950DWT, MFC-8950DW
27	10	TN850	BROTHER TN-850
28	7	TN880	BROTHER TN-880



Araceli Madrigal



Jalisco

**Secretaría del Sistema de Asistencia Social
Consumibles****6. GARANTIAS****GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN:**

Garantía mínima de 12 (doce) meses en los productos ofertados.

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la propuesta técnica del proveedor participante.

Mencionar marca, modelo, garantía en su cotización y en su propuesta técnica

GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN.

El proveedor participante deberá mencionar por escrito en su cotización que el periodo de garantía será de mínimo 12 (doce) meses en los productos ofertados.

ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES- Por necesidades propias de la Dependencia se solicita consumibles originales de la marca del equipo, ya que éstos consumibles serán utilizados para la impresión de formatos gráficos de alta calidad.

CADUCIDAD DE LOS BIENES.

El proveedor participante deberá mencionar por escrito en su cotización que el periodo de caducidad será de mínimo 12 (doce) meses a partir de la fecha de recepción de los consumibles en nuestro almacén.

REPOSICIÓN:

El proveedor participante deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que, si dentro del periodo de garantía se presenta algún defecto, ya sea por fallas de calidad o por no cumplir con las especificaciones originalmente convenidas, el proveedor queda obligado a reponer el bien a satisfacción de la dependencia solicitante y sin cargo alguno para ésta, en un plazo no mayor de dos días hábiles a partir de la notificación.

IDENTIFICACIÓN DE CONSECUTIVOS:

Los proveedores participantes deberán respetar en su cotización los números de partida de la invitación que están ordenados en forma ascendente. En el caso de que no coticen alguna partida, deberán especificar en su propuesta el número de partida que corresponda e indicar con texto "No cotizo". Si por error especifica un producto en una partida que no corresponda, se considerará su propuesta como no válida por no cumplir con las especificaciones solicitadas.

CARTA VIGENTE DE FABRICANTE O DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO:

Deberá presentar carta de distribuidor autorizado de fabricante vigente en original y mencionando el número de concurso al cual participa haciendo mención que los productos ofertados son 100% originales de las marcas solicitadas y estos no son remanufacturados, y genéricos.

*Arauc Madrigal*

AT_V2



3 de 4



Secretaría del Sistema de Asistencia Social
Consumibles



8. ENTREGABLES

Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la evidencia, una vez entregado el servicio o equipo al área requirente.

GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN.

Entregar por escrito especificando que el periodo de garantía será de mínimo 12 (doce) meses en los productos ofertados.

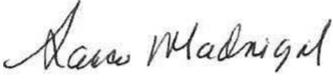
CADUCIDAD DE LOS BIENES.

Entregar por escrito especificando que el periodo de caducidad será de mínimo 12 (doce) meses a partir de la fecha de recepción de los consumibles en nuestro almacén.

REPOSICIÓN:

Entregar por escrito especificando que, si dentro del periodo de garantía se presenta algún defecto, ya sea por fallas de calidad o por no cumplir con las especificaciones originalmente convenidas, el proveedor queda obligado a reponer el bien a satisfacción de la dependencia solicitante y sin cargo alguno para ésta, en un plazo no mayor de dos días hábiles a partir de la notificación.

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Sara Victoria Madrigal Peñúñuri		Nombre: Andrés Hernández Jiménez	
Puesto: Analista Administrativo		Puesto: Jefe de Sistemas	
e-mail: sara.madrigal@jalisco.gob.mx		e-mail: andres.jimenez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 26 de Febrero de 2023	Tel. /ext. 30301212 / 51020	Fecha: 26 de Febrero de 2023	Tel. /ext. 30301242 / 51242
Firma: 		Firma: 	

Vigencia del documento: 30 de Abril de 2024



AT_V2

4 de 4

Jalisco

Secretaría del Sistema de Asistencia Social
Consumibles



PROYECTO TIC (Política TIC)

N° o Clave de proyecto: SSAS/2024/04

1. GLOSARIO:

Siglas o palabra	Significado
SSAS	Secretaria del Sistema de Asistencia Social
SDVOSC	Subsecretaria para El Desarrollo y Vinculación con las Organizaciones de la Sociedad Civil

2. ANTECEDENTES

En el proceso administrativo de todas las Áreas que conforman la SDVOSC, de la SSAS, se requiere un inventario anual de Tóner, para el manejo continuo de las operaciones correspondientes a las sus actividades para cumplimiento de sus objetivos.

3. JUSTIFICACIÓN

Derivado de la operación del programas y demás funciones administrativas y con la finalidad de contar con las herramientas que nos permitan difundir la información adecuada a las distintas áreas que involucran trámites y servicios de la SDVOSC, es necesario contar con tóner para abastecer el uso continuo del multifuncionales e impresoras asignados a sus diferentes áreas.

4. OBJETIVOS

Cumplir con las metas y planes de trabajo de la estrategia de todas las Áreas que componen la SDVOSC

5. REQUERIMIENTO

Partida	Cantidad	No de Parte	Modelo del Equipo de Impresión para el que se solicita
1	8	CF258X	HP CF258A (58A)
2	15	CF289Y	HP LASERJET 89A CF289A
3	2	TN439C	BROTHER TN 439 C
4	2	TN439M	BROTHER TN 439 M
5	2	TN439Y	BROTHER TN 439 Y
6	2	TN450	BROTHER TN 450

6. GARANTIAS

GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN:

Garantía mínima de 12 (doce) meses en los productos ofertados.



[Handwritten signature]

María Madrigal

AT_V2

1 de 3

**Secretaría del Sistema de Asistencia Social**
Consumibles**7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**

Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la propuesta técnica del proveedor participante.

Mencionar marca, modelo, garantía en su cotización y en su propuesta técnica

GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN.

El proveedor participante deberá mencionar por escrito en su cotización que el periodo de garantía será de mínimo 12 (doce) meses en los productos ofertados.

ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES- Por necesidades propias de la Dependencia se solicita consumibles originales de la marca del equipo, ya que éstos consumibles serán utilizados para la impresión de formatos gráficos de alta calidad.

CADUCIDAD DE LOS BIENES.

El proveedor participante deberá mencionar por escrito en su cotización que el periodo de caducidad será de mínimo 12 (doce) meses a partir de la fecha de recepción de los consumibles en nuestro almacén.

REPOSICIÓN:

El proveedor participante deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que, si dentro del periodo de garantía se presenta algún defecto, ya sea por fallas de calidad o por no cumplir con las especificaciones originalmente convenidas, el proveedor queda obligado a reponer el bien a satisfacción de la dependencia solicitante y sin cargo alguno para ésta, en un plazo no mayor de dos días hábiles a partir de la notificación.

IDENTIFICACIÓN DE CONSECUTIVOS:

Los proveedores participantes deberán respetar en su cotización los números de partida de la invitación que están ordenados en forma ascendente. En el caso de que no coticen alguna partida, deberán especificar en su propuesta el número de partida que corresponda e indicar con texto "No cotizo". Si por error especifica un producto en una partida que no corresponda, se considerará su propuesta como no válida por no cumplir con las especificaciones solicitadas.

CARTA VIGENTE DE FABRICANTE O DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO:

Deberá presentar carta de distribuidor autorizado de fabricante vigente en original y mencionando el número de concurso al cual participa haciendo mención que los productos ofertados son 100% originales de las marcas solicitadas y estos no son remanufacturados, y genéricos.

8. ENTREGABLES

Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la evidencia, una vez entregado el servicio o equipo al área requirente.

GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN.

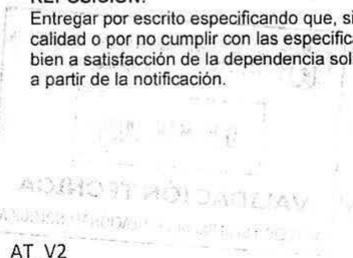
Entregar por escrito especificando que el periodo de garantía será de mínimo 12 (doce) meses en los productos ofertados.

CADUCIDAD DE LOS BIENES.

Entregar por escrito especificando que el periodo de caducidad será de mínimo 12 (doce) meses a partir de la fecha de recepción de los consumibles en nuestro almacén.

REPOSICIÓN:

Entregar por escrito especificando que, si dentro del periodo de garantía se presenta algún defecto, ya sea por fallas de calidad o por no cumplir con las especificaciones originalmente convenidas, el proveedor queda obligado a reponer el bien a satisfacción de la dependencia solicitante y sin cargo alguno para ésta, en un plazo no mayor de dos días hábiles a partir de la notificación.



AT_V2





Secretaría del Sistema de Asistencia Social
Consumibles



9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Sara Victoria Madrigal Peñúñuri		Nombre: Andrés Hernández Jiménez	
Puesto: Analista Administrativo		Puesto: Jefe de Sistemas	
e-mail: sara.madrigal@jalisco.gob.mx		e-mail: andres.jimenez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 06 de Marzo de 2024	Tel. /ext. 30301212 / 51020	Fecha: 06 de Marzo de 2024	Tel. /ext. 30301242 / 51242
Firma: 		Firma: 	

Vigencia del documento: 30 de Abril del 2024

AT_V2





Fiscalía del Estado de Jalisco
Discos duros

FOLIO INTERNO
0059
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
TECNOLÓGICA

PROYECTO TIC (Política TIC)

Nº o Clave de proyecto: FE/2024/11

1. GLOSARIO:

Siglas o palabra	Significado
FE	Fiscalía del Estado

2. ANTECEDENTES:

Fortalecer el equipamiento tecnológico de la Fiscalía del Estado, para garantizar un funcionamiento óptimo de las distintas áreas que la conforman.

3. JUSTIFICACIÓN:

Dotar de equipamiento tecnológico, para el fortalecimiento de la Fiscalía del Estado, con el objetivo de fortalecer las diversas áreas de la Fiscalía.

4. OBJETIVOS:

- Adquirir equipamiento tecnológico para que la Fiscalía del Estado, garantice una correcta operatividad y que las áreas, puedan realizar sus actividades de forma eficiente.

5. REQUERIMIENTO:

Partida 1

Cantidad 50

Discos Duros Externo

- Capacidad: 2TB
- Interfaz: USB 3.2 Gen1 (Compatible con USB 2.0)
- Opc voltaje: DC 5V, 900mA
- Requisitos del sistema: Windows XP / Vista / 7 / 8 / 8.1 / 10 / Mac OS X 10.6 o posterior, Linux Kernel 2.6 o posterior.
- Accesorios: Cable USB 3.2 Gen1, guía de instalación rápida

6. GARANTÍAS:

Partida 1:

Garantía de mínimo 1 año contra defectos de fabricación.

ADVERSIÓN DE CALIDAD

AT_V2

SECRETARÍA DE GOBIERNO
ESTADO DE JALISCO

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

11 ENE. 2024

VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

1 de 2



Fiscalía del Estado de Jalisco
Discos duros



7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

Toda la documentación listado en este apartado, forma parte de la propuesta técnica del proveedor participante.

- 1.- Mencionar marca, modelo, especificaciones, garantía en su cotización y su propuesta técnica. Todos los componentes deberán ser homogéneos y venir integrados de fábrica.
- 2.- Podrá ofertar características superiores a las solicitadas, lo cual deberá ser corroborado por el fabricante del equipo que se oferte como superior mediante carta original, vigente y mencionando el número de concurso al cual participa.
- 3.- Deberá presentar Datasheet del equipo ofertado con link de página oficial, en el cual pueda ser corroborada la información de acuerdo a su cotización.
- 4.- Deberá presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante, vigente en original mencionando el número de concurso al cual participa.

8. ENTREGABLES

Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la evidencia, una vez entregado el servicio o equipo al área requirente.

Partida 1:

- Garantía por escrito de acuerdo a lo especificado en el apartado 6. Garantías del presente anexo

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Ing. Ana Fabiola Rodríguez Lopez		Nombre: Ing. Rafael Ruiz Valladolid	
Puesto : Adscrito a la dirección de Tecnologías de la Información de la Fiscalía del Estado		Puesto : Director de Tecnologías de la Información de la Fiscalía del Estado	
e-mail : anafabiola.rodriguez@jalisco.gob.mx		e-mail: rafael.ruiz@jalisco.gob.mx	
Fecha:10/01/2024	Tel. /ext. 38376000/16767	Fecha: 10/01/2024	Tel. /ext. 38376000/16764
Firma: 		Firma: 	

Vigencia del documento: 30 de abril 2024 a partir del sello de validación

AT_V2



2 de 2



Fiscalía del Estado de Jalisco
USB

 SECRETARÍA DE GOBIERNO FOLIO INTERNO 0035 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

PROYECTO TIC (Política TIC)

N° o Clave de proyecto: FE/2024/11

1. GLOSARIO:

Siglas o palabra	Significado
FE	Fiscalía del Estado

2. ANTECEDENTES

Fortalecer el equipamiento tecnológico de la Fiscalía del Estado, para garantizar un funcionamiento óptimo de las distintas áreas que la conforman.

3. JUSTIFICACIÓN

Contar con equipamiento tecnológico, para el fortalecimiento de las actividades que realizan las áreas de la FE, como lo son la de evidencia en medios magnéticos.

4. OBJETIVOS

Adquirir equipamiento tecnológico para que la Fiscalía del Estado, garantice una correcta operatividad y que las áreas, puedan realizar sus actividades de forma eficiente.

5. REQUERIMIENTO

Partida 1

Cantidad

- 3000 memorias USB de 64GB
- Especificaciones
- Interfaz: USB 3.0 (compatible con USB 2.0)
- Requisitos del sistema
- Compatibilidad del sistema operativo debe ser Windows 10 o superior
- Tapa deslizable

Partida 2

Cantidad

- 500 memorias USB de 128GB
- Especificaciones
- Interfaz: USB 3.0 (compatible con USB 2.0)
- Requisitos del sistema
- Compatibilidad del sistema operativo debe ser Windows 10 o superior
- Tapa deslizable

Partida 3

Cantidad

- 100 memorias USB de 256GB
- Especificaciones
- Interfaz: USB 3.0 (compatible con USB 2.0)
- Requisitos del sistema
- Compatibilidad del sistema operativo debe ser Windows 10 o superior
- Tapa deslizable





Fiscalía del Estado de Jalisco
USB



6. GARANTÍAS

Partidas 1, 2 y 3:

- o Garantía mínima de 1 año.

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la evidencia, una vez entregado el servicio o equipo al área requirente.

- 1.- Mencionar marca, modelo, especificaciones y garantía en su cotización y su propuesta técnica. Todos los componentes deberán ser homogéneos y venir integrados de fábrica.
- 2.- Podrá ofertar características superiores a las solicitadas, lo cual deberá ser corroborado por el fabricante del equipo que se oferte como superior mediante carta original, vigente y mencionando el número de concurso al cual participa.
- 3.- Deberá presentar DataSheet del equipo ofertado con el link de página oficial, en el cual pueda ser corroborada la información de acuerdo a su cotización.
- 4.- Deberá presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el mayorista, vigente en original y mencionando el número de concurso al cual participa.

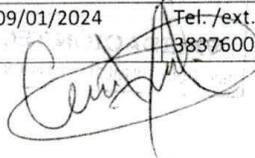
8. ENTREGABLES

Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la evidencia, una vez entregado el servicio o equipo al área requirente.

Partidas 1, 2, y 3

- o Garantía por escrito de acuerdo a lo especificado en el apartado 6. Garantías del presente anexo

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento	
Nombre: Ing. Moisés Ceniceros Hernández	
Puesto : Técnico en Informática	
e-mail : moises.ceniceros@jalisco.gob.mx	
Fecha: 09/01/2024	Tel. /ext. 38376000/16767
Firma: 	

Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Ing. Rafael Ruiz Valladolid	
Puesto : Director de Tecnologías de la Información de la Fiscalía del Estado	
e-mail: Rafael.ruiz@jalisco.gob.mx	
Fecha: 09/01 /2024	Tel. /ext. 38376000/16764
Firma: 	

Vigencia del documento: 30 de abril 2024 a partir del sello de validación.





Fiscalía del Estado de Jalisco
Cámara web



PROYECTO TIC (Política TIC)

N° o Clave de proyecto: FE/2024/11

1. GLOSARIO:

Siglas o palabra	Significado
FE	Fiscalía del Estado

2. ANTECEDENTES:

Fortalecer el equipamiento tecnológico de la Fiscalía del Estado, para garantizar un funcionamiento óptimo de las distintas áreas que la conforman.

3. JUSTIFICACIÓN:

Dotar de equipamiento tecnológico, para el fortalecimiento de la Fiscalía del Estado, con el objetivo de fortalecer las diversas áreas de la Fiscalía.

4. OBJETIVOS:

- Adquirir equipamiento tecnológico para que la Fiscalía del Estado, garantice una correcta operatividad y que las áreas, puedan realizar sus actividades de forma eficiente.

5. REQUERIMIENTO:

Partida 1

Cantidad

25 cámaras para computadora

- Clip de montaje acoplado
- Múltiples resoluciones 1080p/30 fps (hasta 1920 x 1080 píxeles) 720p/30 fps (hasta 1280 x 720 píxeles)
- Compresión de video H.264 con clientes compatibles
- Tipo de enfoque: enfoque automático
- Tipo de lente: cristal
- Micrófono integrado: dos omnidireccionales estéreos
- Campo visual diagonal (dFoV): 78°
- Zoom digital: 1x
- Conectividad USB: Plug and Play USB-A
- Clip universal acoplable a trípode, para monitores, pantallas LCD o laptop
- Cable USB-A fijo de 1,5 m
- Tapa de privacidad

AT_V2





Fiscalía del Estado de Jalisco

Cámara web



6. GARANTÍAS

Partida 1:

Garantía de mínimo 1 año contra defectos de fabricación.

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

Toda la documentación listado en este apartado, forma parte de la propuesta técnica del proveedor participante.

- 1.- Mencionar marca, modelo, especificaciones, garantía en su cotización y su propuesta técnica. Todos los componentes deberán ser homogéneos y venir integrados de fábrica.
- 2.- Podrá ofertar características superiores a las solicitadas, lo cual deberá ser corroborado por el fabricante del equipo que se oferte como superior mediante carta original, vigente y mencionando el número de concurso al cual participa.
- 3.- Deberá presentar Datasheet del equipo ofertado con link de página oficial, en el cual pueda ser corroborada la información de acuerdo a su cotización.
- 4.- Deberá presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante, vigente en original mencionando el número de concurso al cual participa.

8. ENTREGABLES

Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la evidencia, una vez entregado el servicio o equipo al área requirente.

Partida 1:

- Garantía por escrito de acuerdo a lo especificado en el apartado 6. Garantías del presente anexo

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Ing. Moisés Ceniceros Hernández		Nombre: Ing. Rafael Ruiz Valladolid	
Puesto : Técnico en Informática		Puesto : Director de Tecnologías de la Información de la Fiscalía del Estado	
e-mail : moises.ceniceros@jalisco.gob.mx		e-mail: rafael.ruiz@jalisco.gob.mx	
Fecha: 17/01/2024	Tel. /ext. 38376000/16767	Fecha: 17/01/2024	Tel. /ext. 38376000/16764
Firma:		Firma:	

Vigencia del documento: 30 de abril 2024 a partir del sello de validación.

AT_V2





Fiscalía del Estado de Jalisco
Baterías



PROYECTO TIC (Política TIC)

N° o Clave de proyecto: FE/2024/11

1. GLOSARIO:

Siglas o palabra	Significado
FE	Fiscalía del Estado

2. ANTECEDENTES

Fortalecer el equipamiento tecnológico de la Fiscalía del Estado, para garantizar un funcionamiento óptimo de las distintas áreas que la conforman. Actualmente se cuentan con ups de varias marcas y modelos que necesitan reemplazo de baterías.

3. JUSTIFICACIÓN

Las baterías de UPS proporcionan una fuente de energía de respaldo inmediata en caso de cortes de energía. Esto es crucial para proteger equipos sensibles como servidores, computadoras, sistemas de almacenamiento de datos, y otros dispositivos electrónicos que podrían sufrir daños o pérdida de datos en caso de apagones repentinos, en entornos donde se maneja información crítica o sensible, como bases de datos, archivos financieros o documentos importantes, la pérdida de datos debido a cortes de energía puede tener consecuencias graves. Las baterías de UPS ofrecen tiempo suficiente para realizar un cierre ordenado de sistemas y aplicaciones, evitando la pérdida de datos y la posible corrupción de archivos.

4. OBJETIVOS

Salvaguardar equipos electrónicos y sistemas sensibles contra daños causados por fluctuaciones de energía, apagones repentinos o picos de voltaje, Minimizar la posibilidad de pérdida de datos importantes al proporcionar tiempo suficiente para realizar cierres ordenados de sistemas y aplicaciones durante interrupciones en el suministro eléctrico.

5. REQUERIMIENTO

Partida 1:

150 Baterías para UPS

- Batería sellada y libre de mantenimiento de 12V –
- Voltaje: 12V
- Aplicación: 1
- Amperes por hora: 7
- Largo mm: 151
- Ancho mm: 65
- Alto mm: 98
- Terminal tipo: F1/F2



6. GARANTÍAS

Partida 1:

- Garantía mínima de 1 año.

Fiscalía del Estado de Jalisco
Baterías



7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la propuesta técnica del Proveedor Participante.

- 1.- Mencionar marca, modelo, especificaciones y garantía en su cotización, todos los componentes deberán ser homogéneos y venir integrados de fábrica.
- 2.- Podrá ofertar características superiores a las solicitadas, lo cual deberá ser corroborado por el fabricante del equipo que se oferte como superior mediante carta original, vigente y mencionando el número de concurso al cual participa.
- 3.- Deberá presentar Datasheet del equipo ofertado con link de página oficial, en el cual pueda ser corroborada la información de acuerdo a su cotización.
- 4.- Deberá presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante, vigente en original, mencionando el número de concurso al cual participa.

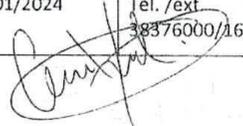
8. ENTREGABLES

Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la evidencia, una vez entregado el servicio o equipo al área requirente.

Partida 1:

- Garantía por escrito de acuerdo a lo especificado en el apartado 6. Garantías de este anexo.

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento	Responsable de autorizar el requerimiento
Nombre: Ing. Moisés Ceniceros Hernández	Nombre: Ing. Rafael Ruiz Valladolid
Puesto : Técnico en Informática	Puesto : Encargado de la Dirección de Tecnologías de la Información de la Fiscalía del Estado
e-mail : moises.ceniceros@jalisco.gob.mx	e-mail: rafael.ruiz@jalisco.gob.mx
Fecha: 17/01/2024	Fecha: 17/01/2024
Tel. /ext. 38376000/16767	Tel. /ext. 38376000/16764
Firma: 	Firma: 

Vigencia del documento: 30 de abril 2024 a partir de





Fiscalía del Estado de Jalisco
Consumibles


FOLIO INTERNO
0033
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
TECNOLÓGICA

PROYECTO TIC (Política TIC)
N° o Clave de proyecto: **FE/2024/11**

1. GLOSARIO:

Siglas o palabra	Significado
FE	Fiscalía del Estado
PAG	Páginas

2. ANTECEDENTES

Periódicamente es necesario la impresión de la credencial para portación de arma de fuego de los elementos operativos de la Fiscalía del Estado, toda vez que el personal debe de contar con dicho documento actualizado para poder portar su arma y así llevar a cabo sus labores, actualmente la fiscalía ya cuenta con la impresora modelo Smart 51L marca IDP

3. JUSTIFICACIÓN

Para poder dar cumplimiento a la impresión de la portación de armas de los elementos operativos de la Fiscalía del Estado, es necesario contar con consumibles para la impresora modelo SMART51L, marca IDP. Contar con equipamiento tecnológico, para el fortalecimiento de las actividades que realizan los áreas de la FE, como lo son la de evidencia en medios magnéticos.

4. OBJETIVOS

Contar con equipo de impresión e insumos para realizar la emisión de la credencial para portación de arma de fuego de los elementos operativos de la Fiscalía del Estado.
Adquirir equipamiento tecnológico para que la Fiscalía del Estado, garantice una correcta operatividad y que las áreas, puedan realizar sus actividades de forma eficiente.

5. REQUERIMIENTO

PARTIDA	CANTIDAD	NUMERO DE PARTE	MODELO DEL EQUIPO DE IMPRESIÓN PARA EL QUE SE SOLICITA
1	7000	ACCESSCARDPVC	Compatible con impresora SMART-51L marca IDP
2	60	659390	Compatible con impresora SMART-51L marca IDP
3	60	659380	Compatible con impresora SMART-51L marca IDP

6. GARANTÍAS

GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN:
Garantía mínima de 12 (doce) meses en los productos ofertados.




COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
11 ENE. 2024
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V2



Fiscalía del Estado de Jalisco
Consumibles



7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la propuesta técnica del proveedor Participante.

MENCIONAR MARCA, MODELO Y GARANTIA, EN SU COTIZACIÓN Y EN SU PROPUESTA TÉCNICA.

GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN.

El proveedor participante deberá mencionar por escrito en su cotización que el periodo de garantía será de mínimo 12 (doce) meses en los productos ofertados.

ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES- Por necesidades propias de la Dependencia se solicita consumibles originales de la marca del equipo, ya que éstos consumibles serán utilizados para la impresión de formatos gráficos de alta calidad.

CADUCIDAD DE LOS BIENES.

El proveedor participante deberá mencionar por escrito en su cotización que el periodo de caducidad será de mínimo 12 (doce) meses a partir de la fecha de recepción de los consumibles en nuestro almacén.

REPOSICIÓN:

El proveedor deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que, si dentro del periodo de garantía se presenta algún defecto, ya sea por fallas de calidad o por no cumplir con las especificaciones originalmente convenidas, el proveedor queda obligado a reponer el bien a satisfacción de la dependencia solicitante y sin cargo alguno para ésta, en un plazo no mayor de dos días hábiles a partir de la notificación.

IDENTIFICACIÓN DE CONSECUTIVOS:

Los proveedores participantes deberán respetar en su cotización los números de partida de la invitación que están ordenados en forma ascendente. En el caso de que no coticen alguna partida, deberán especificar en su propuesta el número de partida que corresponda e indicar con texto "No cotizo". Si por error especifica un producto en una partida que no corresponda, se considerará su propuesta como no válida por no cumplir con las especificaciones solicitadas.

CARTA VIGENTE DE MAYORISTA O DISTRIBUIDOR AUTORIZADO.

Deberá presentar carta de distribuidor autorizado de fabricante o mayorista vigente en original mencionando el número de concurso al cual participa haciendo mención que los productos ofertados son 100% originales de las marcas solicitadas y estos no son remanufacturados, y genéricos.

8. ENTREGABLES

Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la evidencia, una vez entregado el servicio o equipo al área requirente.

GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN.

Entregar por escrito especificando que el periodo de garantía será de mínimo 12 (doce) meses en los productos ofertados.

CADUCIDAD DE LOS BIENES.

Entregar por escrito especificando que el periodo de caducidad será de mínimo 12 (doce) meses a partir de la fecha de recepción de los consumibles en nuestro almacén.

REPOSICIÓN:

Entregar por escrito especificando que, si dentro del periodo de garantía se presenta algún defecto, ya sea por fallas de calidad o por no cumplir con las especificaciones originalmente convenidas, el proveedor queda obligado a reponer el bien a satisfacción de la dependencia solicitante y sin cargo alguno para ésta, en un plazo no mayor de dos días hábiles a partir de la notificación.



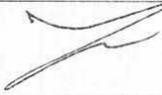


Fiscalía del Estado de Jalisco
Consumibles



9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento	
Nombre: Ing. Ana Fabiola Rodriguez Lopez	
Puesto : Adscrito a la dirección de Tecnologías de la Información de la Fiscalía del Estado	
e-mail : anafabiola.rodriguez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 10/01/2024	Tel. /ext. 38376000/16767
Firma: 	

Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Ing. Rafael Ruiz Valladolid	
Puesto : Director de Tecnologías de la Información de la Fiscalía del Estado	
e-mail: rafael.ruiz@jalisco.gob.mx	
Fecha: 10/01/2024	Tel. /ext. 38376000/16764
Firma: 	

Vigencia del documento: 30 de abril 2024 a partir del sello de validación.



AT_V2

3 de 3



Jalisco

Fiscalía del Estado de Jalisco
Memoria Ram para equipo de hiperconvergencia

PROYECTO TIC (Política TIC)

Nº o Clave de proyecto: FE/2024/11

1. GLOSARIO:

Siglas o palabra	Significado
FE	Fiscalía del Estado

2. ANTECEDENTES

Actualmente la Fiscalía del Estado cuenta con solución de hiperconvergencia la cual está contenida en 4 servidores.

3. JUSTIFICACIÓN

La Fiscalía del Estado en su proceso de búsqueda de transformación digital requiere crecer la memoria de los servidores de hiperconvergencia para poder mantener un servicio de alta disponibilidad de los servidores virtuales mismos que albergan aplicativos, bases de datos y productos con los que actualmente cuenta la institución.

4. OBJETIVOS

Crecimiento de la memoria RAM para el sistema Hiperconvergente el cual le permita seguir ofreciendo servicios de alta disponibilidad, así como nuevos productos, el ahorro de energía, la conservación y racionalización de espacios.

REQUERIMIENTO

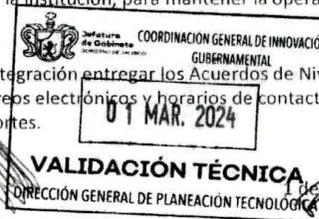
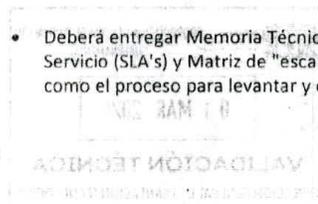
Partida 1

Cantidad 4

Crecimiento al Sistema integral de Hiperconvergencia

- El proveedor participante deberá proporcionar un crecimiento de memoria para la solución de tecnología compuesta por 4 servidores
 - Deberá incrementar al menos 192Gb de memoria RAM DDR4, 2933 MHz, de rango doble, con hasta un máximo de 12 bancos de memoria en cada uno de los servidores.
- El proveedor participante deberá cumplir como requisito una visita en sitio para levantamiento. Deberá incluir dentro de la propuesta el documento que avale dicha visita firmada por la Dirección de Tecnologías de la Información de la Fiscalía del Estado de Jalisco.
- El proveedor participante deberá realizar la puesta a punto del equipamiento física y lógicamente, e integrarlo en total funcionalidad con lo instalado en la institución, para mantener la operación correcta de los equipos.
- Deberá entregar Memoria Técnica de la instalación e integración **entregar los Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA's) y Matriz de "escalación"**, teléfonos, correos electrónicos y horarios de contacto, así como el proceso para levantar y dar seguimiento a reportes.

AT_V2





Fiscalía del Estado de Jalisco
Memoria Ram para equipo de hiperconvergencia



- Entregar documento que avale las incidencias de soporte brindadas o memoria técnica el equipo propuesto deberá ser misma marca de la infraestructura actualmente instalada en la Fiscalía del Estado de Jalisco.
- Deberá incluir la instalación física de las memorias en los 4 servidores considerando el apagado de MV, así como el servidor físico y encendido de lo mencionado en este punto.

6. GARANTÍAS

GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN:

- Garantía de 1 año en partes, mano de obra y en sitio.

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

Toda la información listada en este apartado, forma parte de propuesta técnica del proveedor participante.

- Mencionar marca, modelo, especificaciones, garantía en su cotización y su propuesta técnica. Todos los componentes deberán ser homogéneos y venir integrados de fábrica.
- Podrá ofertar características superiores a las solicitadas, lo cual deberá ser corroborado por el fabricante del equipo que se oferte como superior mediante carta original, vigente y mencionando el número de concurso al cual participa.
- Deberá presentar Datasheet del equipo ofertado con link de página oficial, en el cual pueda ser corroborada la información de acuerdo a su cotización.
- Presentar al menos 2 ingenieros con certificados vigente en NCP de la solución de almacenamiento virtualizado en el interior de la independencia, mismos que realizarán las actividades mencionadas, lo anterior con el objetivo de asegurar que el personal técnico encargado de reemplazar componentes de la infraestructura posea los conocimientos técnicos necesarios. De esta manera, se busca reducir los riesgos de errores y problemas durante el proceso de reemplazo, lo que a su vez garantiza la continuidad del servicio y previene posibles interrupciones del mismo.
- Presentar al menos un ingeniero certificado que lo acredite como CCS Enterprise Core para la conexión a la red y administración de parches, mismo que realizará las actividades mencionadas. De esta manera, se busca reducir los riesgos de errores y problemas durante el proceso de reemplazo, lo que a su vez garantiza la continuidad del servicio y previene posibles interrupciones del mismo.
- Deberá presentar carta emitida por parte del fabricante, vigente en original y mencionando el número de concurso al cual participa en la cual se mencione que el proveedor participante cuenta con la capacidad técnica para la instalación, configuración, puesta a punto así como para brindar el soporte a los productos y servicios solicitados.
- El proveedor participante deberá cumplir como requisito una visita en sitio para levantamiento. Deberá incluir dentro de la propuesta el documento que avale dicha visita firmada por la Dirección de Tecnologías de la Información de la Fiscalía del Estado de Jalisco.
- Entregar los Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA's) y Matriz de "escalación", teléfonos, correos electrónicos y horarios de contacto, así como el proceso para levantar y resolver incidencias.
- Para agendar la visita mandar solicitud al siguiente correo: escritoriodeayuda@jalisco.gob.mx y contactarnos en la ext 16764 de la Dirección de Tecnologías de la Información

AT_V2





Fiscalía del Estado de Jalisco
Memoria Ram para equipo de hiperconvergencia

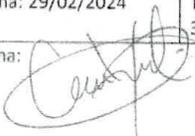


8. ENTREGABLES

Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la evidencia, una vez entregado el servicio o equipo al área requirente.

- Memoria técnica detallada de las actividades.
- Garantía por escrito de acuerdo a lo especificado en el apartado "6. Garantías" de este anexo.
- Entregar documento que avale las incidencias de soporte brindadas o memoria técnica
- Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA's) y Matriz de escalación.

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento	
Nombre: Ing. Moisés Ceniceros Hernández	
Puesto : Técnico en Informática	
e-mail : moises.ceniceros@jalisco.gob.mx	
Fecha: 29/02/2024	Tel. /ext. 38376000/16767
Firma: 	

Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Ing. Rafael Ruiz Valladolid	
Puesto : Director de Tecnologías de la Información de la Fiscalía del Estado	
e-mail: rafael.ruiz@jalisco.gob.mx	
Fecha: 29/02/2024	Tel. /ext. 38376000/16764
Firma: 	

Vigencia del documento: 30 de abril 2024 a partir del sello de validación.



AT_V2

3 de 3



**Secretaría de Administración
Consumibles Toner**

FOLIO INTERNO
0703
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
TECNOLÓGICA

PROYECTO TIC (Política TIC)

SECADMON/2024/04

1. GLOSARIO:

Siglas o palabra	Significado
DIC	Dirección de Infraestructura y Comunicaciones
GEJ	Gobierno del Estado de Jalisco
DGTI	Dirección General de Tecnologías de la Información

2. ANTECEDENTES

La Dirección General de Tecnologías de la Información es responsable de la correcta operación de los equipos y sistemas informáticos de la Secretaría de Administración.

3. JUSTIFICACIÓN

La DIC en alcance a sus atribuciones y responsabilidades, brinda atención, revisión y mantenimiento a los equipos de impresión de la Secretaría de Administración, para lo cual requiere de la adquisición de materiales, refacciones, toner y consumibles para llevar a cabo las funciones en mención.

4. OBJETIVOS

La DGTI a través de la DIC de la Secretaría de Administración del GEJ, tiene como objetivo, mantener y garantizar la disponibilidad de operación y funcionamiento de los equipos de computo e impresoras con las que se llevan a cabo las tareas operativas del personal que labora en la dependencia. Por lo cual es necesaria la adquisición de toner para continuar con la operación de los equipos de impresión.

AT_V2





Secretaría de Administración
Consumibles Toner



5. REQUERIMIENTO

PARTIDA	CANTIDAD	NUMERO DE PARTE	MODELO DEL EQUIPO DE IMPRESIÓN PARA QUE SE SOLICITA
1	8	TN439BK	Impresora Brother L9570CDW - Negro
2	3	TN439C	Impresora Brother L9570CDW - Cyan
3	3	TN439Y	Impresora Brother L9570CDW - Amarillo
4	3	TN439M	Impresora Brother L9570CDW - Magenta
5	5	TN626M	Impresora Konica Minolta C450i - magenta
6	7	TN626K	Impresora Konica Minolta C450i - negro
7	5	TN626C	Impresora Konica Minolta C450i - cyan
8	5	TN626Y	Impresora Konica Minolta C450i - amarillo
9	2	87A	Impresora HP M501
10	2	89X	Impresora M507

6. GARANTIAS

GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN:

Garantía mínima de 12 (doce) meses en los productos ofertados.

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la propuesta técnica del proveedor participante.

Mencionar marca, modelo, garantía en su cotización y en su propuesta técnica.

GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN.

El proveedor participante deberá mencionar por escrito en su cotización que el periodo de garantía será de mínimo 12 (doce) meses en los productos ofertados.

ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES- Por necesidades propias de la Dependencia se solicita consumibles originales de la marca del equipo, ya que éstos consumibles serán utilizados para la impresión de formatos gráficos de alta calidad.

CADUCIDAD DE LOS BIENES.

El proveedor participante deberá mencionar por escrito en su cotización que el periodo de caducidad será de mínimo 12 (doce) meses a partir de la fecha de recepción de los consumibles en nuestro almacén.

REPOSICIÓN:

El proveedor participante deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que, si dentro del periodo de garantía se presenta algún defecto, ya sea por fallas de calidad o por no cumplir con las especificaciones originalmente convenidas, el proveedor queda obligado a reponer el bien a satisfacción de la dependencia solicitante y sin cargo alguno para ésta, en un plazo no mayor de dos días hábiles a partir de la notificación.

IDENTIFICACIÓN DE CONSECUTIVOS:

Los proveedores participantes deberán respetar en su cotización los números de partida de la invitación que están ordenados en forma ascendente. En el caso de que no coticen alguna partida, deberán especificar en su propuesta el número de partida que corresponda e indicar con texto "No cotizo". Si por error especifica un producto en una partida que no corresponda, se considerará su propuesta como no válida por no cumplir con las especificaciones solicitadas.

AT_V2





Secretaría de Administración
Consumibles Toner



CARTA VIGENTE DE MAYORISTA O DISTRIBUIDOR AUTORIZADO:

Deberá presentar carta de distribuidor autorizado de fabricante o mayorista vigente en original y mencionando el número de concurso al cual participa haciendo mención que los productos ofertados son 100% originales de las marcas solicitadas y estos no son remanufacturados, y genéricos.

8. ENTREGABLES

Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la evidencia, una vez entregado el servicio o equipo al área requirente.

GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN.

Entregar por escrito especificando que el periodo de garantía será de mínimo 12 (doce) meses en los productos ofertados.

CADUCIDAD DE LOS BIENES.

Entregar por escrito especificando que el periodo de caducidad será de mínimo 12 (doce) meses a partir de la fecha de recepción de los consumibles en nuestro almacén.

REPOSICIÓN:

Entregar por escrito especificando que, si dentro del periodo de garantía se presenta algún defecto, ya sea por fallas de calidad o por no cumplir con las especificaciones originalmente convenidas, el proveedor queda obligado a reponer el bien a satisfacción de la dependencia solicitante y sin cargo alguno para ésta, en un plazo no mayor de dos días hábiles a partir de la notificación.

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento	
Nombre: Rafael Rosas Ismerio	
Puesto: Director de Infraestructura y Comunicaciones	
e-mail: rafael.rosas@jalisco.gob.mx	
Fecha: 03 de abril de 2024	Tel. /ext. 3338182800/22850
Firma: 	

Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Rafael Rosas Ismerio	
Puesto: Director de Infraestructura y Comunicaciones	
e-mail: rafael.rosas@jalisco.gob.mx	
Fecha: 03 de abril de 2024	Tel. /ext. 3338182800/22850
Firma: 	

Vigencia del documento: 90 días a partir del sello de validación

AT_V2



3 de 3

ANEXO 2
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL76/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2024..
AT’N: Dirección General de Abastecimientos

PROPUESTA TÉCNICA

PARTIDA	U.M.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN

NOTA: Se deberá realizar el desglose a detalle, considerando lo previsto en el Anexo 1, Carta de Requerimientos Técnicos (Anexo Técnico) y cumpliendo con lo requerido dentro del mismo, también señalar marca, modelo, especificaciones y garantía de lo ofertado.

TIEMPO DE ENTREGA: (De no señalar fecha específica, el Licitante deberá señalar si el número de días son naturales, tomando en cuenta que estos se contarán a partir de la suscripción del contrato en caso de resultar adjudicado)

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o
Representante Legal del mismo.

ANEXO 3
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL76/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2024.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

PROPUESTA ECONÓMICA

PARTIDA	U.M.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	P.U.	P. TOTAL
				SUB TOTAL	
				IVA	
				GRAN TOTAL	

CANTIDAD CON LETRA:

TIEMPO DE ENTREGA: (De no señalar fecha específica, el Licitante deberá señalar si el número de días son naturales, tomando en cuenta que estos se contarán a partir de la suscripción del contrato en caso de resultar adjudicado)

CONDICIONES DE PAGO:

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

NOTA. - En caso de considerar que alguna sub-partida, concepto, bien o servicio ofertado no tendrá costo alguno, deberá precisar en el renglón correspondiente: S/C, N/A o en su defecto plasmar el número “0”.

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados incluyen todos los costos involucrados y se presentan en moneda nacional con los impuestos desglosados.

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

**ANEXO 4
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL76/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**

CARTA DE PROPOSICIÓN

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2024.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.**

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

En atención al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL76/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”** relativo a la **“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”** . (En lo subsecuente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**), el suscrito (nombre del firmante) en mi calidad de Representante Legal de (Nombre del Participante), manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

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

8. Que mi representante no se encuentra (o “Que no me encuentro”) en alguno de los supuestos del artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y tampoco en las situaciones previstas para el **DESECHAMIENTO DE LAS “PROPUESTAS” DE LOS “PARTICIPANTES”** que se indican en las **“BASES”** del presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.
9. Mi representada señala (o “Que señalo”) como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número _____ de la calle _____, de la colonia _____, de la ciudad de _____, C.P. _____, teléfono _____, fax _____ y correo electrónico _____@_____; solicitándoles y manifestando mi conformidad de que todas las notificaciones que se tengan que practicar y aún las personales, se me hagan por correo electrónico en la cuenta anteriormente señalada, sujetándome a lo que establecen los artículos 106 y 107 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicado supletoriamente, para que la autoridad estatal lleve a cabo las notificaciones correspondientes.
10. Que por mí o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos, induzcan o alteren las evaluaciones de las cotizaciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás Oferentes.
11. Que no me encuentro dentro de las listas a que se refiere el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo

ANEXO 5
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL76/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2024.

ACREDITACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

Yo, (nombre), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, , manifiesto que actúo en nombre y cuenta propia y, que no me encuentro inhabilitado por resolución de autoridad competente alguno, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la cotización y comprometerme en el **Procedimiento de Licitación Pública Local LPL76/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**, así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

Nombre del Licitante:		
No. de Registro del RUPC (en caso de contar con él)		
No. de Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio 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:
<p>*NOTA: En caso de que hubiere modificaciones relevantes al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma.</p>		



<u>Para Personas Físicas:</u> Número de folio de la Credencial de Elector:	
P O D E R	Para Personas Morales o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio. Número de Escritura Pública: Tipo de poder: Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente: Lugar y fecha de expedición: Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio: Tomo: Libro: Agregado con número al Apéndice:

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

**ANEXO 6
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL76/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES.

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2024.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.**

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** para la **Licitación Pública Local LPL76/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”** para la entrega de los **“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**, por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, el **“PROVEEDOR”** (persona física o moral), a quien represento, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración y/o Unidad Centralizada de Compras, induzcan o alteren la evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás **“PARTICIPANTES”**, así como la celebración de acuerdos colusorios.

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

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

**ANEXO 7
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL76/2024
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ"**

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

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2024.

AT'N: Dirección General de Abastecimientos

PRESENTE.

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

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

**ANEXO 8
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL76/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**

ARTÍCULO 32-D

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2024.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.**

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

**ANEXO 9
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL76/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**

Cumplimiento obligaciones IMSS

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2024.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.**

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

(Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de mis obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, por lo que anexo la Constancia de opinión positiva de cumplimiento/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 a la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de 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 Licitante
o Representante Legal

**ANEXO 10
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL76/2024
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ"**

Cumplimiento obligaciones INFONAVIT

Guadalajara Jalisco, a ____ de _____ del 2024.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.**

AT'N: Dirección General de Abastecimientos

Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de con mis obligaciones fiscales, 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 **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

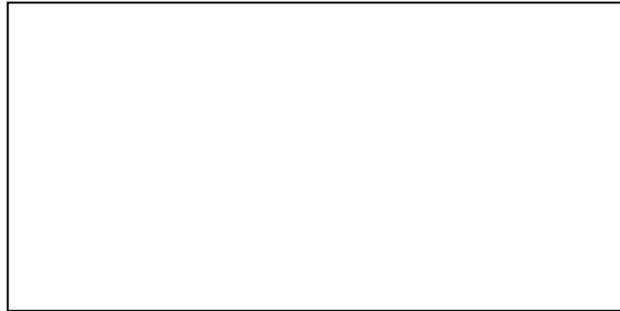
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

**ANEXO 11
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL76/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**

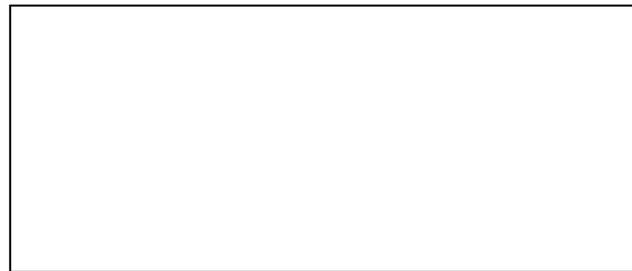
**IDENTIFICACIÓN VIGENTE DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL
DE LA PERSONA MORAL QUE FIRMA LA PROPOSICIÓN.**

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2024.

ANVERSO



REVERSO



NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO 12
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL76/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**

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

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2024.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE**

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** para la **Licitación Pública Local LPL76/2024 CON concurrencia del “COMITÉ”** relativo a la **“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**, por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad a la Secretaría de Administración, que el **“PROVEEDOR”** (persona física o moral), a quien represento, está al corriente en sus obligaciones patronales como son: el pago de cuotas de seguridad social, del Infonavit, así como todas las obligaciones laborales y tributarias a que estoy obligado.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 13
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL76/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO, PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”

ESTRATIFICACIÓN

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2024.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL76/2024 CON CONCURRENCIA del “COMITÉ”**, en el que mi 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.

Así mismo adjunto documentos del cual acredito para que en caso de empate se tomen en consideración como criterio de preferencia, señalados en el numeral 2 del artículo 49 de la Ley:

- A los proveedores que presenten mejor grado de protección al medio ambiente;
- A los proveedores que se encuentren acreditados en el Registro Pro Integridad;
- Los proveedores que presenten innovaciones tecnológicas, en términos de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología;
- A los proveedores que cuenten con certificación en normas mexicanas; y
- A los proveedores que tengan mayoría de capital por parte de mujeres.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante o Representante Legal

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

1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
3	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
4	Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: $\text{Tope Máximo Combinado} = (\text{Trabajadores}) \times 10\% + (\text{Ventas anuales en millones de pesos}) \times 90\%$. 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 14

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 DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA**, CON DOMICILIO EN CALLE PEDRO MORENO 281, COL. CENTRO, GUADALAJARA, JALISCO, C.P. 44100, A EFECTO DE:

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

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

ADICIONALMENTE ESTA FIANZA PODRÁ SER EXIGIBLE EN CUALQUIER TIEMPO PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES DEL **CONTRATO, BASES Y/O CONVOCATORIA** DEL PROCESO 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 PROCESO DE ADQUISICIÓN ANTERIORMENTE SEÑALADO Y/O CUANDO DIFERAN EN PERJUICIO DE LA SECRETARÍA Y/O LA DEPENDENCIA, ASÍ COMO LA REPARACIÓN DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS, DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIEREN APARECER Y QUE SEAN IMPUTABLES A NUESTRO FIADO CON MOTIVO DE LA CONTRATACIÓN QUE SE MENCIONA Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA PRESENTACIÓN DE SU ORIGINAL POR PARTE DE NUESTRO FIADO.

IGUALMENTE, EN EL CASO QUE SE OTORQUE 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 DEL MISMO NUMERAL. FIN DEL TEXTO.