

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS EN CORDINACIÓN CON LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO  
**CONVOCATORIA**

EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS, EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 62 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, INVITA A LAS EMPRESAS A PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL:

**No. LPL 001/2025**  
**PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA.**

FECHA		ACTIVIDAD	HORARIO		LUGAR
NO APLICA		VISITA DE CAMPO (NO APLICA)	NO APLICA		NO APLICA
DEL: 07/01/2025	AL: 09/01/2025	RECEPCIÓN DE PREGUNTAS	HASTA LAS:  14:00 hrs		DEBERÁ ENTREGARSE EN FORMATO DIGITAL DE "WORD" (.docx), PODRÁ ENTREGARSE EN CD Ó USB PRESENTANDO EN LAS OFICINAS UBICADAS EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO., O ENVIANDO POR CORREO, O RESPONDIENDO EL FORMULARIO PREGUNTA ACLARATORIA. EN CASO DE ENVIAR POR CORREO ELECTRONICO, QUE SE HAGA A LOS SIGUIENTES CORREOS:  <a href="mailto:hugo.sanchez@jalisco.gob.mx">hugo.sanchez@jalisco.gob.mx</a> <a href="mailto:fabiola.ramirez@jalisco.gob.mx">fabiola.ramirez@jalisco.gob.mx</a>
14/01/2025		JUNTA ACLARATORIA	<b>REGISTRO</b> <b>DE LAS:</b> <b>A LAS:</b> 10:00 hrs      10:50 hrs <b>ACTO A LAS:</b> 11:00 hrs		OFICINAS DE LA DIRECCIÓN: EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.
20/01/2025		ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	<b>REGISTRO</b> <b>DE LAS:</b> <b>A LAS:</b> 15:00 hrs      15:50 hrs <b>ACTO A LAS:</b> 16:00 hrs		EN EL AULA 4 DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN PARA EL SERVIDOR PÚBLICA, UBICADO EN AV. PROLONGACIÓN ALCALDE #1855, EN EL EDIFICIO DEL ARCHIVO HISTORICO
Muestras Físicas:	Visita de Campo	Anexo Técnico	Concurrencia		Carácter
NO APLICA	NO APLICA	PÚBLICO	CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ		Tipo de Contrato
			LOCAL		CERRADO
DUDAS O COMENTARIOS AL TELÉFONO 3338182800, DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 15:00 HORAS CON HUGO SANCHEZ E					EXT. 26103
GUADALAJARA, JALISCO MÉXICO <b>07/01/2025</b>		LAS INCONFORMIDADES SOBRE CONTRATACIONES PÚBLICAS DEBEN PRESENTARSE ANTE LA CONTROLARÍA DEL ESTADO DE ACUERDO A LOS ARTICULOS 90 Y 91 DE LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS			

JOSE EDUARDO TORRES QUINTANAR.

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 001/2025 PARA:  
"PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA."  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ  
PORTADA**

<b>SOBRE EL PROCEDIMIENTO:</b>			
<b>CARÁCTER:</b>	LOCAL	<b>FECHA DE PUBLICACIÓN:</b>	07/01/2025
<b>DEPENDENCIA SOLICITANTE:</b>	SECRETARÍA DE LA HACIENDA PUBLICA	<b>PLAZO PARA PREPARAR LA PROPUESTA:</b>	14 DÍAS
<b>PROPOSICIONES CONJUNTAS:</b>	SI	<b>ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:</b>	20/01/2025
<b>TIPO DE CONTRATO:</b>	CERRADO	<b>METODO DE EVALUACIÓN:</b>	BINARIO
<b>ADJUDICACIÓN:</b>	A UN SOLO PROVEEDOR	<b>NO(s). DE APROVISIONAMIENTO:</b>	03-050-2024, 03-052-2024, 03-057-2024
<b>TIPO ANEXO:</b>	PUBLICO		
DISPONIBLE EN LAS PRESENTES BASES.			
<b>Fecha:</b>	EL DIA:	<b>NO APLICA</b>	
<b>Hora:</b>	A LAS:	<b>NO APLICA</b>	

<b>VISITA Y/O MUESTRA FÍSICA:</b>			
<b>VISITA DE CAMPO:</b>	NO APLICA	<b>MUESTRA FÍSICA:</b>	NO APLICA

<b>SOBRE LOS RECURSOS</b>	
<b>FUENTE:</b>	CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 76 Y 77 DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE JALISCO, LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS A EJERCER QUEDAN SUJETOS PARA FINES DE EJECUCIÓN Y PAGO A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA CONFORME AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE JALISCO QUE APRUEBE EL CONGRESO DEL ESTADO DE JALISCO.

**CALENDARIO LPL 001/2025**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:**  
**"PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA."**  
**CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ**

<b>FECHA DE PUBLICACIÓN:</b>	<b>07/01/2025</b>
------------------------------	-------------------

<b>ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:</b>	<b>20/01/2025</b>
--	-------------------

<b>PLAZO PARA PRESENTAR PREGUNTAS PARA JUNTA ACLARATORIA</b>	
<b>PLAZO PARA PRESENTAR: (FECHAS)</b>	A PARTIR DEL: <b>07/01/2025</b>  HASTA EL: <b>09/01/2025</b> A LAS: <b>14:00 hrs</b>
<b>LUGAR DE PRESENTACIÓN FÍSICA:</b>	EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.
<b>PRESENTACIÓN MEDIANTE CORREO ELECTRONICO:</b>	<a href="mailto:hugo.sanchez@jalisco.gob.mx">hugo.sanchez@jalisco.gob.mx</a> <a href="mailto:fabiola.ramirez@jalisco.gob.mx">fabiola.ramirez@jalisco.gob.mx</a>

<b>ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES</b>	
<b>FECHA:</b>	<b>20/01/2025</b>
<b>HORARIO DE REGISTRO:</b>	DE LAS: <b>15:00 hrs</b>  A LAS: <b>15:50 hrs</b>
<b>HORA DE INICIO DEL ACTO:</b>	<b>16:00 hrs</b>
<b>LUGAR:</b>	EN EL AULA 4 DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN PARA EL SERVIDOR PÚBLICA, UBICADO EN AV. PROLONGACIÓN ALCALDE #1855, EN EL EDIFICIO DEL ARCHIVO HISTORICO

<b>JUNTA ACLARATORIA</b>	
<b>FECHA:</b>	<b>14/01/2025</b>
<b>HORARIO DE REGISTRO:</b>	DE LAS: <b>10:00 hrs</b>  A LAS: <b>10:50 hrs</b>
<b>HORA DE INICIO DEL ACTO:</b>	<b>11:00 hrs</b>
<b>LUGAR:</b>	EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.

<b>ACTO DE RESOLUCIÓN DE FALLO</b>	
<b>FECHA:</b>	CONFORME AL ARTICULO 65 NUMERAL 1 FRACCIÓN TERCERA Y 69 EN LA LEY, PODRÁ EMITIRSE DENTRO DE LOS VEINTE DIAS POSTERIORES A LA APERTURA DE PROPOSICIONES Y EN CASO DE SER NECESARIO DIFERIRSE POR OTROS VEINTE DIAS.
<b>PUBLICACIÓN DIGITAL:</b>	<a href="https://compras.jalisco.gob.mx/requisition/tree">https://compras.jalisco.gob.mx/requisition/tree</a>

<b>MUESTRAS FÍSICAS:</b>	<b>NO APLICA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>NO APLICA</b>
<b>NO APLICA</b>		<b>Hora:</b>	<b>NO APLICA</b>
			<b>NO APLICA</b>
<b>VISITA DE CAMPO:</b>	<b>NO APLICA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>NO APLICA</b>
<b>NO APLICA</b>		<b>Hora:</b>	<b>NO APLICA</b>
			<b>NO APLICA</b>

*\*FECHAS ESTABLECIDAS EN (DD/MM/AAAA)*

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 001/2024.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

De conformidad con los artículos: 134 de la CPEUM<sup>1</sup>; 19 apartado 1 fracción XI de la LOPEEJ<sup>2</sup>; 1, 2 fracción IX, artículo 2,3, fracción XXXI, XXXVI, LIX, 9 fracción II, 20 fracción I, 21 del RISAEJ<sup>3</sup>; artículo 1, 2, 3, 4, 5, 23, 24, 31, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 47, 55 apartado 1 fracción II, 59, 63, 69, 72 de la LCGECSEJM<sup>4</sup>; artículo 1, 3, 4, 44, 46, 50, 51, 53, 54, 62, 64, 69 del RLCGECSEJM<sup>5</sup>; artículo 1, 2, 6, 15, 16 de la LAEJM<sup>6</sup>; La Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en coordinación con la Dirección General de Abastecimientos emite las siguientes

## BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA:

### 1. Antecedentes.

La Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, en coordinación con la Dirección General de Abastecimientos, convoca a las personas físicas y jurídicas que estén interesadas en participar del presente proceso de licitación. Proceso fundado y motivado por medio de la **Solicitud de Aprovisionamiento** mediante el uso de **recursos fiscales de origen y ejercicio fiscal** establecidos en la **Portada**.

### 2. Definiciones.

- 2.1 **Acto de presentación y apertura de proposiciones:** acto en el que se presentan, abren y registran las proposiciones (o propuestas) de los participantes;
- 2.2 **Adjudicación:** declaración competente emitida por parte de la dirección de adquisiciones, contrataciones o en su caso del comité donde se asigna un proveedor el cual cuenta con el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, binaria, o bien, de costo beneficio;
- 2.3 **Aportación cinco al millar:** retención del monto total de los contratos de bienes y servicios antes de I.V.A otorgados bajo convocatoria pública para la licitación pública o adjudicación pública directa, 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;
- 2.4 **Dependencia requirente:** la unidad administrativa del ente público que, de acuerdo con sus necesidades, solicite o requiera formalmente a la unidad centralizada de compras del mismo ente público, la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, establecido específicamente en la **Portada**;
- 2.5 **Bases:** es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones, contrataciones o enajenación, que además contiene las condiciones y requisitos detallados de participación en dichos procedimientos;
- 2.6 **Carácter:** el carácter de la presente licitación se establece en la **Portada** de las presentes bases", entendiéndose, por tanto, que es:
  - 2.6.1 **Locales,** cuando únicamente puedan participar proveedores con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco;
  - 2.6.2 **Nacionales,** cuando puedan participar proveedores de cualquier parte de la República Mexicana, entendiéndose por ellos a los proveedores constituidos o establecidos en el interior de la república que provean de insumos de origen nacional que cuenten por lo menos con el cincuenta por ciento de integración local;
  - 2.6.3 **Internacionales,** cuando puedan participar proveedores locales, nacionales y del extranjero;
- 2.7 **Comité:** los comités de cada ente público, son los órganos colegiados encargados de intervenir y resolver sobre las adquisiciones, contrataciones y arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios de cualquier naturaleza que se realice, vigilando el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable;
- 2.8 **Convocante:** el ente público que a través de su unidad centralizada de compras lleva a cabo los

#### Fundamento Legal:

1. Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos.

2. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

3. Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco

4. Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

5. Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

6. Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios.

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 001/2024.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

- procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que solicite la unidad requirente;
- 2.9 **Convocatoria:** es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones, contrataciones o enajenación, que además contiene las condiciones y requisitos detallados de participación en dichos procedimientos;
- 2.10 **Contraloría:** la Contraloría del Estado, misma que ejercerá las funciones encomendadas por la Ley a los Órganos de Control;
- 2.11 **Criterios de evaluación:** los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las proposiciones y adjudicación de los contratos, establecidos en el anexo técnico;
- 2.12 **Desechamiento:** el desechamiento es el proceso que garantiza que solo participen en los procesos aquellas propuestas que se ajusten plenamente a las condiciones y criterios previamente definidos, asegurando transparencia y equidad en las contrataciones públicas;
- 2.13 **Dirección:** dirección General de Abastecimientos dependiente de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco;
- 2.14 **Documento Público:** documento que, autorizado por Servidor público adscrito, acredita los hechos que refiere y su fecha;
- 2.15 **Ejercicio fiscal:** el año financiero o fiscal comprendido por 12 meses, empezando el primero de enero y terminando el treinta y uno de diciembre del año establecido en la **Portada** de las bases;
- 2.16 **Fianza o póliza:** cantidad de dinero u objeto de valor que se da para asegurar el cumplimiento de suministros, la seriedad de la oferta y la correcta aplicación de los anticipos u otras obligaciones, misma que será expedida por una institución autorizada en el estado;
- 2.17 **Investigación de mercado:** técnica usada para identificar las características del mercado de bienes y servicios específicos a fin de proveer a la dependencia requirente de información útil, para planear las adquisiciones de bienes o contratación de servicios y arrendamiento de bienes o la prestación de servicios;
- 2.18 **Ley:** La Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- 2.19 **Licitante o Participante:** la persona física o jurídica que participa en cualquier procedimiento de licitación pública;
- 2.20 **Manifiesto:** Formato que contiene la declaración bajo de protesta de conducirse con verdad de una persona física o jurídica;
- 2.21 **Muestras físicas:** bien presentado por los participantes con objeto de analizar, verificar y comprobar la calidad de este;
- 2.22 **Multianual:** se refiere a aquellos compromisos, proyectos, programas o contratos cuyos efectos, obligaciones o ejecución se extienden por más de un ejercicio fiscal;
- 2.23 **Órgano Interno de Control:** es la instancia administrativa interna de las dependencias y entidades públicas que tiene como propósito vigilar, prevenir y corregir actos que puedan derivar en irregularidades o incumplimientos de las disposiciones legales y normativas aplicables;
- 2.24 **Origen de los recursos:** precisión de si el origen de los recursos es Estatal o Federal;
- 2.25 **Portada:** primera página donde se contiene toda la información específica del proceso de licitación;
- 2.26 **Precio no conveniente:** Es aquel que resulta excesivo, no competitivo o desproporcionado en comparación con los precios de mercado o las estimaciones presupuestales, afectando la eficiencia en el uso de recursos públicos;

*Fundamento Legal:*

Art. 2, 55, 59, 64, 65, 67, 69, 72 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 2, 21, 51, 67, 183 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 001/2024.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

- 2.27 **Propuesta o proposición:** documento presentado por los interesados, mediante el cual señalan las características técnicas del bien o servicio ofertado (propuesta o proposición técnica), así como su precio (propuesta o proposición económica);
- 2.28 **Proveedor, Participante o Licitante adjudicado:** se refiere a él o los licitantes que participan del presente proceso de licitación y son determinados mediante el fallo como los ganadores del proceso y quienes deberán de proveer al Gobierno del Estado lo solicitado en el anexo técnico;
- 2.29 **Reglamento:** reglamento de la ley de compras, enajenaciones y contratación de servicios del estado de Jalisco y sus municipios;
- 2.30 **Secretaría de la Hacienda Pública:** dependencia gubernamental del Estado de Jalisco responsable de la gestión, supervisión y control de los recursos financieros estatales, así como de garantizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y la administración eficiente del presupuesto público establecido en las bases de licitación;
- 2.31 **Sobre Cerrado:** Se refiere al medio de presentación de propuestas técnicas y económicas en un procedimiento de licitación pública, restringida o de invitación, en el cual los licitantes entregan la documentación requerida en sobres físicos o digitales sellados, garantizando la confidencialidad e integridad de la información hasta el momento de su apertura;
- 2.32 **Testigo social:** la persona física o jurídica que participa con voz en los procedimientos de adquisiciones, contrataciones, arrendamientos y contratación de servicios y que emite un testimonio final de conformidad la ley;
- 2.33 **Tipo de contrato:** el contrato puede ser abastecido en dos modalidades: contrato abierto o contrato cerrado;
- 2.34 **Tracto Sucesivo:** hace referencia a la continuidad en la cadena de transmisiones o actos jurídicos sobre un derecho o bien, garantizando que cada acto se derive legítimamente del anterior sujetándose a los montos establecidos previstos por el decreto de presupuesto de egresos del estado, los cuales podrán ser multianuales siempre y cuando garanticen las mejores condiciones en precios y servicios, hasta por el término de la administración correspondiente y en los términos de la legislación aplicable:
- 2.34.1 **Contrato abierto** es cuando se establecerá la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo;
- 2.34.2 **Contrato cerrado** es cuando se establece una cantidad determinada de unidades a licitar;
- 2.35 **Visita de campo:** acto en el cual la dependencia o el licitante realizan una inspección del lugar del licitante donde se determine con el fin de aclarar dudas y dar una propuesta técnica y económica más certera;

### 3. Objetivo.

Establecer las bases y reglas bajo las cuales se llevará a cabo el proceso de licitación pública de la solicitud de aprovisionamiento establecida en la **Portada** de las presentes bases.

### 4. Etapas del proceso de licitación.

- 4.1 **Preguntas Junta Aclaratoria.** Cuando el Participante tenga dudas o requiera aclarar alguna cuestión referente al contenido de las bases y/o sus anexos, podrá formular sus preguntas que podrán ser presentadas de manera presencial en las oficinas de la Dirección o bien de manera electrónica a los correos que se las presentes bases, cumpliendo con los siguientes requisitos:

*Fundamento Legal:*

*Art. 2, 59, 62, 64, 79, 83 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

*Art. 2, 48, 49, 51, 63, 65, 66, 67, 68, 73, 184, 187 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 001/2024.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

- 4.1.1 Las preguntas deberán ser presentadas y formuladas bajo el formato [Anexo 11 – Formato para preguntas de Junta Aclaratoria](#). En el que deberá incluir:
- Nombre del interesado.
  - Nombre del representante o apoderado.
  - Número de licitación pública.
  - Pregunta.
  - Declaración bajo protesta de decir verdad donde declara su intención de participar.
  - Firma.
- 4.1.2 Las preguntas deberán ser presentadas dentro del plazo establecido en el Calendario de las presentes bases.
- 4.1.3 Para su presentación digital será necesario enviar las preguntas vía correo electrónico en formato WORD docx. al correo que se muestra en la convocatoria y en el Calendario de las presentes Bases.
- 4.1.4 Para su presentación presencial deberá de ser en las oficinas de la dirección ubicada en Av. Fray Antonio Alcalde #1221, Colonia Miraflores, Guadalajara, Jalisco México. C.P. 44270.
- 4.2 **Junta aclaratoria.** La junta aclaratoria es aquel acto que se realiza para resolver las preguntas de los Participantes.
- 4.2.1 La convocante deberá realizar al menos una junta de aclaraciones, siendo optativa para los participantes la asistencia a la misma, salvo que en la convocatoria se disponga lo contrario.
- 4.2.2 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 plasmar las respuestas 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.
- 4.2.3 Con independencia de la asistencia de los interesados a las juntas de aclaraciones que se celebren, las determinaciones que en ellas se acuerden serán de observancia obligatoria para todos aquellos que presenten proposiciones, aún para aquellos que no hayan asistido a las juntas de aclaraciones, o que desconozcan el resultado de dichos actos. En el supuesto de que en la convocatoria se haya señalado como obligatoria la asistencia a las juntas de aclaraciones, el incumplimiento de este requisito será motivo suficiente para que no se tome en consideración la propuesta que llegue a presentar el interesado.
- 4.2.4 **Lugar, fecha y hora.** El acto de la junta aclaratoria se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en el Calendario de las presentes bases.
- 4.3 **Acto de presentación y apertura de proposiciones.** El acto de apertura es la junta donde se debe presentar las propuestas de los Participantes de acuerdo con los siguientes puntos:
- 4.3.1 **Presentación de la propuesta.** Se deberán entregar las propuestas o proposiciones dentro de un sobre cerrado cumpliendo con todos los requisitos establecidos a lo largo de las presentes bases, el día y a la hora establecidos en el calendario, para la celebración del **Acto de presentación y apertura de proposiciones**.
- Forma de presentación.** Los Participantes, deberán entregar sus propuestas, el día y la hora establecido en el calendario de las presentes bases.
    - Propuesta Técnica:** Se deberá presentar dentro del sobre cerrado conforme a las disposiciones técnicas establecidas en el Anexo 1 de las presentes bases.
    - Propuesta económica USB:** para las licitaciones públicas, preferentemente, se deberá agregar a su proposición impresa y una USB con la propuesta económica en formato Excel. Lo anterior sin exentar su presentación impresa. Ambos deberán estar dentro del sobre cerrado.

*Fundamento Legal:*

*Art. 47, 59 62, 63, 64, 65, 69, 72, 75, 79, 83 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

*Art. 21, 48, 49, 51, 63, 65, 66, 67, 68, 73, 183, 184, 185 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 001/2024.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

- III. **Proposición impresa.** Presentar dentro del sobre cerrado un (1) juego de todos los documentos descritos en el **Anexo 3 – Índice de la Proposición**, en el apartado de proposición impresa. Con las características establecidas a lo largo del punto 5.4
  - IV. Contenido. deberá contener todos los documentos solicitados en el **Anexo 3 – Índice de la Proposición**.
    - b. **Lugar, fecha y hora.** El Acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en el **Calendario** de las presentes bases.
  - 4.3.2 **Apertura del sobre.** Un Servidor Público adscrito a la Contraloría del Estado o del Órgano Interno de Control o en caso de comité un vocal, procederán a abrir cada uno de los sobres para revisar públicamente su contenido.
  - 4.3.3 **Revisión documental.** Un servidor público Adscrito a la Dirección General de Abastecimientos (para procesos sin concurrencia del comité) o en su caso un Vocal del comité (para procesos con concurrencia del comité), procederá a la revisión del contenido de cada una de las proposiciones, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.
  - 4.3.4 **Levantamiento de acta.** Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se hará constar la documentación presentada e importe económico de cada uno de los participantes.
- 4.4 **Fallo.** Para el conocimiento de todos los participantes, el resultado del fallo deberá ocurrir dentro de los veinte (20) días naturales siguientes a la celebración del acto de apertura de proposiciones. Dicho plazo podrá prorrogarse por un plazo excedente de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- 4.5 **Orden de compra.** Los participantes adjudicados, se obligan a recoger la orden de compra, en un plazo no mayor de 10 días naturales contados a partir de la fecha de la notificación del fallo, previa entrega de la garantía de cumplimiento; de lo contrario, se podrá cancelar la adjudicación y proceder a adjudicar conforme a la ley.
- 4.6 **Firma de contrato.** La firma del contrato se llevará a cabo en las oficinas de la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Administración ubicado en Av. Fray Antonio Alcalde #1221, Colonia Miraflores, Guadalajara, Jalisco México. C.P. 44270, dentro de los veinte días hábiles posteriores a la entrega de la garantía por parte del participante adjudicado en un horario de 09:00 a 15:00 horas.
- 4.6.1 El participante adjudicado o su representante que acuda a la firma del contrato deberá presentar original de identificación vigente con validez oficial, pudiendo ser cartilla del servicio militar nacional, pasaporte vigente, credencial de elector o cédula profesional.

## 5. Requisitos.

El licitante deberá de cumplir con todos los requisitos establecidos a lo largo del presente capítulo, el cumplimiento de los requisitos le permitirá al licitante participar en la licitación mediante la evaluación técnica y económica de su propuesta. En caso de incumplimiento en alguno de los requisitos se desechará la propuesta del licitante de conformidad a la Ley.

- 5.1 **Requisitos de las Muestras (ÚNICAMENTE EN CASO DE SER NECESARIO):** únicamente en caso de que así lo solicite expresamente el Dependencia requirente en el **Anexo 1**, o en **Portada** de estas bases, el licitante deberá entregar muestras físicas del producto o productos con los que participa en la presente licitación pública.
  - 5.1.1 **Entrega de muestras:** en caso de que así lo solicite el Dependencia requirente en el anexo técnico, el participante deberá integrar en su proposición el anexo 10 – Formato de entrega de muestras, sellado o firmado por el Servidor

*Fundamento Legal:*

*Art. 47, 49, 64 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

*Art. 59, 67, 68, 69 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 001/2024.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

Público Adscrito. Al presentar las muestras el día y lugar que se indique en **Calendario**.

- 5.1.2 **Formato de entrega de muestras:** las muestras deberán ir acompañadas del [Anexo 10 – “Formato entrega de muestras”](#).
- 5.1.3 **Plazo para recoger las muestras:** el participante cuenta con 10 días hábiles posteriores al fallo de la licitación, para recoger las muestras presentadas, de lo contrario la Dirección General de Abastecimientos no se hace responsable de las mismas, lo anterior a excepción del proveedor adjudicado.
- 5.2 **Requisitos de la Visita de Campo (ÚNICAMENTE EN CASO DE SER NECESARIO):** únicamente en caso de que así lo solicite expresamente el Dependencia requirente en el **Anexo 1**, o en **La portada** de las presentes bases.
- 5.2.1 **Sobre la visita de campo:** él o la participante deberá asistir a la fecha y hora determinada por la parte requirente en **Portada** de las presentes bases y/o en la Convocatoria.
- 5.2.2 **Evidencia de visita de campo:** el participante deberá integrar a su propuesta su constancia de visita de campo.
- 5.3 **Requisitos del registro.**
- 5.3.1 Previo al acto de presentación de proposiciones, se deberá efectuar el registro de participantes. No se podrá impedir el acceso a quién decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.
- 5.3.2 Previo al registro del acto de presentación y apertura de proposiciones, el participante deberá entregar el manifiesto de personalidad (Anexo 2) en donde declare bajo protesta de decir que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.
- 5.3.3 Además del manifiesto (Anexo 2), si la propuesta es presentada por un tercero, éste deberá entregar carta poder simple en formato libre (anexo 13) otorgada por el representante legal, deberá acreditarse adjuntando copia simple de la identificación oficial vigente de los involucrados.
- 5.4 **Requisitos de la proposición o propuesta.**
- 5.4.1 **Listado de documentos obligatorios.** La Proposición deberá contener los documentos establecidos en el **Anexo 3 – Índice de la proposición**, los cuales son (El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos pudiera determinar el desechamiento de la proposición):
- a. Constancia de situación fiscal.
  - b. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (Ante el IMSS).
  - c. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales (ante el Servicio de Administración Tributaria).
  - d. Copia de identificación oficial del licitante o en su caso los apoderados o representantes.
  - e. Propuesta Técnica (Deberá incluir todas las especificaciones, documentos de experiencia, certificaciones, contratos o demás requerimientos establecidos en el Anexo técnico) (Anexo 1).
  - f. Anexo 3 – Índice de la Proposición
  - g. Anexo 4 – Acreditación del Participante
  - h. Anexo 5 – Propuesta Económica
  - i. Anexo 6 – Declaraciones del Participante
  - j. Anexo 7 – Declaración de Estratificación
  - k. Anexo 8 - Aportación 5 al Millar
  - l. Anexo 9 – Listado de miembros y representantes.
  - m. Anexo 10 – Muestras Físicas (**Cuando aplique**). Podrá integrarse a la proposición impresa, o en caso de que las muestras se entreguen el día del acto de presentación de propuestas, podrá presentarse en folder separado, lo anterior de acuerdo con el punto 5.1.1, 5.1.2 y 5.1.3

*Fundamento Legal:*

*Art. 59, 64, 65, 68, 72, 76 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

*Art. 67, 68, 69, 79 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 001/2024.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

n. Constancia de Visita de Campo (*Cuando aplique*) [Puedes descargar un formato de Constancia de Visita de Campo aquí.](#)

5.4.2 **Documentos públicos.** El participante deberá incluir los documentos públicos dentro de su proposición considerando las siguientes características:

- a) Constancia de situación fiscal.
  - i. Emitido por el SAT.
  - ii. Original.
  - iii. Con una antigüedad no mayor a 30 días a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.
- b) Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (Ante el IMSS).
  - i. Emitido por el IMSS.
  - ii. En sentido positivo u opinión sin opinión
  - iii. Original.
  - iv. Con una antigüedad no mayor a 30 días a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.
  - v. El documento deberá ser legible
- c) Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales (ante la Servicio de Administración Tributaria).
  - i. Emitido por el SAT.
  - ii. En sentido positivo
  - iii. Original.
  - iv. Con una antigüedad no mayor a 30 días a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.
  - v. El documento deberá ser legible
- d) Identificación oficial del Licitante o en su caso Representante legal.
  - i. Vigente.
  - ii. Presentar en copia.
  - iii. El documento deberá ser legible

5.4.3 **Aspectos de Forma de la proposición:** Los documentos descritos en el punto 5.4.1. deberán cumplir con los siguientes requisitos de forma.

- a. **Hoja membretada:** la proposición, preferentemente, deberá estar impresa en hoja membretada, con la firma autógrafa del participante y/o su representante, con facultades suficientes, en todas sus hojas.
- b. **Sobre cerrado:** la proposición deberá encontrarse dentro del sobre cerrado y firmado por el participante y/o representante.
- c. **Plazo de entrega:** La proposición deberá ser entregada dentro del día y la hora establecida en el calendario como "**Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**".
- d. **Formato:** la proposición, preferentemente, deberá presentarse en hojas tamaño carta.
- e. **Forma de entrega:** la proposición deberá integrar todos los documentos establecidos en el **anexo 3 – Índice de la Proposición** y la USB con el **Anexo 5 - Propuesta Económica** en formato Excel.
- f. **Firma:** Todos los documentos que conforman la proposición deberán estar firmados por el participante y/o su representante, preferentemente en tinta azul.
- g. **Idioma:** la propuesta, documentación, anexos, declaraciones y cartas, en general toda la proposición deberá ser presentada en español y/o con su debida traducción.
- h. **Folio:** la proposición, preferentemente, deberá encontrarse foliadas la totalidad de sus páginas.

5.4.4 **Requisitos de Propuesta Técnica:**

- a. **Contenido.**

*Fundamento Legal:*

*Art. 59, 64, 65, Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

*Art. 59, 69, 79 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 001/2024.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

- I. **El nombre del bien o servicio** objeto de la licitación deberá coincidir exacto con lo solicitado por el Dependencia requirente.
  - II. **No. De Partida:** número de partida de acuerdo con el anexo 1.
  - III. **Cantidad:** número de piezas o servicios a proveer.
  - IV. **Descripción detallada:** descripción clara y detallada de las características específicas y características técnicas de los productos o servicios (contenido literal de la solicitud de aprovisionamiento establecida en **Anexo 1.**).
- b. **Ficha técnica de los bienes y servicios** deberá presentar ficha técnica de los productos o servicios, incluyendo su marca, modelo, color, tamaño y demás características, garantía y tiempo de entrega (**siempre y cuando se solicite en los requisitos técnicos del Anexo 1**).
  - c. **Propuesta Técnica:** el participante deberá presentar la propuesta técnica de acuerdo con las especificaciones establecidas en el "Anexo 1" para ser evaluado de acuerdo con el mismo y cumplir las especificaciones técnicas mínimas necesarias.
- 5.4.5 **Requisitos de propuesta económica:**
- a. Deberá establecer el precio unitario del bien o servicio y el importe total desglosando el I.V.A.
  - b. **Tipo de cambio:** deberá ser elaborado en moneda nacional, es decir pesos mexicanos MXN.
  - c. **Impuestos:** deberá ser elaborada considerando las retenciones de impuestos correspondientes a cada participante conforme al régimen fiscal en el que este tribute.
  - d. **Incluir todos los costos:** no se aceptarán aumentos en la cotización, por lo tanto, la misma debe de considerar todos los costos y gastos implicados.
  - e. **Entregar la propuesta económica de acuerdo** con las presentes bases y **al Anexo 5 – Propuesta Económica.**
- 5.4.6 **Anexos obligatorios para participar.** Cada uno de los siguientes documentos son obligatorios para la evaluación de la propuesta.
- a. **Anexo 2 - Manifiesto de Personalidad** anexo donde el participante declara que cuenta con personalidad jurídica para llevar a cabo el acto. [Anexo 2 – Manifiesto de Personalidad. \(necesario para el registro\)](#)
  - b. **Anexo 3 – Índice de la Proposición** listado de documentos necesarios para presentar una propuesta. [Anexo 3 – Índice de la Proposición.](#)
  - c. **Anexo 4 – Acreditación del Participante** anexo donde el participante declara la información necesaria para acreditar su personalidad. [Anexo 4 – Acreditación del Participante.](#)
  - d. **Anexo 5 – Propuesta Económica.** Para generar una propuesta económica, que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases. [Anexo 5 – Propuesta Económica.](#)
  - e. **Anexo 6 – Declaraciones del Participante.** Anexo en el que el participante manifiesta su aceptación a las bases, declaración de tiempos, calidad y precio fijo del Dependencia requirente, declaración de no colusión, declaración de no conflicto de interés particular y casos del artículo 52 de la ley y su declaración del padrón de proveedores. [Anexo 6 – Declaraciones del Participante.](#)
  - f. **Anexo 7 – Declaración de Estratificación** anexo donde el participante identifica su ubicación en la estratificación de empresas de acuerdo con el parámetro de la dirección. [Anexo 7 – Declaración de Estratificación](#)
  - g. **Anexo 8 - Aportación 5 al Millar** formato en el que el participante declara su intención de aportar o no hacerlo al fondo impulso Jalisco - [Anexo 8 - Aportación 5 al Millar.](#)
  - h. **Anexo 9 – Listado de miembros y representantes.** Declaración del listado de miembros, socios y representante legal. [Anexo 9 – Listado de miembros y representantes.](#)

*Fundamento Legal:*

*Art. 47, 49, 69 párrafo 2 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

*Art. 67, 68, 6, Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 001/2024.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

- i. **Anexo 10 – Formato de Muestras** formato de registro de entrega de muestras físicas *(Cuando aplique)*.  
[Anexo 10 Formato de Muestras Físicas](#).

5.4.7 **Anexos de apoyo:** documentos que no son obligatorios para presentar la propuesta, pero ayudan a ciertos puntos específicos de las bases.

- a. **Anexo 11 – Formato de Preguntas Junta Aclaratoria** formato bajo el cual el participante deberá establecer sus preguntas, para ser resueltas en la junta aclaratoria. [Anexo 11 - Formato de Pregunta Aclaratoria](#) o llenando el formato.
- b. **Anexo 12 – Texto Para Fianza** formato en el que se establece las características que debe contener el contrato de fianza presentado para la firma del contrato. [Anexo 12 – Texto para fianza](#)
- c. **Anexo 13 – Poder** formato de ejemplo de un poder para la presentación de propuestas por medio de un apoderado. [Anexo 13 – Poder](#)

5.5 Los tiempos de entrega que se establezcan en la propuesta técnica de los participantes deberán de considerarse desde la publicación del fallo, manifestando que cualquier contravención a dicha premisa podrá ser motivo de la disminución del porcentaje de calificación y/o un objeto a considerar en cualquier criterio de evaluación.

5.6 Participaciones conjuntas: 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 exigirá 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.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

## 6. Condiciones generales.

6.1 **Criterios de desechamiento.** Aquel participante que incumpla cualquiera de los siguientes criterios podrá ser motivo para desechamiento.

- 6.1.1 La Dirección o en su caso el comité, podrá desechar las propuestas de los Participantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:
- 6.1.2 Cuando alguno o algunos de los participantes se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la Ley.
- 6.1.3 Cuando algún Participante se encuentre incumpliendo con otro contrato u orden de compra con el poder ejecutivo del estado de Jalisco.
- 6.1.4 Si se comprueba que el participante incumplió con entregas, servicios o garantías en el Estado de Jalisco o en otras entidades públicas de los 3 niveles de Gobierno.
- 6.1.5 Si incumple con los requisitos especificados en las presentes bases, sus anexos y lo derivado de la Junta Aclaratoria, de conformidad a los lineamientos establecidos en el artículo 66 de la Ley.
- 6.1.6 Si un mismo socio o administrador pertenece a dos o más de las empresas Participantes.
- 6.1.7 Si se comprueba que ha acordado con otro u otros participantes elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás.

*Fundamento Legal:*

*Art. 47, 49, 52, 53, 69 párrafo 2 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.  
Art. 67, 68, 69 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 001/2024.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

- 6.1.8 Si presentan datos falsos en la documentación solicitada en estas bases o en la propuesta económica.
- 6.1.9 Cuando al Participante se le hubieren rescindido dos o más contratos con alguna entidad o dependencia de los tres niveles de Gobierno por causas imputables al proveedor.
- 6.1.10 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.
- 6.1.11 De conformidad con la fracción XVI del artículo 59 de la Ley, cuando el participante sea omiso en incluir en su propuesta la declaración por escrito en la que haga constar su postura para la aportación de su aportación de cinco al millar del monto total del contrato adjudicado (antes del IVA), para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco.

## 6.2 Criterios de adjudicación.

- 6.2.1 Se verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en las presentes bases, quedando a cargo del Dependencia requirente, la evaluación de los aspectos técnicos.
- 6.2.2 Sólo debe adjudicarse a quien cumpla los requisitos establecidos en las presentes bases y sus anexos.
- 6.2.3 De conformidad con lo establecido en el artículo 59, fracción XII de la Ley y 55 del Reglamento, la evaluación de las proposiciones será conforme a lo estipulado en la portada de las presentes bases respecto a los criterios de evaluación.

## 6.3 Criterios de evaluación

Se adjudicará al participante cuya oferta resulte solvente y cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en estas bases y sus anexos, y, por tanto, garantice el cumplimiento de las obligaciones respectivas, considerando para tal efecto los criterios de evaluación del anexo 1.

- 6.3.1 La Dirección se reserva la plena facultad para emitir su fallo de adjudicación.
- 6.3.2 En los casos que aplique el comité se reserva la plena facultad para aprobar el fallo de adjudicación.
- 6.3.3 Si derivado de la evaluación de las proposiciones y previa consideración de los criterios de preferencia se obtuviera un empate entre dos o más participantes en una misma o más partidas, se establecerá el desempate en conformidad con el establecido en la Ley.
- 6.3.4 En caso de subsistir el empate entre participantes de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre participantes que no tienen el carácter de micro, pequeñas o medianas empresas, se realizará la adjudicación del contrato a favor del participante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la dirección, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada participante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del participante ganador y posteriormente las demás boletas de los participantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.
- 6.3.5 Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso. Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, la Dirección deberá girar invitación al órgano de control y al testigo social cuando éste participe en la licitación pública, para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo; se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los participantes o invitados invalide el acto.
- 6.3.6 Son principios rectores de adjudicación, los de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia y honradez a que alude el primer párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los de economía, legalidad, racionalidad, austeridad, control y rendición de cuentas que se mencionan en el artículo 1 numeral 4 de la Ley y el artículo 1 numeral 3 del Reglamento.

## 6.4 Criterios de evaluación.

Revisa el **Anexo 1**, ahí encontrarás los criterios de evaluación. En dicho anexo pudiera establecerse alguno de los siguientes métodos de evaluación:

*Fundamento Legal:*

*Art. 38 49, 52, 58, 59, 65, 66, 67,68, 71, 78 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

*Art. 69, 97 Fr. III y IV, 73, 183, 189 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 001/2024.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

- I. **Puntos y Porcentajes.** En este método de evaluación el evaluador considera una rúbrica en la que se establecen puntos o porcentajes por cada uno de los rubros de evaluación.
- II. **Costo Beneficio.** Cuando existan más de dos Participantes se evaluará de acuerdo con la que cuente con el precio más bajo y mejore la oferta, siempre y cuando sea un Participante solvente para llevar a cabo el proceso de compra.
- III. **Binario.** El cual solo se adjudica al que cumpla con los requisitos y oferte el precio más bajo. Este solo se utilizará cuando no se pueda utilizar ninguno de los anteriores.

#### 6.5 Declaración de licitación desierta.

- a. Se procederá a declarar desierta una licitación, o determinadas partidas de ésta, cuando ninguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos solicitados o cuando la propuesta más económica que cumpla con todos los requerimientos técnicos solicitados en la convocatoria, resulte superior en un 10% o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arroje la investigación de mercado.
- b. Cuando ningún participante se hubiese registrado o ninguna proposición sea presentada en el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas.
- c. Cuando se declare desierta una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, el ente podrá emitir una segunda convocatoria, o bien optar por la adjudicación directa, en los términos establecidos por la ley.

**6.6 Sobre el fallo** Se desechará una proposición, cuando no cumpla con los requisitos señalados en la convocatoria; y para el caso de que determinadas partidas de la proposición presentada no cumplan con dichos requisitos, ésta se desechará de forma parcial únicamente por lo que ve a las partidas en que se incumple. Invariablemente, en el fallo deberán exponerse y fundarse las razones que motivan la determinación que se tome.

#### 7. Restricciones para participar.

- 7.1 No podrán participar aquellas empresas o personas que de contratar pudiera existir conflicto de interés.
- 7.1.1 No podrán participar aquellos Participantes que no cumplan con las declaraciones de no colusión ni conflicto de interés, descritas en el **Anexo 6 – Declaración del Participante**.
  - 7.1.2 No podrán participar aquellos participantes que no entreguen los documentos y anexos obligatorios.
- 7.2 No podrán participar aquellos participantes que no cumplan con los requisitos establecidos en el capítulo 5.
- 7.3 No podrán participar aquellos participantes que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley.

#### 8. Restricciones para firmar contrato.

El licitante adjudicado deberá cumplir con los siguientes requisitos para poder firmar el contrato y obtener la orden de pago.

- 8.1 **Garantía:** los participantes adjudicados deberán constituir una garantía para el cumplimiento de su orden de compra o contrato, en moneda nacional, por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado en el fallo, I.V.A incluido, esta garantía podrá ser mediante:
- 8.1.1 **Fianza** expedida por afianzadora nacional en favor de la Secretaría de la Hacienda Pública.
    - a. Las personas físicas o jurídicas a quienes se les haya adjudicado contrato para suministrar bienes o servicios deberán garantizar, cuando se les requiera, La correcta aplicación de los anticipos, con la exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total de éstos.

*Fundamento Legal:*

*Art., 52 49 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

*Art. 40, 45, 46, 48, 56, 60 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 001/2024.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

- 8.1.2 **Cheque certificado o de caja** emitido en favor de la secretaria de la hacienda pública.
- 8.1.3 La garantía deberá entregarse en las oficinas de la Dirección General de Abastecimientos del Estado de Jalisco, previo a la firma del contrato, dichas oficinas se encuentran ubicadas en la calle de Secretaria de Administración ubicado en Av. Fray Antonio Alcalde #1221, Colonia Miraflores, Guadalajara, Jalisco México. C.P. 44270
- 8.1.4 La garantía será cancelada o devuelta según sea el caso, una vez cumplidos los compromisos contraídos por el participante adjudicado.

## 8.2 Anticipos:

- 8.2.1 Deberán constituir una garantía equivalente al 100% del o de los anticipos cuando así lo hayan solicitado en su propuesta económica, sin que éste exceda del 50% (cincuenta por ciento) del monto total de la orden de compra, I.V.A. incluido, a través de los medios antes señalados.

## 8.3 Registro en el padrón de Proveedores.

- 8.3.1 **Registro al padrón:** El Participante deberá estar registrado y activo ante el Padrón de Proveedores en caso de ganar la licitación.
  - a. **Evidencia de registro:** El Participante que se encuentre debidamente registrado y activo deberá presentar en su propuesta copia simple de su constancia de inscripción en el Padrón de proveedores.
- 8.3.2 El participante deberá agregar a su propuesta el **Anexo 6 – Declaración del participante**. En la que comparte su número de registro o en su defecto se comprometa a registrarse ante el padrón de Participantes en caso de ganar la licitación.
- 8.3.3 **Plazo para registrarte en el padrón:** al caso que se refiere el inciso anterior, de ser ganador de la licitación el participante tendrá 5 días hábiles para realizar el trámite correspondiente para el registro o actualización al Padrón de Proveedores ante la Dirección.

## 9. Pago al Licitante adjudicado.

- 9.1 El pago se efectuará una vez que sea realizada la entrega parcial y/o total de los bienes/servicios conforme a lo establecido en las presentes "bases", y dentro de los 30 días naturales posteriores a la recepción de la documentación correspondiente, en la "dependencia requirente", de conformidad con los lineamientos de la Secretaría de la Hacienda Pública y/o "dependencia requirente":

- 9.1.1 **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 requirente" / "secretaría".
  - b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Servicio 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 en el numeral 8 de la presente "bases", expedida por una institución mexicana legalmente autorizada a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso de corresponder
  - f. Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (Anexo 8 de las "bases") en la cual el "proveedor" declara su voluntad de si o no realizar la retención del 5 al millar del monto total del contrato antes del I.V.A., para su entero al Fondo Impulso Jalisco.

*Fundamento Legal:*

*Art., 52 49 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

*Art. 40, 45, 46, 48, 56, 60 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 001/2024.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

- g. Oficio de la "dependencia" requirente solicitando el anticipo para el "proveedor".
- h. Solicitud de pago emitida por la "dependencia" en el Sistema Integral de Información Financiera señalando la(s) clave(s) presupuestal(es) y fuente(s) de financiamiento con la(s) que se solventará el pago del parcial o total.

**9.1.2 Documentos para pago parcial o final**

- 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 Requirente.
- b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Servicio 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. 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).
- f. Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (Anexo 8 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).
- g. Solicitud de pago emitida por la "dependencia" en el Sistema Integral de Información Financiera señalando la(s) clave(s) presupuestal(es) y fuente(s) de financiamiento con la(s) que se solventará el pago del parcial o total
- h. Oficio de entera satisfacción.

9.2 El pago se realizará mediante transferencia bancaria electrónica en moneda nacional, conforme se realice cada entrega y en caso de haberse otorgado anticipo haciendo la amortización de este en cada pago y de acuerdo con el plazo estipulado en la propuesta y una vez que se entregue la documentación correspondiente en las oficinas de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco ubicada en la C. Pedro Moreno 281, Zona Centro, 44100 Guadalajara, Jal.

9.3 Una vez emitido el fallo de adjudicación, el Gobierno del estado se obliga a cumplir la contraprestación de pago al licitante adjudicado a través de la fuente de origen del recurso declarada en las bases u otra fuente de financiamiento diversa. Lo anterior con la finalidad de garantizar el cumplimiento de la obligación de pago deducida del contrato y de la carátula de compra respectiva.

## 10. Patentes, marcas y derechos de autor

10.1 El (los) proveedor (es) adjudicado (s), asumirá (n) la responsabilidad total para el caso de que, al suministrar sus bienes y/o servicios, se infrinjan derechos sobre patentes, marcas o derechos de autor, liberando al Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco de toda responsabilidad civil, penal, fiscal o de cualquier índole, obligándose a salir en su defensa si por cualquier motivo, llegare a ser reclamado por éstos y además, a pagar, sin derecho a réplica contra él, cualquier cantidad o prestación que deba ser pagada por dicho motivo, de conformidad con la leyes respectivas, como la Ley de la Propiedad Industrial y la Ley Federal del Derecho de Autor, u otras aplicables.

*Fundamento Legal:*

*Art. 24, 31, 59, 69, 71, 90 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

*Art. 36, 44, 59, 61, 84, 88, 89, 107 de Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 001/2024.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

## 11. Facultades del comité de adquisiciones

11.1 El Comité tendrá respecto de esta licitación, además de aquellas que el Reglamento y la Ley le confieren, las siguientes:

- 11.1.1 Aprobar prórrogas y renovaciones de contrato;
- 11.1.2 Conocer las bases que expida la Dirección para los procedimientos de adquisiciones de bienes o contratación de servicios y presentar las observaciones que considere pertinentes;
- 11.1.3 Participar en las licitaciones públicas, presentación y apertura de propuestas, y fallo;
- 11.1.4 Resolver sobre las propuestas presentadas por los Participantes en procedimientos de adquisiciones de bienes o contratación de servicios, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores;
- 11.1.5 Analizar la pertinencia de la justificación del caso fortuito o fuerza mayor cuando sea necesario;
- 11.1.6 Proponer las bases sobre las cuales habrá de convocarse a procedimiento de adquisiciones de bienes o contratación de servicios para la adquisición de bienes o contratación de servicios, de bienes y servicios;
- 11.1.7 Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, contrataciones, arrendamientos y servicios que le presenten, así como someterlas a la consideración del titular del ente público o de su órgano de gobierno; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas;
- 11.1.8 Opinar sobre las dudas y controversias que surjan en la aplicación de la Ley y las disposiciones que de ella deriven;
- 11.1.9 Suspender las sesiones y acordar fecha, hora y condiciones para reanudarlas, en caso de que, por la complejidad del objeto del procedimiento correspondiente, así se haga necesario;
- 11.1.10 Decidir lo conducente respecto de las situaciones extraordinarias que se presenten en el ejercicio de sus funciones, observando siempre los principios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad, y honradez;
- 11.1.11 Las demás que sean conferidas por las disposiciones secundarias.

## 12. Penas convencionales.

- 12.1.1 Las penas convencionales a cargo del proveedor por incumplimiento en los pedidos o contratos, podrán fluctuar entre el 3% y el 10% del precio pactado, dependiendo del bien o servicio objeto del contrato. Las citadas penas podrán pactarse por incumplimientos en los tiempos convenidos, número de bienes entregados, o por la posible afectación total o parcial de lo contractualmente establecido.
- 12.1.2 Estas penas se harán efectivas con independencia de que se exija el pago de daños y perjuicios que el incumplimiento haya ocasionado.

## 13. Sanciones.

13.1 Se podrá cancelar la orden de compra o el contrato y podrá hacerse efectivo el documento de garantía de cumplimiento en los siguientes casos:

- 13.1.1 Cuando el proveedor adjudicado no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en la orden de compra o contrato.
- 13.1.2 Estar suspendido o dado de baja del padrón de proveedores del Gobierno del estado de Jalisco.
- 13.1.3 En caso de entregar bienes con especificaciones diferentes a las ofertadas, el Dependencia requirente considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para exigir la aplicación de la garantía del 10% y la cancelación total de la orden de compra o contrato, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.

*Fundamento Legal:*

*Art. 17, 58 59, 65, 66, 67, 68, 69, 72, 84 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.  
Art. 40, 45, 46, 48, 56, 60 del Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 001/2024.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

- 13.1.4 En caso de que el participante ganador, injustificadamente y por causas imputables al mismo incumpliere con sus obligaciones será sancionado conforme a lo señalado en el Título Tercero denominado Procedimientos de Compra, de Enajenación de Bienes y de Contratación de Servicios, en su Capítulo VII denominado SANCIONES de la Ley.
  - 13.1.5 No iniciar o iniciar de forma no oportuna sus obligaciones.
  - 13.1.6 No desarrollar conforme a las bases, orden de compra o contrato, sus anexos y demás documentos relacionados con el procedimiento de adquisiciones de bienes o contratación de servicios de que se trate, las obligaciones a las cuales se comprometió.
  - 13.1.7 Resultar falsas, con o sin intención de falsear la verdad, las declaraciones que haga en cualquier etapa del procedimiento de adquisiciones de bienes o contratación de servicios o las presentes bases, sobremanera, aquellas que tengan que ver con sus facultades y capacidades legales o las de sus representantes, que impidan o limiten su aptitud para obligarse o que por cualquier motivo y en cualquier medida, impidan la celebración o ejecución del mismo.
  - 13.1.8 Resultar falsas, con o sin intención de falsear la verdad legal, sus declaraciones en torno a su personalidad jurídica.
  - 13.1.9 Resultar con o sin declaración de por medio, no apto, por cualquier motivo, para llevar a cabo el presente contrato, en su formulación o cumplimiento.
  - 13.1.10 Proveer su producto o servicio, en menor cantidad a la ofrecida.
  - 13.1.11 Proveer su producto o servicio, en menor calidad a la ofrecida.
  - 13.1.12 Incrementar, por cualquier motivo, el precio establecido en su cotización, sin las condiciones legales requeridas para ello.
  - 13.1.13 No presentar la garantía establecida.
  - 13.1.14 Las demás consideradas a lo largo de este documento.
  - 13.1.15 Las demás que las legislaciones aplicables contemplen.
- 13.2 La contraloría será competente de sustanciar y resolver los procedimientos que se instauren contra de los particulares que infrinjan las disposiciones previstas en la ley.

#### 14. Inconformidades.

- 14.1 **Inconformidad**, de acuerdo lo establece el artículo 59 en su fracción XIII El Participante podrá presentar el recurso de inconformidad en contra de los actos de la licitación, solicitar el proceso de conciliación ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento de los contratos o pedidos y presentar quejas o denuncias;
- 14.2 **Lugar:** Contraloría del Estado de Jalisco Av. Vallarta No. 1252, esq. Atenas Col. Americana C.P. 44160 Guadalajara, Jalisco.

#### 15. Relaciones laborales:

- 15.1 De resultar adjudicado el participante, desde que comience cualquier actividad encaminada al cumplimiento de sus obligaciones como proveedor, será el único responsable de la relación laboral, civil, administrativa, de seguridad social o cualquier otra que exista entre él y su personal, empleados o terceros de quienes se auxilie o sirva para abastecer su producto o servicio, sin que bajo ninguna circunstancia y en ningún caso, se considera al Estado de Jalisco, patrón sustituto, responsable o solidario de dichas relaciones, siendo aquél, el responsable de los actos u omisiones imputables a sus representantes, factores, dependientes o colaboradores en general.

*Fundamento Legal:*

*Art. 16, 17, 71, 80, 84, 86 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

*Art. 25, 67, 71, 74, 75, 76 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 001/2024.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

## 16. Prórrogas

- 16.1 Si en cualquier momento en el curso de la ejecución de la orden de compra o del contrato, el proveedor se encontrara en una situación que impidiera la oportuna entrega de los bienes por caso fortuito o de fuerza mayor plenamente justificado, éste deberá notificar de inmediato a la Dirección por escrito, dentro de la vigencia del plazo de entrega pactado en la orden de compra o contrato y mínimo 5 días hábiles anteriores al vencimiento de dicho término, justificando las causas de la demora y su duración probable, solicitando en su caso prórroga para su regularización. La Dirección o en caso de procesos con concurrencia, El Comité, procederán a analizará la solicitud de prórroga para determinar si es procedente.

## 17. Cesión de derechos:

- 17.1 De acuerdo con el numeral 54 de la Ley, los derechos y obligaciones que nazcan del proceso en desarrollo serán intransferibles; sin embargo, habrá lugar a subcontratación, cuando quienes deseen usar esta modalidad lo incluyan en la propuesta original y presenten una justificación por escrito en la que fundamenten la imposibilidad de solventar una propuesta sin realizarla y siempre y cuando el Estado de Jalisco así lo consienta expresamente y por escrito.
- 17.2 Para efectos de las presentes bases, no se considerará subcontratación la adquisición de bienes o contratación de servicios u obtención de los bienes respaldados por parte del participante con fabricantes, distribuidores y/o terceros proveedores.
- 17.3 El licitante que resulte adjudicado podrá ceder los derechos de cobro del contrato siempre y cuando se cuente con la aceptación expresa por parte del Gobierno del estado.

## 18. Suspensión y Cancelación.

- 18.1 El Comité o en su caso la dirección podrá cancelar o suspender bajo las siguientes condiciones:
- A. podrá suspender el procedimiento de adquisiciones de bienes o contratación de servicios cuando:
- I. se compruebe que existe arreglo entre los participantes para elevar los precios de las compras objeto de la licitación.
  - II. Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad.
  - III. Si los precios ofertados por los participantes son superiores a los del mercado.
  - IV. Por razones de interés del Gobierno del estado.
- En caso que el comité o la dirección así lo decida por los casos anteriores y de no resolver o solventar las condiciones establecidas en la ley se podrá proceder a cancelar.
- B. El comité o en su caso la dirección podrá cancelar el presente procedimiento en los siguientes casos:
- I. Si se justifica que ya no se requiere del bien o servicio.
  - II. En caso fortuito o fuerza mayor.
  - III. Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad.
  - IV. Por razones de interés del Gobierno del estado.
- 18.2 Se podrá cancelar una licitación o determinadas partidas de ésta, cuando se extinga la necesidad de adquirir los bienes o servicios correspondientes, o cuando se detecte que, de continuar con el procedimiento, puedan ocasionarse daños o perjuicios a la Convocante, al Dependencia requirente y/o terceros. El uso de la figura de cancelación será responsabilidad de quien la solicita, podrá llevarse a cabo hasta antes de la firma del contrato, y sus efectos serán que no se adquieran los bienes o servicios correspondientes.
- 18.3 En caso de que el presente procedimiento sea suspendido o cancelado se notificará a todos los Participantes.
- 18.4 El uso de la figura de cancelación será responsabilidad de quien la solicita, y podrá llevarse a cabo hasta antes de la firma del contrato, y sus efectos serán que no se adquieran los bienes o servicios correspondientes.

*Fundamento Legal:*

*Art. 16, 17, 80, 84, 86 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

*Art. 25, 67, 71, 75 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 001/2024.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

**19. Anexos.**

- a. **Anexo 2 - Manifiesto de Personalidad** anexo donde el participante declara que cuenta con personalidad jurídica para llevar a cabo el acto. [Anexo 2 – Manifiesto de Personalidad.](#)
- b. **Anexo 3 – Índice de la Proposición** listado de documentos necesarios para presentar una propuesta. [Anexo 3 – Índice de la Proposición.](#)
- c. **Anexo 4 – Acreditación del Participante** anexo donde el participante declara la información necesaria para acreditar su personalidad. [Anexo 4 – Acreditación del Participante.](#)
- d. **Anexo 5 – Propuesta Económica.** Para generar una propuesta económica, que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases. [Anexo 5 – Propuesta Económica.](#)
- e. **Anexo 6 – Declaraciones del Participante.** Anexo en el que el participante manifiesta su aceptación a las bases, declaración de tiempos, calidad y precio fijo del Dependencia requirente, declaración de no colusión, declaración de no conflicto de interés particular y casos del artículo 52 de la ley y su declaración del padrón de proveedores. [Anexo 6 – Declaraciones del Participante.](#)
- f. **Anexo 7 – Declaración de Estratificación** anexo donde el participante identifica su ubicación en la estratificación de empresas de acuerdo con el parámetro de la dirección. [Anexo 7 – Declaración de Estratificación](#)
- g. **Anexo 8 - Aportación 5 al Millar** formato en el que el participante declara su intención de aportar o no hacerlo al fondo impulso Jalisco - [Anexo 8 - Aportación 5 al Millar.](#)
- h. **Anexo 9 – Listado de miembros y representantes.** Declaración del listado de miembros, socios y representante legal. [Anexo 9 – Listado de miembros y representantes.](#)
- i. **Anexo 10 – Formato de Muestras** formato de registro de entrega de muestras físicas **(Cuando aplique).** [Anexo 10 Formato de Muestras Físicas.](#)
- j. **Anexo 11 – Formato de Preguntas Junta Aclaratoria** formato bajo el cual el participante deberá establecer sus preguntas, para ser resueltas en la junta aclaratoria. [Anexo 11 - Formato de Pregunta Aclaratoria](#) o llenando el formato.
- k. **Anexo 12 – Texto Para Fianza** formato en el que se establece las características que debe contener el contrato de fianza presentado para la firma del contrato. [Anexo 12 – Texto para fianza](#)
- l. **Anexo 13 – Poder** formato de ejemplo de un poder para la presentación de propuestas por medio de un apoderado. [Anexo 13 – Poder](#)

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 001/2024.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

ANEXO 1 (TÉCNICO)

**Criterios de Evaluación:** De conformidad con los artículos 66, 67 de la ley el método de evaluación utilizado para evaluar las proposiciones será mediante evaluación binaria de acuerdo a lo establecido en la Ley.

Los proveedores interesados en participar deberán cotizar de acuerdo al siguiente orden de partidas y cantidades solicitadas.  
EN CASO CONTRARIO NO SERAN TOMADOS EN CUENTA:

PARTIDAS	Cantidad	U.M	Especificación	Solicitud	Folio
1	1	Servicio(s)	PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE AL HARDWARE IBM	03-050-2024	1597
2	1	Servicio(s)	PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DE SOFTWARE IBM	03-052-2024	1600
3	1	Servicio(s)	PÓLIZA DE MANTENIMIENTO A INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL DRP	03-057-2024	1604



# ANEXO 1A - PÓLIZA DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE AL HARDWARE - 03-050-2024

## PROYECTO TIC (Política TIC)

Nº o Clave de proyecto: SHP/2025/16

### 1. GLOSARIO

Siglas o palabra	Significado
Software	Programa o conjunto de programas de cómputo.
Core	Núcleo.
DTIF	Dirección de Tecnología de Información Financiera.
Hardware	Conjunto de elementos físicos o materiales que constituyen una computadora o un sistema informático.
IBM	International Business Machines. Marca del hardware que soporta el SIIF.
OPD	Organismos Públicos Descentralizados y Desconcentrados.
NS	Número de serie.
SHP	Secretaría de la Hacienda Pública.
SIIF	Sistema Integral de Información Financiera.
SLA	Acuerdo de nivel de servicio.

### 2. ANTECEDENTES

Dentro de la plataforma tecnológica con la que cuenta el Gobierno del Estado de Jalisco, se tiene la necesidad de mantener operando el Core del Sistema Integral de Información Financiera (SIIF) dado que es el sistema utilizado por todas las dependencias del Gobierno del Estado de Jalisco y OPD's; con esta importancia, es necesario contar con el respaldo de una póliza de mantenimiento por parte del fabricante en caso de fallas o incidentes de algún componente en el hardware de la marca IBM.

### 3. JUSTIFICACIÓN

La Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco busca preservar la operación de los servicios y trámites que brinda, así como mantener la capacidad de reacción ante alguna eventualidad realizando las siguientes acciones:

- Identificar áreas de mejora.
- Contar con el respaldo de un contrato de póliza de mantenimiento que permita la atención de incidentes de hardware para preservar la continuidad de la operación diaria.
- Servicios de mantenimientos preventivos, proactivos y correctivos.
- Monitoreo permanente al estado de los equipos, así como a las configuraciones, alertas y notificaciones constantes.

Debido a la importancia de contar con una administración segura y confiable, es necesario que el personal de la DTIF tenga los conocimientos necesarios para aprovechar al máximo los recursos y dar el seguimiento oportuno a las fallas o incidentes que se presenten.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

26 DIC. 2024

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GEN





**4. OBJETIVOS**

Contratar una póliza de mantenimiento al hardware IBM que soporta el sistema SIIF a través de los componentes y equipos que se describen en el punto 5. REQUERIMIENTO.

**5. REQUERIMIENTO**

**Partida 1.** Póliza de mantenimiento y soporte técnico al hardware IBM con vigencia a partir de enero 2025 y hasta por 12 meses.

**Cantidad:** 1

Se requiere renovar y atender el mantenimiento y soporte de los equipos abajo listados con atención a los SLA's establecidos, estos equipos se encuentran ubicados en el Centro de Datos de la Secretaría de la Hacienda Pública, en el piso 5 del Edificio Nuevo León (C. Magisterio 1499, C.P. 44270, Col. Observatorio).

**Relación de equipos a cubrir en la Póliza de Mantenimiento y SLA's requeridos**

#	Descripción del componente/equipo	NS	SLA
1	Power System S924 9009-42A	78CD060	7x24
2	Power System S924 9009-42A	78CD080	7x24
3	Storage Networking SAN65B6 8960-N64	780904N	7x24
4	Storage Networking SAN65B6 8960-N64	780904P	7x24
5	FlashSystem 7200 Controller 2076-874	78E33HE	7x24
6	FlashSystem 7200 Controller 2076-874	78E33T5	7x24
7	Power System S924 9009-42A	78CD070	8x5
8	FS 5100 SFF Expansion 2078-24G	781YX50	8x5
9	FS 5100 SFF Expansion 2078-24G	781YX58	8x5
10	FS 5100 SFF Expansion 2078-24G	781YY36	8x5
11	FS 5100 SFF Expansion 2078-24G	781YY46	8x5
12	FS 5100 SFF Expansion 2078-24G	781YY55	8x5
13	FS 5100 SFF Expansion 2078-24G	781YY65	8x5
14	FS 5100 SFF Controller 2078-4H4	78E088K	8x5
15	TS4300 Tape Library 3555-L3A	78014Z2	8x5
16	Hardware Management Console 7063-CR1	130Z6TA	8x5
17	Hardware Management Console 7063-CR1	130Z7BA	8x5
18	RS/6000 System Rack 7014-T42	78H4E6G	No aplica
19	RS/6000 System Rack 7014-T42	78H4E7G	No aplica
20	Flat Panel 7316-TF4	1023864	No aplica
21	Flat Panel 7316-TF4	1023864	No aplica

**Características del servicio de soporte técnico requerido:**

- Mantener, renovar y atender el soporte técnico de los equipos listados

- La solución deberá de tener una cobertura de hardware que incluya el reemplazo de partes y un esquema de atención acorde a lo establecido en la relación de equipos y SLA's requeridos.
- Deberá incluir como primera atención y soporte técnico, comunicación de manera telefónica a través de una mesa de servicio o escritorio de ayuda.
  - El proveedor participante debe considerar una mesa de servicio con soporte telefónico y web, con incidentes (tickets) ilimitados. Esta mesa será responsable de:
    1. Registrar los requerimientos del cliente.
    2. Atención de primer nivel.
    3. Supervisar el ciclo de vida de los incidentes y requerimientos.
    4. Escalamiento de incidentes a niveles superiores directo con el fabricante IBM cuando así sea requerido.
    5. Retroalimentar a la DTIF el estatus de atención por # de reporte cuando así sea requerido.
    6. Mantener comunicación constante y permanente con la DTIF.
- Por cada evento que se presente, se requiere un reporte detallado de las actividades llevadas a cabo para la solución, deberá incluir recomendaciones y buenas prácticas para evitar reincidencias.
- Se deberá tener acceso a las actualizaciones de nuevas versiones soportadas por el fabricante IBM durante el periodo de la vigencia del contrato.
- Realizar 2 (dos) mantenimientos preventivos en el periodo de duración del contrato (actividad programada en conjunto con personal de la Coordinación de Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones de la DTIF).
- Por cada evento de mantenimiento preventivo que se atienda, se deberá entregar un reporte detallado de las actividades realizadas, incluyendo cualquier tarea de mantenimiento realizada a la infraestructura.
- El reporte debe de contener información amplia de las actividades realizadas apegadas a lineamientos en materia de mantenimiento a equipos de alta disponibilidad y operatividad en el Core.

#### Condiciones generales

- El proveedor participante, deberá entregar la documentación que constate que tiene la capacidad de brindar el mantenimiento y soporte técnico solicitado para los equipos IBM descritos en el presente anexo.

#### 6. GARANTÍAS

Garantía de 12 meses en los servicios y soporte técnico de acuerdo a lo establecido en el apartado 5. REQUERIMIENTO.

#### 7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

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





LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
 "PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA"  
 CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.



1. Presentar en su propuesta la cantidad, número de parte, modelo y descripción de los componentes y servicios ofertados en el apartado 5. REQUERIMIENTO.
2. Deberá presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante, vigente en original y mencionando el número de concurso al cual participa.
3. Deberá presentar al menos 02 ingenieros certificados en el mantenimiento y soporte de los equipos listados, emitidos por el fabricante, vigentes y las personas presentadas serán las responsables de realizar las actividades solicitadas.
4. El proveedor participante deberá considerar en su propuesta, cualquier tipo de componente hardware, software, mano de obra, viáticos, traslados, maniobras, herramientas, materiales, insumos, etc., que se requieran para la correcta instalación y puesta a punto.
5. Deberá demostrar presencia dentro del estado de Jalisco con oficinas operativas dentro de la ZMG, por lo que deberá integrar en su propuesta comprobante de domicilio no mayor a dos meses.
6. Deberá entregar un documento que describa su SLA, incluyendo la matriz de escalación con datos de contacto que contenga como mínimo nombre completo, números de teléfono, correo electrónico, horarios de contacto, así como el proceso para levantamiento de reportes, fallas o incidentes, y como seguimiento a los mismos.
7. Deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad en donde exprese que tiene la capacidad de realizar 2 (dos) mantenimientos preventivos, actualizaciones y configuraciones a los componentes descritos en el apartado 5. REQUERIMIENTO.

**8. ENTREGABLES**

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

- a) Garantía por escrito de acuerdo a lo especificado en el apartado 6. GARANTÍAS, del presente anexo (al inicio del contrato).
- b) Documento con la mecánica para realizar el levantamiento de reportes y además incluya los SLA's y niveles de escalabilidad y matriz de contacto (al inicio del contrato).
- c) Reportes de los mantenimientos preventivos (impreso y digital) que incluya evidencia fotográfica y archivos digitales de configuración en el caso que aplique (7 días hábiles posterior a la fecha de realizado el mantenimiento).
- d) Reporte, informe, orden de trabajo y/o bitácora de actividades técnicas a detalle de cada evento, incidente, falla y/o asesoría que realice, como evidencia de la entrega del servicio, anexando los datos técnicos, fotografías y/o cualquier documento de soporte que sea necesario. La entrega de esta documentación será hasta 7 (siete) días hábiles posterior a la fecha de realizado y concluido el servicio o evento, donde se ha de incluir las firmas autógrafas entre las partes involucradas.
- e) Memoria técnica (físico y digital entregada en una USB) de los trabajos realizados (incisos c y d) durante la vigencia del contrato en donde se anexen los reportes, informes y/o bitácoras como evidencia de la entrega de los tipos de servicios brindados (asesorías, soporte, minutas, plan de trabajo, mantenimientos y estatus de la atención a incidentes), un resumen de la transferencia de conocimientos realizada al personal de la DTIF, incluyendo una numeraría de incidentes a atender, proceso, estatus, fecha, descripción del evento, seguimiento/observaciones, quién atendió, quién reporta, próximas acciones mes a mes. La entrega de la memoria técnica podrá ser hasta 15 (quince) días hábiles posterior a la fecha de fin del contrato.

**FIN DE ANEXO 1A - PÓLIZA DE  
 MANTENIMIENTO Y SOPORTE AL  
 HARDWARE**





## ANEXO 1B - PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DE SOFTWARE - 03-052-2024

### PROYECTO TIC (Política TIC)

N° o Clave de proyecto: SHP/2025/16

### 1. GLOSARIO

Siglas o palabra	Significado
Software	Conjunto de programas y rutinas que permiten a la computadora realizar determinadas tareas.
SHP	Secretaría de la Hacienda Pública.
Hardware	Conjunto de elementos físicos o materiales que constituyen una computadora o un sistema informático.
DTIF	Dirección de Tecnología de Información Financiera.
SLA	Acuerdo de Nivel de Servicio.
SECADMON	Secretaría de Administración.

### 2. ANTECEDENTES

Algunos de los servicios actuales de la SHP se encuentran operando bajo las tecnologías de software específicas, las cuales son herramientas de suma importancia para la estabilidad y continuidad de la operación de la Secretaría, por lo que es de suma importancia contar con una póliza de soporte y mantenimiento al licenciamiento que nos permita mantenerlas en óptimas condiciones.

### 3. JUSTIFICACIÓN

La SHP requiere mantener actualizados los productos de software con los cuales se optimiza la funcionalidad del hardware y la operación de las bases datos de los sistemas informáticos que proporciona la SHP para el Ejecutivo, Fiscalía y Educación, así como el software que se utiliza para el respaldo de los mismos.

### 4. OBJETIVO

Contar con una póliza de mantenimiento al software IBM, logrando con esto un mejor desempeño en el acceso y procesamiento de la información, al contar con soporte directo del fabricante y actualizaciones de los productos.

### 5. REQUERIMIENTO

Partida 1. Póliza de mantenimiento de software IBM con vigencia a partir de enero de 2025 y hasta por 12 meses.

Cantidad: 1

Se requiere mantener, renovar y atender el soporte del software IBM abajo listado.





LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
 "PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA".  
 CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.



Cantidad	TYPE/PID	SERIE
28	E0LWBLL	IBM Spectrum Protect for Databases 10 Processor Value Units (PVUs) Annual SW Subscription & Support Renewal.
160	E0LWGLL	IBM Spectrum Protect Extended Edition 10 Processor Value Units (PVUs) Annual SW Subscription & Support Renewal.
48	E0LVGLL	IBM Spectrum Protect 10 Processor Value Units (PVUs) Annual SW Subscription & Support Renewal.
2240	E08SLLL	IBM Informix Enterprise Edition CPU Option Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal.
15	E0A2FZX	IBM Security Guardium Package (Software) per 100 Resource Units Annual SW Subscription & Support Renewal
210	E066BLL	IBM Content Manager Authorized User Value Unit SW Subscription & Support Renewal.
15	E0AXTLL	IBM Datacap Authorized UVU
1	E027NLL	IBM License Metric Tool Per Establishment Annual SW Subscription & Support Renewal.

\*El TYPE/PID **E027NLL** deberá incluirse en el listado para que se otorgue el documento de titularidad para la licencia de uso sin costo para la dependencia.

De cada uno de los productos de software se deberá de entregar el DOCUMENTO DE TITULARIDAD, a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, el cual incluya la vigencia de soporte solicitada.

**Niveles de atención (SLA)**

- Disponibilidad de atención 24x7 x 365.
- Para eventos de prioridad:
  - Alta, tiempo de respuesta remota de 2 horas máximo; si en 4 horas de trabajo no se ha dado solución, se deberá tener un ingeniero en sitio en máximo 12 horas.
  - Media, tiempo de respuesta remota de 2 horas máximo; si en 6 horas de trabajo no se ha dado solución, se deberá tener un ingeniero en sitio en máximo 24 horas.
  - Baja, tiempo de respuesta remota de 2 horas máximo; si en 12 horas de trabajo no se ha dado solución, se deberá tener un ingeniero en sitio en máximo 24 horas.
- Matriz de contactos que incluya como mínimo nombre, correo electrónico, teléfono y horarios.
- Documentos que describan sus procedimientos para el levantamiento de tickets y seguimiento a los reportes.
- Metodología para la matriz de los niveles de SLA's de escalabilidad de soporte, seguimiento, atención y cierre de cada caso solicitado por la DTIF de la SHP, especificando su tiempo de respuesta.

**6. GARANTÍAS**

Garantía de 12 meses de acuerdo a las políticas del fabricante en partes, mano de obra y en sitio.



**7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**

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

Para dar cumplimiento de actividades de los servicios solicitados, el proveedor participante deberá cumplir cabalmente con el anexo técnico, así como las obligaciones que se anexan a continuación.

1.- Carta de Fabricante IBM en original avalando al proveedor participante como distribuidor autorizado Nivel Silver Partner como mínimo para instalar y distribuir el software solicitado, garantizando que el proveedor participante tiene los conocimientos en dichas tecnologías. Las familias que al menos debe tener activos y puede dar soporte el proveedor participante son:

- a) Software:Data Repositories & Appliance
- b) Software: Security
- c) Software:Enterprise Content Management
- d) Software:Application Platform and Integration

La carta de fabricante debe incluir el número de concurso al cual participa.

2.- El proveedor participante deberá presentar certificaciones de sus consultores capacitados que ejecutarán los servicios de instalación, configuración, pruebas y puesta a punto de las familias de software solicitadas y que deberán tener al menos las siguientes capacidades:

- a) System Support del Sistema Operativo de los servidores que oferta
- b) Soporte Técnico de los ambientes de almacenamiento que oferta
- c) IBM Certified System Administrator - Informix 12.10
- d) IBM Certified Administrator - Security Guardium V10.0
- e) IBM Certified Specialist - FileNet Content Manager V5.1
- f) PMBOK Project Management Certificate
- g) Certificación PMP.



3.- Para garantizar la experiencia del proveedor participante con la entrega de servicios en el Gobierno del estado de Jalisco, relacionados con mantenimiento o actualización a infraestructura tecnológica en Data Center, deberá demostrarlo mediante al menos 2 o más contratos no mayores a 2 años de antigüedad con el Gobierno del Estado de Jalisco.

4.- Para garantizar el cumplimiento del proveedor participante con la entrega de servicios relacionados al mantenimiento o actualización de infraestructura tecnológica en Data Center, deberá presentar al menos 2 cartas de entera satisfacción o acta de entrega – recepción, de contratos con una antigüedad no mayor a 5 años.

Para fines de la prestación del servicio requerido el proveedor participante debe considerar en su propuesta la aportación de los siguientes recursos para lo cual se deberá entregar carta bajo protesta de decir verdad de manera individual firmada por su representante legal:



LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
 "PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA"  
 CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.



1. El proveedor participante deberá garantizar los tiempos de atención y respuesta enunciados en el apartado 5. Requerimientos (SLA).
2. El proveedor participante deberá tener la capacidad de respuesta para iniciar la ejecución del servicio o actividad de consultoría y asesoría requerida por la convocante en un plazo no mayor a una semana, previo acuerdo y aprobación entre las partes.
3. De todos los productos de software se deberá de entregar el DOCUMENTO DE TITULARIDAD, a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, el cual incluya la vigencia de soporte solicitada.
4. El proveedor participante deberá entregar documento con el nombre, número telefónico, correo electrónico y horarios de contacto del personal asignado para la atención (Matriz de contactos).
5. El proveedor participante deberá entregar documentos que describan sus procedimientos para el levantamiento de tickets y seguimiento a los reportes.
6. El proveedor participante deberá entregar la metodología para la matriz de los niveles de SLA's de escalabilidad de soporte, seguimiento, atención y cierre de cada caso solicitado por la DTIF de la SHP, especificando su tiempo de respuesta.
7. La entrega de los servicios software se entregarán en la siguiente ubicación: Edificio Magisterio (Nuevo León), Domicilio: Avenida Magisterio 1499, 5to. Piso, Colonia Miraflores, C.P. 44220, en la Dirección de Tecnología de Información Financiera de la SHP.

**B. ENTREGABLES**

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

1. Carta en donde el fabricante lo acredite como distribuidor con el Nivel Silver Partner como mínimo, estando autorizado a distribuir e implementar las tecnologías involucradas en la presente licitación, enumerando de manera individual los productos de software, así como sus certificaciones que avalen su capacidad técnica.
2. De todos los productos de software se deberá entregar el DOCUMENTO DE TITULARIDAD, a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, el cual incluya la vigencia de soporte solicitada.
3. Matriz de contactos que incluya como mínimo nombre, correo electrónico, teléfono y horarios.
4. Documentos que describan sus procedimientos para el levantamiento de tickets y seguimiento a los reportes.
5. Metodología para la matriz de los niveles de SLA's de escalabilidad de soporte, seguimiento, atención y cierre de cada caso solicitado por la DTIF de la SHP, especificando su tiempo de respuesta.

**FIN DE ANEXO 1B - PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DE SOFTWARE IBM**





**ANEXO 1C - PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL DRP - 03-057-2024**

PROYECTO TIC (Política TIC)

Nº o Clave de proyecto: SHP/2025/16

**1. GLOSARIO**

Siglas o palabra	Significado
DRP	Plan de recuperación de desastres (Disaster Recovery Plan)
SHP	Secretaría de la Hacienda Pública
DTIF	Dirección de Tecnología de Información Financiera
SITE	Centro de datos de la DTIF
SIIF	Sistema Integral de Información Financiera

**2. ANTECEDENTES**

En abril de 2021 la DTIF inició el proyecto de implementación de un DRP para los sistemas informáticos financieros que utiliza la SHP y otras dependencias del Gobierno Estatal, en relación a los procesos estratégicos del sistema de recaudación estatal (SIIF) y Sistema Integral de Nómina (SIAN). La infraestructura instalada se encuentra dentro de la ZMG.

La capacidad actual de dicha infraestructura tiene un alcance para soportar un DRP nivel 1 en su fase pasiva (respaldos continuos) y activa (protocolo de activación de DRP) para mantener la operación, trámites y servicios que la SHP brinda tanto al contribuyente (ciudadano) y a los servidores públicos del gobierno estatal de Jalisco que utilizan los sistemas como parte de su herramienta de trabajo y control.

**3. JUSTIFICACIÓN**

El alcance de los procesos de cálculo, emisión e impresión de nóminas ordinarias (quincenales) y extraordinarias para todo el Ejecutivo Estatal incluye a 35 dependencias. Lo anterior está soportado en el SIAN al cual la DTIF da soporte y mantenimiento. Si el SIAN deja de operar no es posible generar el pago de nómina electrónico y pago con cheque de los servidores públicos del Gobierno del Estado de Jalisco, por lo que es indispensable que exista un plan DRP para dar continuidad a la operación y funcionamiento del mismo.

De igual manera, es indispensable para la SHP asegurar que los servicios, trámites y reportes que se operan a través del sistema SIIF y sus sitios WEB, estén disponibles y funcionando aún bajo un escenario de eventos de desastre natural, aunque con un desempeño y acceso limitado. El alcance del proyecto DRP nivel 1 tiene el propósito de lograr una alta disponibilidad de los procesos irreductibles (obligatorios) que maneja el SIIF y sus sitios WEB donde el ciudadano realiza pagos electrónicos, y en general los módulos del SIIF que deberán funcionar correctamente desde la instancia e infraestructura de la Coordinación General de Innovación Gubernamental.



**4. OBJETIVOS**

- Garantizar la réplica continua de los sistemas y bases de datos críticos para la SHP en su sitio alternativo al site principal.
- Soporte técnico y mantenimiento preventivo, actualizaciones y configuraciones a los componentes en la ubicación del site alternativo.
- Acompañamiento especializado, atención y respuesta 7 x 24 x 365 una vez activado el protocolo del DRP nivel 1.

**5. REQUERIMIENTO**

Partida 1: Póliza de mantenimiento a la infraestructura tecnológica que soporta el DRP a partir de enero 2025 y hasta por 12 meses.

Cantidad: 1

Dicha póliza deberá incluir lo siguiente:

- Mantenimiento preventivo a los equipos y bases de datos descritos en el presente anexo, las cuales se localizan en los equipos abajo listados y en las instalaciones del DRP de la SHP;
- Monitoreo, seguimiento, bitácoras y configuraciones a los equipos y bases de datos las cuales se localizan en los equipos abajo listados y en las instalaciones del DRP de la SHP;
- Soporte técnico presencial y remoto según lo requiera el evento, el personal de la DTIF determinará si es o no necesario que el servicio sea presencial;
- Asesoría técnica presencial y remoto según lo requiera el evento, el personal de la DTIF determinará si es o no necesario que la asesoría sea presencial;
- Nivel de atención y respuesta de 5 x 8 de 09:00hrs a 17:00 hrs., mientras el DRP esté en modo pasivo, y de 7 x 24 x 365 mientras el DRP esté activo, y
- Reemplazo de componentes, partes y/o refacciones en el caso que sea necesario a cualquiera de los componentes que se describen en el presente anexo.

Tiempos de atención y respuesta:

- Tiempo de atención para soporte remoto: 2 horas (máximo) para registrar el incidente.
- Tiempo de atención para soporte en sitio: 8 horas hábiles (máximo), a partir de la hora y día en que la DTIF haya solicitado la atención vía correo, telefónicamente y/o la plataforma de soporte de incidentes del proveedor.
- Tiempo de respuesta (retroalimentación) para soporte remoto: 8 horas hábiles (máximo), a partir de la hora y día en que la DTIF haya reportado el incidente vía correo, telefónicamente y/o la plataforma de soporte de incidentes del proveedor.
- Tiempo de respuesta (retroalimentación) para soporte en sitio: 8 horas (máximo), a partir de la hora y día en que la DTIF haya reportado el incidente vía correo y/o telefónicamente.

El inventario físico y servicios requeridos para infraestructura tecnológica que integra el DRP de la SHP se compone como sigue:





LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.



**Componente principal**

Tipo	Descripción	Serie
7014-T42	Equipo de alojamiento (Rack) 42-U	10295GG
2498-B24	Switch FC (Red SAN)	10353EB
2498-B24	Switch FC (Red SAN)	10353DX
2076-224	Expansión Storage V7000-B	78REL4R
2076-224	Expansión Storage V7000-B	78REL4A
2076-224	Expansión Storage V7000-B	78REL54
2076-124	Controladora Storage V7000-B	78REKWY
2076-224	Expansión Storage V7000-B	78REL5H
2076-224	Expansión Storage V7000-B	78REL4M
2076-224	Expansión Storage V7000-B	78REL55
2076-124	Controladora Storage V7000-B	78REKWR
3958-DD6	Servidor System x3850 X5 (Virtualización KVM)	780CA38
7042-CR9	Servidor HMC Consola administrativa Equipo POWER7	215925D
7316-TF3	Flat Panel Console KIT	109135K
8408-E8D	Servidor P750 Power7	108EE2T
5802-001	Expansion Drawer5802 9179-MHD I/O	800000RCHF907
5802-001	Expansion Drawer5802 9179-MHD I/O	800000RCHF892
3573-L4U	Librería Lto6 (ubicada DTIF) respaldos históricos	78Y1976
SRT10KXLT	UPS APC Energía ininterrumpida	AS1933370828
SRT5KRMTF	UPS APC Smart-UPS 5kVA 2U RM Step-Down Transformer	7S2002L00121
SRT5KRMTF	UPS APC Smart-UPS 5kVA 2U RM Step-Down Transformer	7S2002L00086

**Componente IBM NETWORK 2498-B24 (Switches para SAN)**

- Servicio de soporte técnico 5 x 8 de 09:00hrs a 17:00 hrs., mientras el protocolo del DRP esté en modo pasivo.
- Servicio de soporte técnico 7 x 24 x 365 mientras el protocolo del DRP esté activado y durante el tiempo que dure la atención del evento del desastre.
- Reemplazo de equipo, partes o refacciones, en caso de fallas al reportar un evento de alertas de seguridad (DRP pasivo) y/o en los casos de activación del protocolo del DRP (activo).
- Orientación, asesoría y soporte técnico en sitio o remoto para configuración de SAN según sea requerido por la coordinación de infraestructura y comunicaciones.
- Programa de mantenimiento mensual y actualizaciones de software cuando aplique o sea requerido.

**Componente IBM V7000EXP modelo 2076-224 Y V700CTL 2076-2498 expansion de controladoras)**

Stamp: DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL  
Stamp: 26 MAR 2024  
Stamp: VALIDA DIRECCIÓN GENE  
Logo: Jalisco  
Logo: Administración

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
 "PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA".  
 CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.



- Servicio de soporte técnico 5 x 8 de 09:00hrs a 17:00 hrs., mientras el protocolo del DRP esté en modo pasivo.
- Servicio de soporte técnico 7 x 24 x 365 mientras el protocolo del DRP esté activado y durante el tiempo que dure la atención del evento del desastre.
- Reemplazo de equipo, partes o refacciones, en caso de fallas al reportar un evento de alertas de seguridad (DRP pasivo) y/o en los casos de activación del protocolo del DRP (activo).
- Orientación, asesoría y soporte técnico en sitio o remoto para configuración de las controladoras según sea requerido por la coordinación de infraestructura y comunicaciones.
- Programa de mantenimiento mensual y actualizaciones de software cuando aplique o sea requerido.

**Componente servidor X3850 X5 modelo 3958-DD6**

- Mantenimiento mensual y actualización de software cuando aplique.
- Reemplazo de piezas y fuentes de poder en caso de fallas al reportar un evento de alertas de seguridad (DRP pasivo) y/o activación del protocolo del DRP (activo).
- Servicio de soporte técnico 5 x 8 de 09:00hrs a 17:00 hrs., mientras el protocolo del DRP esté en modo pasivo.
- Servicio de soporte técnico 7 x 24 x 365 mientras el protocolo del DRP esté activado y durante el tiempo que dure la atención del evento del desastre.
- Reemplazo de equipo, partes o refacciones, en caso de fallas al reportar un evento de alertas de seguridad (DRP pasivo) y/o en los casos de activación del protocolo del DRP (activo).

**Componente XSERIES consola equipo Power y flat panel (pantalla MTM)**

- Mantenimiento mensual y actualización de software permanente cuando aplique.
- Reemplazo de piezas y fuentes de poder en caso de fallas al reportar un evento de alertas de seguridad (DRP pasivo) y/o activación del protocolo del DRP (activo).

**Componente Power 7 750 (servidor) Y 2 expansiones**

- Reemplazo de piezas y fuentes de poder en caso de fallas al reportar un evento de alertas de seguridad (DRP pasivo) y/o activación del protocolo del DRP (activo).
- Servicio de soporte técnico 5 x 8 de 09:00hrs a 17:00 hrs., mientras el protocolo del DRP esté en modo pasivo.
- Servicio de soporte técnico 7 x 24 x 365 mientras el protocolo del DRP esté activado y durante el tiempo que dure la atención del evento del desastre.
- Reemplazo de equipo, partes o refacciones, en caso de fallas al reportar un evento de alertas de seguridad (DRP pasivo) y/o en los casos de activación del protocolo del DRP (activo).
- Orientación, asesoría y soporte técnico en sitio o remoto para configuración de las controladoras según sea requerido por la coordinación de infraestructura y comunicaciones.
- Programa de mantenimiento mensual y actualizaciones de software cuando aplique o sea requerido.
- Mantenimiento y soporte del sistema operativo (AIX 7.1).
- Mantenimiento y soporte de base de datos (INFORMIX 12.10FC5).
- Soporte y asesoría en el licenciamiento de INFORMIX y sistema operativo (AIX) cuando entre en operación el DRP de manera activa (promoción de las licencias).





LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA,  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.



- Migración de versión de sistema operativo e INFORMIX acorde a las versiones de los servidores en ambiente productivo. (Actualmente se encuentran en la misma versión INFORMIX 12.10FC5, pero la intención será migrar a INFORMIX 12.10FC14 a mediano plazo).
- Asesoría y soporte técnico en sitio o remoto para configuración de reglas de seguridad y/o monitoreo de rendimiento (performance) del equipo.

**Componente rack IBM**

- Mantenimiento preventivo mensual y correctivo de los PDU's (reguladores de voltaje).
- Reemplazo de partes y refacciones en caso de ser necesario.
- Servicio de soporte técnico de 5 x 8 de 09:00hrs a 17:00 hrs., y en los casos en que se active el protocolo del DRP, el servicio de 7 x 24 durante el tiempo que dure el desastre.

**Componente librería LTO6 3573-L4U**

- Mantenimiento preventivo mensual.
- Reemplazo de partes y refacciones en caso de ser necesario.

**Componente UPS SRT10KXLT y dos SRT5KRMTF**

- Mantenimiento preventivo mensual.
- Reemplazo de partes y refacciones y baterías en caso de ser necesario.
- Servicio de soporte técnico.

**Condiciones Generales**

El contacto designado por la DTIF para dar seguimiento a la póliza de mantenimiento para el DRP de la SHP es el Coordinador de Infraestructura Tecnológica.

**El proveedor participante deberá entregar:**

- Reportes mensuales de mantenimiento preventivo (impreso y digital) 5 días hábiles al inicio de cada mes.
- Reporte, informe y/o bitácora de actividades técnicas a detalle de cada evento, incidente o asesoría que realice, como evidencia de la entrega del servicio, anexando los datos técnicos, fotografías y/o cualquier documento de soporte que sea necesarios. La entrega de esta documentación deberá entregarse debidamente firmada autógrafamente entre las partes involucradas, 7 días hábiles posterior a la fecha de realizado o presentado el evento.
- Memoria técnica de trabajos realizados durante los 12 meses en donde se incluya todos los reportes, informes y/o bitácoras de la entrega por tipo de servicio (asesorías, soporte, minutas, plan de trabajo, mantenimientos y atención a incidentes), incluyendo una numeralia mes a mes.

La DTIF se reserva el derecho de solicitarle al proveedor participante, documentos adicionales que considere pertinente para asegurar el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información vigente.



LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.



**6. GARANTÍAS**

Garantía de 12 meses en partes, refacciones en caso de remplazo, mano de obra y en sitio.

**7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**

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

1. Deberá mencionar todas las especificaciones de los servicios descritos en el apartado 5. REQUERIMIENTO y la garantía con vigencia expresa, en su cotización y en su propuesta técnica.
2. Deberá presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante, vigente en original y mencionando el número de concurso al cual participa.
3. Deberá presentar al menos 2 ingenieros certificados en manejo de bases de datos Informix nivel experto, emitidos por el fabricante, vigentes y las personas presentadas serán las responsables de realizar las actividades solicitadas.
4. Deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad en donde exprese que tiene la capacidad técnica, logística, administrativa y humana para dar soporte técnico, mantener y asesorar en los procedimientos de réplica continua de los sistemas y bases de datos críticos de la SHP en el sitio alterno.
5. Deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad en donde exprese que tiene la capacidad de realizar los mantenimientos preventivos, actualizaciones y configuraciones a los componentes instalados en el SITE alterno en un esquema de 5 x 8 de 09:00hrs a 17:00 hrs.
6. Deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad en donde exprese que tiene la capacidad de responder y solucionar cualquier incidente en un esquema de 7 x 24 x 365, una vez activado el protocolo del DRP de la Secretaría.
7. Presentar carta bajo protesta de decir verdad en la cual se compromete a la entrega de un acuerdo de confidencialidad del servicio y de la información gráfica, oral y escrita a la que tenga acceso durante la entrega, implementación o ejecución de los servicios objeto del requerimiento.
8. Deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad, su experiencia en la atención e intervención de eventos de DRP en al menos 2 eventos similares en alguna otra dependencia gubernamental y/o empresa/institución privada.
9. SLAS'S, con matriz de escalación que incluya como mínimo datos de contacto como nombre, correo electrónico, teléfono, horarios de contacto, así como procedimiento para levantamiento de reportes y seguimiento de los mismos.
10. Deberá demostrar presencia dentro del estado de Jalisco con oficinas operativas dentro de la ZMG, por lo que deberá integrar en su propuesta comprobante de domicilio no mayor a dos meses.



**8. ENTREGABLES**

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

- a) Póliza de mantenimiento de acuerdo a lo especificado en el apartado 5. REQUERIMIENTO con garantía y vigencia expresas.
- b) Garantía por escrito de acuerdo a lo especificado en el apartado 6. Garantías del presente anexo.
- c) Reportes mensuales de mantenimiento preventivo (impreso y digital) 5 días hábiles al inicio de cada mes.
- d) Reporte, informe y/o bitácora de actividades técnicas a detalle de cada evento, incidente o asesoría que realice, como evidencia de la entrega del servicio, anexando los datos técnicos, fotografías y/o cualquier documento de soporte que sea necesarios. La entrega de esta documentación deberá entregarse debidamente firmada autógrafamente entre las partes involucradas, 7 días hábiles posterior a la fecha de realizado o presentado el evento.
- e) Memoria técnica de trabajos realizados durante los 12 meses en donde se incluya todos los reportes, informes y/o bitácoras de la entrega por tipo de servicio (asesorías, soporte, minutas, plan de trabajo, mantenimientos y atención a incidentes), incluyendo una numeralia mes a mes.
- f) Acuerdo de confidencialidad del servicio y de la información gráfica, oral y escrita a la que tenga acceso durante la entrega, implementación o ejecución de los servicios objeto del requerimiento.

**FIN DE ANEXO 1C - PÓLIZA DE  
MANTENIMIENTO A INFRAESTRUCTURA  
TECNOLOGICA DEL DRP**



## ANEXO 2 – Manifiesto de Personalidad

**Número de Licitación:**

**Título de la Licitación:**

**Nombre o denominación del participante:**

**Nombre del representante o apoderado (si aplica):**

Declaro bajo protesta de decir verdad que cuento con las facultades suficientes para comprometerme en el acto de presentación y apertura de proposiciones de la presente licitación Pública.

**Atentamente.**

**Fecha y Hora**

---

**(Nombre y firma autógrafa del licitante o Representante Legal).**

<sup>1</sup>Este documento no hace las veces de poder.

<sup>2</sup>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 lo dispuesto en el artículo 59 numeral 1 fracciones VI y VIII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

### ANEXO 3 – ÍNDICE DE LA PROPOSICIÓN

PROPUESTA TÉCNICA			
Número	NOMBRE DEL DOCUMENTO	INTEGRAR A PROPOSICIÓN IMPRESA	FORMATO DIGITAL
1	Propuesta Técnica	si	NO
2	ANEXO 3 – Índice de la Proposición	si	NO
3	ANEXO 4 - Acreditación del Licitante	si	NO
4	ANEXO 5 – Propuesta Económica	si	SI (EXCEL)
5	ANEXO 6 – Declaraciones del Licitante	Si	NO
6	ANEXO 7 – Declaración de Estratificación	si	NO
7	ANEXO 8 – Aportación 5 al Millar	si	NO
8	ANEXO 9 - Listado de miembros	si	NO
9	ANEXO 10 – Formato de Muestras Físicas <i>(Cuando aplique)</i>	si	NO
10	Constancia de Visita de Campo <i>(Cuando aplique).</i>	si	NO
DOCUMENTOS PÚBLICOS			
11	Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (Ante el IMSS)	Si	NO
12	Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales (Ante el SAT)	si	NO
13	Constancia de Situación Fiscal (SAT)	si	NO
14	Identificación Oficial del Licitante o su representante Legal	si	NO

Declaro que acepto íntegramente las Bases y me comprometo a cumplir con sus disposiciones. Reconozco que el incumplimiento de las mismas podrá acarrear las sanciones correspondientes, incluyendo descalificación o exclusión del proceso. Asimismo, eximo a la Dirección de cualquier responsabilidad sobre la veracidad de la información proporcionada por los proveedores.

TOTAL DE PÁGINAS DE LA PROPOSICIÓN \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del representante o Licitante.

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 001/2024.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

### ANEXO 4 – "Acreditación del Participante "

Yo \_\_\_\_\_, manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que los datos aquí asentados son ciertos, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición de la presente Licitación, a nombre y representación de quien firma el presente documento, por lo que en caso de **falsear** información, datos o documentos a lo largo de la proposición acepto que se apliquen las medidas disciplinarias tanto a mí como a mí representada, en los términos de la ley de la materia, incluyendo el desechamiento de la proposición en la presente licitación y que la sancione a mi representada de acuerdo a los artículos 107 del reglamento y 110, 116, 117 y 118 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

DATOS DEL PARTICIPANTE		
<b>Nombre del Participante:</b>		
<b>Domicilio:</b> (Calle, Número exterior - interior, Colonia, Municipio, Entidad Federativa, Código Postal)		
<b>RFC:</b>		
<b>Teléfono (s):</b>		
<b>Correo Electrónico:</b>		
<b><u>Requisitarse este recuadro únicamente por Personas Jurídicas:</u></b>		
Número de Escritura Pública: _____	Notario No. _____ de _____.	
Folio Mercantil: _____	En caso de contar con registro de proveedores Vigente, indicar numero de proveedor y con esto se verifica la acreditación de la empresa: _____	
Fecha y lugar de expedición: _____		
<b><u>Requisitarse este recuadro únicamente por Personas Físicas:</u></b>		
Tipo de Identificación Oficial Vigente: _____		
Número de registro de Identificación Oficial Vigente: _____		
<b><u>Para Personas Físicas o Jurídicas que comparezcan a través del Representante</u></b>		
<b>REPRESENTACIÓN</b>	Para Personas Físicas o Jurídicas que comparezcan a través del Representante, con <b>Facultades Generales o Especiales para Actos de Administración o de Dominio</b> , que les faculte para comparecer a la presente Licitación y a la firma del contrato que resulte del mismo	
	Número de Escritura Pública:	
	Tipo de representación:	
	Nombre del Fedatario Público:	
	Lugar y fecha de expedición:	

Nombre del participante: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre del representante: \_\_\_\_\_



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 001/2024.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

## "ANEXO 6 – “Declaraciones del Participante”

### Declaración de aceptación de bases.

Por medio de la presente, acepto que he leído todo el contenido de las presentes bases de licitación. Entiendo y acepto cada uno de los puntos establecidos en el documento. Declaro que toda la información que proporcioné es verídica y acepto que de mentir o falsear información asumiré lo que la ley determine.

### Declaración de tiempos, calidad y precio fijo.

Manifiesto que en caso de ser adjudicado de entregar los servicios solicitados: me comprometo a cumplir de acuerdo con las necesidades y tiempos de la Dependencia solicitante de los mismos. Así como de mantener el precio de los bienes ofertados y en caso de resultar adjudicado cubrir cualquier eventualidad. Y de la calidad de los servicios ofertados contra vicios ocultos del bien o servicio que ofrecen, y me comprometo a responder por ellos.

### Declaración de no colusión.

De conformidad con los artículos 59 punto 1 fracción IX de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, 183 y 187 de su Reglamento; me presenté a realizar la Declaración de Integridad y No Colusión, por tal motivo, manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que me comprometo de abstenerse de adoptar conductas que induzcan a los servidores públicos a alterar las evaluaciones de las proposiciones técnicas y económicas en el presente proceso de licitación, a alterar el resultado del procedimiento de contratación pública de que se trate, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas, en igualdad de circunstancias, a determinada persona en relación con los demás participantes en el procedimiento de mérito o a incitar la celebración de acuerdos colusorios.

Asimismo, me comprometo a no incitar a los servidores públicos a que incumplan con los principios rectores y valores que rigen su actuación en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, tales como disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia, equidad, transparencia, economía, competencia por mérito, confidencialidad, respeto a la dignidad humana y a la equidad de género, compromiso, cooperación, honestidad, liderazgo, rendición de cuentas, responsabilidad, solidaridad, tolerancia, vocación de servicio e igualdad de trato y oportunidades, inclusión y no discriminación, previstos en el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

### Declaración de no conflicto de interés particular de acuerdo al art. 52. de la Ley

En cumplimiento al artículo 49, fracción IX, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, manifiesto bajo protesta de decir verdad que (el o la) que suscribe, así como los socios o accionistas que ejercen control sobre la sociedad (en caso de que sea persona jurídica), no desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público y, en caso de desempeñarlo, no se actualiza ningún conflicto de interés con la formalización del contrato en caso de resultar adjudicado.

Además, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no me encuentro en alguno 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.

### Declaración Constancia de proveedores.

Por medio de la presente declaración, expreso que actualmente (Si/No) \_\_\_\_\_ Me encuentro registrado ante el padrón de proveedores. En caso de no contar con el registro activo, acepto que tengo 5 días a partir del fallo para registrarme.

En caso de contar con registro, favor de proporcionar el numero: \_\_\_\_\_

### Declaración de Veracidad de Documental y No Edición de Anexos.

Declaro bajo protesta de decir verdad que la totalidad de los documentos presentados en el marco de la Ley, incluyendo propuestas técnicas, documentos públicos y legales, certificaciones, contratos y cualquier otra documentación requerida, son auténticos, veraces, y reflejan fielmente la información original emitida por las autoridades o entidades correspondientes. Asimismo, manifiesto que ninguno de los documentos ni de los anexos presentados ha sido alterado, editado o modificado en su contenido.

Me comprometo a asumir la responsabilidad legal que pudiera derivarse de cualquier falsedad o inexactitud en los documentos proporcionados, en términos de la legislación aplicable.

Nombre o Denominación del Participante: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

firma del Representante legal o Participante.

**ANEXO No. 7**

**ESTRATIFICACIÓN**

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Local**, en el que mí representada, la empresa \_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_, participa a través de la presente proposición.

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

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por los artículos 116, 117 y 118 de la Ley y los diversos numerales 155 al 161 de su Reglamento, así como los artículos 69 y 81 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de aplicación supletoria.

**ATENTAMENTE**

**Nombre y firma del licitante o representante.**

Quien manifiesta bajo protesta de decir verdad, que a esta fecha el mandato con el que se ostenta no le ha sido modificado o revocado, y que por tanto la cotización es cierta y actual.

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

1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
3	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
4	Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPyMES disponible en la página <a href="http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora">http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora</a> 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 8**

**(NÚMERO Y NOMBRE DEL PROCESO)**

**CARTA DE ACEPTACIÓN A LA APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA FONDO IMPULSO JALISCO.**

El/La suscrito/a \_\_\_\_\_ (**nombre de persona física o jurídica**), por mi propio derecho, en mi carácter de \_\_\_\_\_, en cumplimiento al artículo 59, numeral 1, fracción XVI, y 145 numeral 1 Fracción I de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, manifiesto mediante la declaración escrita de mi representada, en la cual, hago constar que **ACEPTO** la aportación cinco al millar del contrato que sea adjudicado (0.5%) antes de IVA para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco.

**Atentamente  
Lugar y fecha**

\_\_\_\_\_  
**(Nombre y firma autógrafa de la persona física)**



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 001/2024.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

**ANEXO 9. LISTADO DE MIEMBROS Y REPRESENTANTES**

Yo, (**Representante Legal**), manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que los datos aquí asentados son ciertos y actuales a la fecha de la participación y han sido debidamente verificados, así como que ninguno de sus administradores, socios, accionistas, asociados, miembros o apoderados, se han desempeñado, colaborado o representado bajo cualquier modalidad, para alguna de las demás empresas, sociedades, asociaciones, agrupaciones, o proveedores en general, que participan dentro del procedimiento de adquisición de bienes y/o contratación de servicios que nos ocupa, en al menos los 02 dos últimos años a la fecha de comenzar su participación en el mismo, por lo que de incurrir en falsedad. **Se hará acreedor a las penas que las leyes que concurren al caso lo establezcan.**

DATOS DE LA PERSONA FÍSICA		
<b>Nombre:</b>		
<b>Documento que acredita la actividad empresarial</b>		
<b>Domicilio Fiscal:</b>	(Calle, Número exterior e interior, Colonia, Ciudad, Estado, Código Postal).	
<b>Ciudad y Entidad Federativa:</b>		
DATOS DE LA EMPRESA (PERSONA MORAL)		
<b>Nombre de la empresa:</b>		
<b>Registro Federal de Contribuyentes (RFC):</b>		
<b>Domicilio Fiscal:</b>	(Calle, Número exterior e interior, Colonia, Ciudad, Estado, Código Postal).	
<b>Ciudad y Entidad Federativa:</b>		
<b>Número de Escritura Pública y folio mercantil:</b>	(En la que consta su Acta Constitutiva y sus modificaciones si las hubiera)	
<b>Fecha y lugar de expedición:</b>		
<b>Nombre del Fedatario Público</b>		
LISTADO DE MIEMBROS Y REPRESENTANTES ACTUALES		
<b>Administrador(es) de la empresa (1)(2)(3):</b>		
<b>Representante(s) legal(es) de la empresa (1)(2)(3):</b>		
<b>Apoderado(s) legal(es) de la empresa (1)(2)(3):</b>		
<b>Socios y accionistas (1)(2)(3):</b> A efecto de cumplir con los principios constitucionales de máxima publicidad y rendición de cuentas, para el caso que los socios o accionistas de la empresa participante, sean a su vez, personas morales, también se deberá señalar quiénes son los socios y accionistas de esa sociedad, y así indefinidamente.		

- (1). Extienda cada celda tantas veces como sea necesario.
- (2). Si una misma persona funge como socio y/o administrador y/o apoderado, deberá de establecerse en cada uno de los apartados que así lo amerite.
- (3). No deben incluirse aquellos que hubieran sido revocados.

El Gobierno Del Estado De Jalisco, a través de la Dirección de Abastecimiento, con domicilio en la calle Av. Fray Antonio Alcalde 1221, Miraflores, 44266, de la ciudad de Guadalajara, se informa lo siguiente:

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 001/2024.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

El tratamiento de sus datos personales se realiza con fundamento en lo establecido en:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: artículos 6 apartado A fracción I , 108 y 109 fracción III y 134;
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación: artículos 17 fracción XVI segundo párrafo, 24, 40 fracción V, 67 fracción II primer párrafo y 73;
- Constitución Política del Estado de Jalisco: artículos 35 Bis, fracción I, último párrafo, 91, fracción II, 106 fracción IV y 107;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas: artículos 58 y 59.
- Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco: artículos 1, 3 fracción IX, 46 fracción II, 51, 52, 53 fracción IV;
- Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios: artículos 37 párrafos segundo y tercero, 38, 90, 107 primer párrafo, 108, 110, 116, 119 primer párrafo, 120, 121 y 123;
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal el Estado de Jalisco: artículos 67 quinquies, 67 sexies;
- Código de Gobierno Del Estado De Jalisco: artículos 205, 208 Bis, 210;
- Ley General de Transparencia: artículos 1 primer párrafo, 116, 120, fracción IV,
- Adhesión del Estado Mexicano al Grupo de Acción Financiera <sup>1</sup>
- Ley General de Sociedades Mercantiles: artículos 73 y 129.
- 4° Plan de Acción 2019 – 2021 del Comité Coordinador de la Alianza para el Gobierno Abierto en México: compromiso número 11.
- Acuerdo ACT-PUB/31/08/2022.07 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Los datos personales que serán recabados son los siguientes:

- Nombre completo de las personas físicas que tengan algún nivel de propiedad o control sobre la entidad moral.
- Registro Federal de Contribuyentes.
- Domicilio fiscal.
- Actividad empresarial.
- Descripción del control y/o propiedad que tienen la parte interesada en la empresa participante.
- Nombre completo de las personas morales que tengan algún nivel de propiedad o control sobre la empresa participante.
- Nombre completo de las personas físicas que tengan algún nivel de propiedad o control sobre la persona moral que tenga algún nivel de propiedad o control sobre la empresa participante.

Los datos mencionados podrán ser recabados, de manera directa o indirectamente, tanto de forma física como electrónica y serán utilizados única y exclusivamente para las siguientes finalidades:

---

<sup>1</sup> <https://www.fatf-gafi.org/content/dam/fatf-gafi/annual-reports/1999%202000%20ENG.pdf>

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 001/2024.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

- Impulsar estrategias de rendición de cuentas y combate a la corrupción en los procesos de adjudicación y contratación de obra pública; y contrataciones en procesos de adquisiciones y servicios;
- Publicación de información relacionadas a Actas, aperturas o Fallos en las plataformas de transparencia.

Se le informa que con la aceptación del presente aviso de privacidad, se entiende que otorga su consentimiento tácito para que se transfieran sus datos personales a terceros, los terceros receptores pueden ser: las autoridades jurisdiccionales; otras autoridades administrativas la Auditoría Superior de la Federación y la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, la Contraloría del Estado de Jalisco, Fiscalía del Estado de Jalisco, la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción el Ministerio Público Federal, las Secretarías, Órganos Internos de Control, o Tribunales al Tribunal de Justicia Administrativa, al Comité Coordinador de los Sistemas Nacional y Estatal de Anticorrupción Servicio de Administración Tributaria y la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

### **Ejercicio de los Derechos Arco**

Usted tiene derecho a solicitar en cualquier tiempo el Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición o Revocación del consentimiento del uso de sus datos personales, mediante la presentación de una solicitud de ejercicio de derechos ARCO a esta dirección.

El presente aviso de privacidad puede sufrir modificaciones y/o actualizaciones incluyendo modificaciones a las políticas de privacidad que se susciten. Cualquier cambio en el presente aviso de privacidad se hará del conocimiento de los titulares de la información confidencial.

*Fecha de actualización: Diciembre 2024.*

**Atentamente**

---

**Nombre y firma autógrafa del representante legal**  
**Nombre de la empresa participante**



**ANEXO 11 – “Formato de Pregunta para Junta Aclaratoria ”**

1. Nombre del participante:	
2. Nombre del representante legal (en caso):	
3. Número de Licitación Pública:	

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARO QUE ES MI INTERÉS PARTICIPAR DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA EXPRESADO EN EL PUNTO 3. DEL PRESENTE ANEXO.**

**Preguntas**

Página donde encuentre tu duda, punto específico de tu duda y pregunta.

EJEMPLO:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**SIN RECUADROS**

---

**ATENTAMENTE**

**Nombre y firma del licitante o representante.**





## "ANEXO 13 – “Poder”

Poderdante (quien concede el poder): \_\_\_\_\_

Apoderado (quien recibe el poder): \_\_\_\_\_

**Para Dirección de Abastecimientos.**

fecha: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

El suscrito poderdante, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica; manifiesta mexicano por nacimiento, persona física, con plena capacidad para contratar, suscribo esta carta poder que se otorga en los términos de lo dispuesto por los artículos 2551 y 2554 del Código Civil Federal, así mismo, en favor de la siguiente persona, denominada como apoderado.

El presente poder se otorga de manera amplia y bastante, a fin de que la persona referida previamente, comparezcan de manera individual o conjunta, ante esta honorable autoridad, para que cumplan con el siguiente objeto:

***Acudir ante la Dirección de Abastecimientos para presentar la propuesta de Licitación Pública en nombre y representación del poderdante.***

PODERDANTE
Quien otorga el poder.

APODERADO
Quien recibe el poder.