



**GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO**

**Poder Ejecutivo  
Secretaría de Administración**

**DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES**

**“BASES”**

Licitación Pública Local  
LPL147/2023 Con Concurrencia del Comité

**“ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE LA HACIENDA PUBLICA”**

De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 19, apartado 1, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como lo señalado por el artículo 1, 2 fracción IX, 3 fracción XXXI, XXXVI y LIX, 9, fracción II, 20, fracción I y 21 del Reglamento interno de la Secretaría de Administración, artículos 1, 2, 3, 4, 5, 23, 24, 31, 34, 35, 47, 55, apartado 1, fracción II, 59, 63, 69, 72, y demás relativos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y los artículos 1, 3, 4 y demás aplicables de su Reglamento; la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado, en coordinación con su Dirección General de Abastecimientos, constituidas en Unidad Centralizada de Compras, ubicadas en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; CONVOCA a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en participar en el procedimiento de contratación mediante **Licitación Pública Local LPL147/2023 con Concurrencia del Comité para la contratación de “ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE LA HACIENDA PUBLICA”**, en lo subsecuente “Procedimiento de Adquisición”, derivado de la solicitud 03-028-2023, 03-029-2023, 03-031-2023, 03-032-2023, 03-033-2023, 03-034-2023; las cual se llevará a cabo con Recursos no etiquetados, Recursos Federales Fondos de participaciones No condicionadas; En el capítulo 3000 Partida 3531 del ejercicio 2023. Los pagos que se tengan que efectuar con cargo a estos ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente y de conformidad a lo establecido en las siguientes:

## B A S E S

Para los fines de estas “BASES”, se entenderá por:

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

<b>“DIRECCIÓN”</b>	Dirección de Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Secretaría Administración
<b>“DOMICILIO”</b>	Dentro de las instalaciones de la Secretaría de Administración, inmueble ubicado en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n)
<b>“EMPRESA PRO INTEGRIDAD”</b>	Aquella que adopte políticas de integridad empresarial y esté debidamente registrada, ante las autoridades correspondientes.
<b>“EMPRESA LOCAL”</b>	Aquella que cuenta con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.
<b>“FALLO” o “RESOLUCIÓN”</b>	Documento emitido por el Comité mediante el cual, una vez realizados los análisis correspondientes respecto de las propuestas presentadas, se establece el o los licitantes adjudicados de cada procedimiento
<b>“FONDO”</b>	Fondo Impulso Jalisco FIMJA
<b>“I.V.A.”</b>	Impuesto al Valor Agregado.
<b>“LEY”</b>	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
<b>“ÓRGANO DE CONTROL”</b>	La Contraloría del Estado.
<b>“ÓRGANO INTERNO DE CONTROL”</b>	Órgano interno de Control de la Secretaría de Administración.
<b>“PARTICIPANTE” o “LICITANTE”</b>	Persona Física o Jurídica que se registra y, participa en cualquiera de las etapas del procedimiento de adquisición, que de manera primordial presenta propuesta o proposición.
<b>“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”</b>	Licitación Pública Local , LPL147/2023 con Concurrencia del Comité para la “ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE LA HACIENDA PUBLICA”
<b>“PROPUESTA” o “PROPOSICIÓN”</b>	La propuesta técnica y económica que presenten los <b>“PARTICIPANTES”</b>
<b>SOBRE</b>	Se refiere al sobre, caja o paquete, en su caso, cerrado de manera que no se pueda modificar su contenido y que contiene la propuesta o proposición del participante en cuyo interior se presenta la propuesta técnica y/o económica.
<b>“PROVEEDOR” o “CONTRATISTA”</b>	<b>“PARTICIPANTE”</b> Adjudicado o que cuenta con registro vigente en el RUPC
<b>“REGLAMENTO”</b>	Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
<b>“RUPC”</b>	Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco.
<b>“SECG”</b>	Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales. Ubicado en el portal <a href="https://encompras.jalisco.gob.mx/SJ3Kweb/secure/">https://encompras.jalisco.gob.mx/SJ3Kweb/secure/</a>
<b>“SECRETARÍA”</b>	Secretaría de Administración.
<b>“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”</b>	La unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones o arrendamientos de bienes y la contratación de los servicios de los entes públicos.
<b>“VENTANILLA ÚNICA DE PROVEEDORES”</b>	Ventanilla ubicada dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites.

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

**CALENDARIO DE ACTIVIDADES  
(ACTOS)**

<b>A C T O</b>	<b>PERÍODO O DÍA</b>	<b>HORA</b>	<b>LUGAR</b>
Publicación de <b>“CONVOCATORIA”</b> y <b>“BASES”</b>	14 de julio del 2023	A partir de las 15:00 horas	Portal de Compras Jalisco y/o el SECG.
Visita de Campo	N/A	N/A	N/A
Entrega de Muestras	N/A	N/A	N/A
Recepción de preguntas	17 de julio del 2023	Hasta las 11:00 horas	De manera física en la Dirección del Comité de Adquisiciones, ubicado en el <b>“DOMICILIO”</b> ó por correo electrónico.
Registro para el Acto de Junta Aclaratoria	20 de julio del 2023	De las 13:30 a las 13:59 horas	En el <b>“DOMICILIO”</b> .
Acto de Junta Aclaratoria	20 de julio del 2023	A partir de las 14:00 horas	En el <b>“DOMICILIO”</b> .
Registro para la Presentación de Propuestas.	24 de julio del 2023	De las 15:15 a las 15:45 horas	En el Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.
Presentación y Apertura de propuestas.	24 de julio del 2023	A partir de las 16:00 horas	En el Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.
<b>“FALLO”</b> O <b>“RESOLUCIÓN”</b> de la convocatoria.	Dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha de presentación y apertura de propuestas, conforme al artículo 65 fracción III de la LEY.		A través del <b>“SECG”</b> o correo electrónico.

**1. ESPECIFICACIONES.**

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

## 2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

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

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

## 3. PAGO.

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

### Documentos para pago de anticipo (cuando aplique)

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

### Documentos para pago parcial o final (cuando aplique)

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

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

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

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

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

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

### **3.1. Vigencia de precios.**

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

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

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

### **3.2. Impuestos y derechos**

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

#### 4. OBLIGACIONES DE LOS “PARTICIPANTES”.

- a. Contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
- b. Presentar al momento del Registro para el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, el **Manifiesto de Personalidad** anexo a estas “BASES”, con firma autógrafa, así como la **copia de la Identificación Oficial Vigente** de la persona que vaya a realizar la entrega del sobre cerrado. El incumplimiento será causal para no recepcionar el sobre de la propuesta.
- c. Presentar todos los documentos y anexos solicitados en el numeral 9 de las presentes “BASES”, ya que son parte integral de la propuesta, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales.
- d. En caso de resultar adjudicado, si el “PARTICIPANTE” se encontrara **dado de baja o no registrado** en el “RUPC”, como lo establece el Capítulo III, de la “LEY”, deberá realizar su alta antes de la firma del respectivo contrato dentro de los plazos y términos previstos en el “REGLAMENTO”, este requisito es factor indispensable para la elaboración de la orden de compra y celebración del “CONTRATO”. La Dirección de Padrón de Proveedores determinará si su giro está incluido en el ramo de bienes o servicios que participa. En caso de no cumplir con lo anterior, no podrá celebrarse “CONTRATO” alguno, por lo que, no se celebrará “CONTRATO” con dicho participante y de resultar conveniente, se celebrará con el segundo lugar o se iniciará un nuevo “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”.

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

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

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

#### 5. JUNTA ACLARATORIA.

Los “LICITANTES” que estén interesados en participar en el procedimiento deberán de presentar sus preguntas o solicitudes de aclaración en la “DIRECCIÓN”, en el “DOMICILIO”, de manera física (firmada) por el representante legal del “PARTICIPANTE” **de conformidad al anexo de Solicitud de Aclaraciones** y de manera digital **en formato Word** ó en su caso podrán ser enviadas en los mismos términos al correo

electrónico del “COMPRADOR” encargado del procedimiento: [hugo.sanchez@jalisco.gob.mx](mailto:hugo.sanchez@jalisco.gob.mx), de conformidad con los artículos 62 apartado 4, 63 y 70 de la “LEY”, 63, 64 y 65 de su “REGLAMENTO”. La recepción de preguntas se llevará a cabo el día, hora conforme al calendario previsto en la convocatoria.

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

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

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

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

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

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

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

## 6. VISITA DE CAMPO.

No aplica.

## 7. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

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

- a. Todas y cada una de las hojas de la propuesta elaborada por el **“PARTICIPANTE”**, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por el titular, representante legal o apoderado legal, en su caso.
- b. Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse, dentro de un sobre cerrado el cual deberá contener en su portada la fecha, nombre del participante (Razón Social) y número del “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”. **La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**
- c. Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados.
- d. No se aceptarán opciones, el **“PARTICIPANTE”** deberá presentar **una sola propuesta**.
- e. La propuesta deberá presentarse en los términos de los formatos establecidos en los anexos 2 (Propuesta Técnica) y 3 (Propuesta Económica).
- f. El **“PARTICIPANTE”** deberá presentar de manera obligatoria, en los términos del formato establecido como Anexo 7 (Declaración de aportación cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco), su aceptación o no aceptación para la aportación cinco al millar del monto total adjudicado antes de I.V.A. para el Fondo.
- g. La propuesta deberá estar dirigida a la **“DIRECCIÓN GENERAL”** y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la **“CONVOCANTE”** en las presentes **“BASES”**, de acuerdo al servicio y especificaciones requeridas en el Anexo 1(Carta de Requerimientos Técnicos).
- h. La oferta se presentará en moneda nacional con los precios unitarios, I.V.A. y demás impuestos que en su caso correspondan desglosados. La propuesta económica deberá considerar para los cálculos aritméticos **únicamente dos decimales**.
- i. La propuesta deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que **no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados**.
- j. El participante en su propuesta podrá ofertar características superiores a los solicitados, lo cual deberá sustentarse documentalmente y deberá ser corroborado por el área requirente en su dictamen técnico.
- k. Toda la documentación elaborada por el **“PARTICIPANTE”**, deberá redactarse en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos y/o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, adjuntando traducción simple al español.
- l. El Licitante que pretenda participar, deberá cotizar (establecer precio) la totalidad de los conceptos descritos en el catálogo de conceptos para el mantenimiento y reparación (servicios), adjunto al ANEXO 1, Carta de Requerimientos Técnicos, (Anexo Técnico), de las presentes bases, mismo que formara parte de la propuesta económica.

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

#### **7.1. Características adicionales de las propuestas.**

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

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

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

### 7.2. Estratificación

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

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

### 8. MUESTRAS FÍSICAS. – NO APLICA

### 9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

#### 9.1. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

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

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

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

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

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

- a. **Anexo 2** (Propuesta Técnica) más documentos solicitados en el anexo 1.
- b. **Anexo 3** (Propuesta económica).
- c. **Anexo 4** (Carta de Proposición).
- d. **Anexo 5** (Acreditación) y documentos que lo acredite.
- e. **Anexo 6** (Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).
- f. **Anexo 7** (Declaración de aportación cinco al millar para el fondo impulso Jalisco).
- g. **Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y/o Constancia impresa).**
- h. **Anexo 9 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento y acuse de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y/o Constancia).**
- i. **Anexo 10 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento en materia del INFONAVIT)**
- j. **Anexo 11** (Identificación Oficial Vigente).
- k. **Anexo 12** Manifestación de estar al corriente en Obligaciones Patronales y Tributarias.
- l. **Anexo 13** (Estratificación)

**La falta de cualquiera de los anexos anteriores descritos y/o los documentos que deban contener será motivo de desechamiento de la “PROPUESTA” del “PARTICIPANTE”.**

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; esto último en apego al artículo 64 apartado 3 de la **“LEY”** y 79 de su **“REGLAMENTO”**.

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

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

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

#### **9.1.1. Este acto se llevará de la siguiente manera:**

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

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

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

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

Una vez revisado y analizados los bienes/servicios a adquirir el **“ÁREA REQUIRENTE”**, así como la **“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”**, considera que para el presente proceso resulta conveniente utilizar el criterio binario en vez del criterio de puntos y porcentajes o de costo beneficio. **“Toda vez que los bienes/**

**servicios a adquirir tienen características, metodologías o procesos semejantes, estandarizados y homologados, sin que exista una diferencia sustancial en la oferta posible, por lo que no existe una vinculación entre las características del proveedor y el resultado final, en tal sentido el precio constituye el principal diferenciador entre ellos.”**

En este contexto y para no limitar la participación de los licitantes, la evaluación se procede conforme a lo señalado en el punto 2 del Artículo 66 de la **“LEY”**, **“Procedimientos de Licitación Pública”** y en el artículo 69 de su **“REGLAMENTO”**, en donde, se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en este procedimiento y cubran las características técnicas establecidas en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos).

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

La **“DEPENDENCIA REQUIRENTE”** emitirá un Dictamen Técnico, en el cual se señalará si los **“LICITANTES”** cumplen con los requisitos especificados en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos), y en caso de que estos no cumplan, deberá estar debidamente justificado, una vez emitido dicho dictamen, la **“CONVOCANTE”** deberá elaborar un Dictamen Económico, el cual deberá contener la evaluación de los **“LICITANTES”** que cumplieron con los requerimientos técnicos mínimos solicitados por la **“DEPENDENCIA REQUIRENTE”**.

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

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

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

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

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

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

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

#### **10. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

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

#### **11. COMUNICACIÓN.**

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

#### **12. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS DE LOS “PARTICIPANTES”.**

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

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

- i. Si el **"PARTICIPANTE"** no demuestra tener capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica, de producción o distribución adecuada para atender el requerimiento de los servicios en las condiciones solicitadas.
- j. Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades mínimas planteadas por la **"CONVOCANTE"** en las presentes **"BASES"**, de acuerdo a la descripción de las especificaciones y servicios requeridos.
- k. Si la propuesta económica del **"PROVEEDOR"** en este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, resulta superior a la del mercado a tal grado que la **"CONVOCANTE"** presuma que no representa una opción que convenga a los mejores intereses del Estado, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 24, apartado 1, fracción VII de la **"LEY"**, para la adjudicación de los Bienes o servicios materia de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.
- l. Si el importe de la propuesta presentada es de tal forma inferior a la del mercado a tal grado, que la **"CONVOCANTE"** considere que el participante no podrá prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.
- m. Cuando el **"PARTICIPANTE"** se niegue a que le practiquen visitas de verificación o inspección por parte de la **"CONVOCANTE"**, en caso de que ésta decida realizar visitas.
- n. Cuando el carácter de la licitación sea local y el participante no cuente con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.
- o. Cuando el **"PARTICIPANTE"** no asista a la junta aclaratoria de carácter obligatorio, será motivo de desechamiento de su propuesta y no se le permitirá el registro para la Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

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

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

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

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

#### 14. DECLARACIÓN DE “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN” DESIERTO.

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

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

#### 15. REDUCCIÓN DE CANTIDADES.

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

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

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

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

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

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

#### 17. FACULTADES DEL “COMITÉ”

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

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

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

## **18. FIRMA DEL "CONTRATO".**

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

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

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

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

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

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

#### **19. VIGENCIA DEL "CONTRATO".**

El **"CONTRATO"** a celebrarse con el **"PARTICIPANTE"** que resulte adjudicado en el presente procedimiento, tendrá una vigencia a partir de la fecha de la firma del **"CONTRATO"** y hasta 60 días hábiles posteriores a la conclusión de la entrega de los bienes/prestación del servicio objeto del **"CONTRATO"**, en atención a los plazos establecidos en las presentes **"BASES"**, sus anexos y la propuesta del **"PROVEEDOR"** adjudicado, y podrá prorrogarse a solicitud de la **"DEPENDENCIA REQUERENTE"** siempre y cuando se encuentre debidamente justificado, conforme a lo previsto en el artículo 80 de la **"LEY"**.

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

#### **20. ANTICIPO.**

Se podrá otorgar al proveedor adjudicado en la presente licitación un anticipo de hasta el 50% (cincuenta por ciento) de la cantidad total del contrato, siempre y cuando así lo señale en su propuesta y previa exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total del mismo, de conformidad el artículo 84 numeral 1 fracción II de la Ley y el numeral 3 de las presentes bases.

## 21. GARANTÍAS.

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

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

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

## 22. SANCIONES.

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

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

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

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

DÍAS DE ATRASO	% DE LA SANCIÓN SOBRE EL MONTO DE LA
----------------	--------------------------------------

(NATURALES)	PARCIALIDAD/TOTAL
De 01 uno hasta 05 cinco	3% tres por ciento
De 06 seis hasta 10 diez	6% seis por ciento
De 11 diez hasta 20 veinte	10% diez por ciento
De 21 veintiún días de atraso en adelante	Se rescindirá el “CONTRATO” a criterio de la “SECRETARÍA”

#### 24. DEL RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

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

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

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

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

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

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

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

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

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo **y con fecha de expedición dentro del periodo comprendido a partir de la publicación de las “BASES” hasta el día del acto de “PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS”**, el cual se verificará el código QR contenido en el documento, para lo cual el **“PARTICIPANTE”** deberá cerciorarse de que la impresión del mismo sea legible para llevar a cabo la verificación.

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

- I. Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto ([www.imss.gob.mx/buzonimss](http://www.imss.gob.mx/buzonimss)), a través del medio de autenticación correspondiente.
- II. Del menú, seleccionar la opción "Cobranza".
- III. Del menú, seleccionar la opción "32D Autorización de Opinión Pública" y después la opción "Autorizo hacer pública mi opinión del cumplimiento".
- IV. Dar clic en el botón "Guardar" y firmar mediante la e.firma.
- V. El Buzón IMSS generará el acuse correspondiente, mismo que se deberá presentar dentro de la propuesta del participante, como parte del **ANEXO 9**.

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

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

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

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

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

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

## 28. INCONFORMIDADES.

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

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

## 29. DERECHOS DE LOS LICITANTES Y “PROVEEDORES”.

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

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

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

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

En caso de aceptar realizar dicha aportación, esta deberá ser en los términos establecidos en el Acuerdo número PF/AS/169/2021, suscrito por el C.P.C. Juan Partida Morales, en su carácter de Secretario de la Hacienda Pública, y publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el día 05 de agosto del año 2021.

**Guadalajara, Jalisco; 14 de julio del 2023.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LPL147/2023**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE LA HACIENDA PUBLICA”**

RELACIÓN DE ANEXOS

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

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
LPL147/2023  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE LA HACIENDA PUBLICA”**

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

De conformidad al artículo 63 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y artículo 64 de su Reglamento, en mi calidad de persona física/representante legal de la empresa, manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente: Es mi interés en participar en la Licitación Pública Local **LPL147/2023**

Licitante:

Dirección:

Teléfono:

Correo:

No. De “PROVEEDOR”:

(Nota: En caso de no contar con él, manifestar bajo protesta de decir verdad que se compromete a inscribirse en el RUPC en caso de resultar adjudicado)

Firma:

Ejemplo de preguntas (no en tabla)

Pregunta 1 ...

Pregunta 2 ...

Pregunta 3 ...

...

**SIN RECUADROS**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
LPL147/2023  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE LA HACIENDA PUBLICA”**

**MANIFIESTO DE PERSONALIDAD**

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

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

**AT’N: Dirección General de Abastecimientos**

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

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

NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CARGO

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

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

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Participante  
o Representante Legal del mismo.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de quien recibe el poder

**Anexo 1**  
**LPL147/2023**

**Carta de Requerimientos Técnicos (Anexo Técnico)**

**LICITACION CONSOLIDADA**

<b>Partidas</b>	<b>Solicitudes</b>	<b>Anexos</b>
1	03-028-2023	581
2	03-029-2023	584
3	03-031-2023	589
4	03-032-2023	600
5	03-033-2023	585
6	03-034-2023	684

Todas las Especificaciones Señaladas en este Anexo son Mínimas, por lo que el Licitante Podrá Ofertar Bienes y/o Servicios con Especificaciones y Características Superiores, si así lo considera Conveniente.

Los participantes preferentemente deberán presentar la totalidad de su propuesta debidamente foliada a efecto de facilitar la revisión.

Los proveedores interesados en participar; deberán cotizar de acuerdo al siguiente orden (partidas) solicitadas como sigue; en caso contrario no serán tomados en cuenta.

<b>Partidas</b>	<b>Cantidad</b>	<b>U.M.</b>	<b>Especificación</b>
1	1	Servicio(s)	POLIZA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE DIGITALIZACION ESPECIFICACIONES DE ACUERDO AL ANEXO TECNICO
2	1	Servicio(s)	POLIZA DE MANTENIMIENTO Y RENOVACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIÓN EN LA OFICINAS RECAUDADORAS FORANEAS ESPECIFICACIONES DE ACUERDO AL ANEXO TECNICO
3	1	Servicio(s)	POLIZA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE TORRES DE TELECOMUNICACIONES ESPECIFICACIONES DE ACUERDO AL ANEXO TECNICO
4	1	Servicio(s)	POLIZA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y DE RENOVACION DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y DE COMUNICACIONES ESPECIFICACIONES DE ACUERDO AL ANEXO TÉCNICO

5	1	Servicio(s)	POLIZA DE MANTENIMIENTO PARA EL SISTEMA DE CCTV Y CDA ESPECIFICACIONES DE ACUERDO AL ANEXO TECNICO
6	1	Servicio(s)	POLIZA DE RENOVACIÓN DE SUSCRIPCIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DE RED HAT ESPEDIFICACIONES DE ACUERDO AL ANEXO TECNICO


**FOLIO INTERNO**  
0581  
 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
 TECNOLÓGICA


**Secretaría de la Hacienda Pública**  
**Póliza de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de digitalización marca KODAK**

**PROYECTO TIC (Política TIC)**  
 N° o Clave de proyecto: SHP/2023/02

**1. GLOSARIO**

Siglas o palabra	Significado
SHP	Secretaría de la Hacienda Pública.
DTIF	Dirección de Tecnología de Información Financiera.

**2. ANTECEDENTES**

En la Secretaría de la Hacienda Pública se cuenta con escáneres que tienen un tiempo de vida de 10 años, los cuales son utilizados para escanear volúmenes altos de documentos, con un manejo de trabajo promedio de 17,000 páginas por día por escáner, con un ritmo de escaneo de 8 horas diarias ininterrumpidas de lunes a viernes, los cuales son utilizados en red por más de 10 personas, lo que genera gran desgaste en los equipos. Estos equipos utilizan el software Capture Pro.

**3. JUSTIFICACIÓN**

Se requiere garantizar la eficiencia en la digitalización y mantener en óptimas condiciones de operación, los equipos adscritos a la Dirección de Contabilidad de la Secretaría de la Hacienda Pública con opción a renovación de los mismos, así como mantener actualizado el software de digitalización Capture Pro en su última versión, para cada uno de ellos.

**4. OBJETIVOS**

1. Contratar una póliza de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de digitalización marca KODAK, de la SHP.
2. Incluir la actualización del software Capture Pro a su última versión, el cual es necesario para la digitalización de los documentos utilizando los escáneres de marca Kodak anteriormente mencionados.
3. Apoyar a los usuarios que utilizan estos equipos para que cuenten con la disponibilidad de los escáneres en cualquier momento durante su jornada laboral.
4. Reducir el porcentaje de obsolescencia de los equipos de digitalización de la SHP.

**5. REQUERIMIENTOS**

**Partida 1:** Póliza de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de digitalización de vigencia de 12 meses a partir del 9 de noviembre de 2023.

**Cantidad:** 1


**SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA**  
 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
 TECNOLÓGICA  
09 MAYO 2023  
**VALIDACIÓN TÉCNICA**  
 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT\_V5 1 de 5



**Secretaría de la Hacienda Pública**

**Póliza de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de digitalización marca KODAK**



**FOLIO INTERNO**

**0581**

**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA**

- Se requiere mantener, renovar y atender el soporte de los 15 equipos abajo listados.
- La cobertura del mantenimiento será por 12 (doce) meses a partir de la firma del contrato para los equipos relacionados en la siguiente tabla y que se encuentran físicamente en Magisterio # 1499, planta baja, Dirección Contabilidad, Edificio Jugueteros I Paseo Degollado #50 y Edificio Pedro Moreno #281.

Marca	Modelo	Serie	Ubicación	Unidad responsable
KODAK	i4250	54870057	Planta baja de Contabilidad	Dirección Contabilidad
KODAK	i4250	54870577	Planta baja de Contabilidad	Dirección Contabilidad
KODAK	i4250	54870449	Planta baja de Contabilidad	Dirección Contabilidad
KODAK	i3500	60885421	Planta baja de Contabilidad	Dirección Contabilidad
KODAK	i3500	60885573	Planta baja de Contabilidad	Dirección Contabilidad
KODAK	i3500	60885925	Planta baja de Contabilidad	Dirección Contabilidad
KODAK	i3500	60885417	Planta baja de Contabilidad	Dirección Contabilidad
KODAK	S3120	70453946	Planta baja de Contabilidad	Dirección Contabilidad
KODAK	S2060w	62662860	Edificio Jugueteros	Dirección General de Egresos
KODAK	S2060w	62662401	Edificio Jugueteros	Presupuesto
KODAK	S2060w	62662839	Edificio Magisterio	Secretaría de la Hacienda Pública
KODAK	S2060w	62662835	Edificio Pedro Moreno	Caja General
KODAK	i4250	54879336	Edificio Magisterio	Contabilidad y Glosa
KODAK	i3500	60885417	Edificio Magisterio	Contabilidad y Glosa
KODAK	S3120	70453946	Edificio Magisterio	Dirección

- Se requiere que incluya la actualización a su última versión, de las siguientes licencias del software Grupo D KODAK Capture Pro, con 1 año de garantía, que son utilizadas por los equipos i3500 e i4250 mencionados en la tabla anterior.

Modelo de escáner	Número de serie de la licencia
i3500	1573 2417 8830 8061
i3500	3766 5697 9785 2969
i3500	8349 0573 9984 5460
i3500	9678 8414 6064 0861
i4250	2086 8788 9660 8143
i4250	6220 6989 2290 3161
i4250	2086 8788 9660 8143



- Contar con el personal certificado y reconocido por el fabricante de los equipos de digitalización mencionados.
- Contar con un centro de asistencia técnica con servicio de atención 24 horas los 365 días del año o número telefónico local en la ciudad de Guadalajara, para recibir reportes de fallas en los componentes suministrados o solicitar soporte en línea.
- Entregar su SLA y matriz de escalabilidad tomando en cuenta que la atención de reportes, durante la cobertura y vigencia del contrato deberá de ser de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs.
- En caso de fallas, el tiempo mínimo para la atención deberá de ser de la siguiente manera:
  - Tiempo de respuesta para soporte remoto: 4 hrs. (máximo), a partir de la hora y día en que la Dirección de Contabilidad haya reportado el incidente.

AT\_V5
2 de 5



Jalisco

**Secretaría de la Hacienda Pública****Póliza de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de digitalización marca KODAK**

- Tiempo de respuesta para soporte en sitio: 8 hrs. hábiles (máximo), a partir de la hora y día en que la Dirección de Contabilidad haya reportado el incidente.
- Tiempo de respuesta y sustitución en sitio, de partes o refacciones: 8 horas (máximo), en el caso de presentarse falla parcial o total de cualquier componente, parte o refacción interno o externo, a partir de la hora y día en que la SHP haya reportado el incidente.
- Será necesario garantizar que en caso de sustituirse cualquier parte o refacción sea suministrada con reemplazos originales de la misma marca de los equipos de digitalización marca KODAK.

**Condiciones generales:**

- Para todos los equipos, deberán realizarse al menos dos (2) intervenciones de mantenimiento preventivo a partir de la adjudicación del contrato (actividad programada en conjunto con personal de la SHP).
- Cualquier actividad a realizarse incluidos trabajos de mantenimiento deberán de coordinarse con el Lic. Alejandro Diosdado Hernández, Coordinador de Soporte Técnico y Atención a Usuarios.
- El proveedor participante designará un líder de proyecto certificado en PMP, el cual será el responsable de la coordinación y supervisión del presente mantenimiento, debiendo proporcionar número telefónico disponible las 24 horas del día, para su rápida localización durante el desarrollo, ejecución de las actividades y tareas del presente mantenimiento.
- El proveedor participante deberá garantizar que:
  - El servicio incluye mano de obra en sitio, partes, accesorios y/o refacciones.
  - Incluir todas las visitas necesarias, para realizar los servicios preventivos y correctivos que se requieran.
  - El servicio deberá de considerar la limpieza interna de los equipos, revisión y diagnóstico de los dispositivos de redundancia, así como de los ventiladores, en apego a las recomendaciones que indique el fabricante de los equipos, en los cuales se incluya:
    - i. Revisión de sujeción de tornillos en chasis y tarjetas insertadas en los slots del equipo (sustitución opcional por daño de tarjetas y/o refacciones de los equipos).
    - ii. Revisión del aterrizaje de equipos (en caso de falla esta deberá corregirse totalmente e informarse mediante reporte).
- El proveedor participante deberá entregar su propuesta de plan de trabajo, a más tardar 30 días hábiles posteriores a la firma del contrato, especificando fechas, actividades, responsables y tiempos de ejecución, el cual deberá ser enviado para su aprobación, al Lic. Alejandro Diosdado Hernández, Coordinador de Soporte Técnico y Atención a Usuarios, correo electrónico: [alejandro.diosdado@jalisco.gob.mx](mailto:alejandro.diosdado@jalisco.gob.mx), teléfono: 33 3668 1700, extensión 43515.
- El proveedor participante deberá entregar memoria técnica que incluya el resumen de todos los servicios realizados durante la vigencia de su contrato, a más tardar 15 días hábiles posteriores a la fecha de término del contrato, en formato electrónico debidamente escaneados los documentos de todos los servicios realizados en donde esté visible la firma autógrafa de quien recibió y dio su visto bueno en cada servicio. Lo anterior deberá ser entregado al encargado del área designado por la DTIF.

AT\_V5



**Secretaría de la Hacienda Pública****Póliza de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de digitalización marca KODAK****6. GARANTÍAS**

Garantía de 1 año 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.

1. Mencionar marca, modelo, especificaciones y garantía en su cotización y en su propuesta técnica.
2. Presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante, vigente y en original, mencionando el número de concurso en el que participa.
3. Deberá presentar copia simple del certificado de PMP de una persona, emitidos por el PMI, vigente y la persona presentada será la responsable de realizar las actividades.
4. Entregar carta bajo protesta de decir verdad donde manifiesten:
  - a. Ser una compañía que posee un alto reconocimiento en el mercado y tenga la experiencia en instalación y mantenimiento de equipos de digitalización marca KODAK.
  - b. Deberá presentar al menos 2 ingenieros certificados en diagnóstico, configuración e instalación, emitidos por el fabricante, vigentes y las personas presentadas serán las responsables de realizar las actividades solicitadas.
  - c. Que las partes que sea necesario reemplazar, sean de línea y se comercializan actualmente en territorio nacional; todos los equipos, tarjetas, fuentes, refacciones, etc., que se suministren, en caso de que requieran importarse al país, deberán de hacerlo de acuerdo a la reglamentación vigente para la venta, suministro y transportación de estos equipos.
  - d. Que cuenta con un centro de asistencia técnica con servicio de atención 24 horas los 365 días del año o número telefónico local en la ciudad de Guadalajara, para recibir reportes de fallas en los componentes suministrados o solicitar soporte en línea.
5. Carta bajo protesta de decir verdad, de que cuenta con las herramientas de diagnóstico, calibración y resolución de fallas que indique el fabricante de acuerdo a la infraestructura objeto del contrato.
6. Presentar por escrito el Acuerdo de Nivel de Servicio SLA's de acuerdo a lo establecido en el apartado 5. REQUERIMIENTOS.
7. El proveedor participante deberá considerar en su propuesta, cualquier componente hardware, software, mano de obra, viáticos, traslados, maniobras, herramientas, materiales, insumos, etc., que se requieran para la correcta instalación, configuración y puesta a punto.

AT\_V5





## Secretaría de la Hacienda Pública

### Póliza de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de digitalización marca KODAK



#### 8. ENTREGABLES

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

1. Garantía por escrito de acuerdo a lo especificado en el apartado 6. GARANTÍAS, del presente anexo.
2. Garantía por escrito de la vigencia del contrato en refacciones, mano de obra y licencia de software de cada equipo de digitalización.
3. Plan de trabajo de los servicios descritos en el apartado 5. REQUERIMIENTOS.
4. Memoria técnica de todas las actividades realizadas durante la vigencia del contrato, detallando las actividades realizadas en cada evento atendido, incluyendo cualquier tarea de mantenimiento realizada a los equipos de digitalización marca Kodak descritos en este documento.
5. Documento impreso y digital que ampare y describa la actualización de las licencias del software Capture Pro, incluyendo el número de serie de la licencia, vigencia y que esté expedida a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública del Gobierno del estado Jalisco.
6. Entregar documento que ampare que la licencia de actualización del software Capture Pro de su última versión queda registrada a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública y que ésta en efecto es la versión más actual.

#### 9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de validar técnicamente el requerimiento		Responsable del visto bueno del requerimiento	
Nombre: Alejandro Diosdado Hernández		Nombre: Mtra. Mónica Elizabeth Ledezma Padilla	
Puesto: Coordinador de Información B		Puesto: Directora de Tecnología de Información Financiera	
e-mail: <a href="mailto:alejandro.diosdado@jalisco.gob.mx">alejandro.diosdado@jalisco.gob.mx</a>		e-mail: <a href="mailto:monica.ledezma@jalisco.gob.mx">monica.ledezma@jalisco.gob.mx</a>	
Fecha: 08/05/2023	Tel. /ext.: 43515	Fecha: 08/05/2023	Tel. /ext.: 43588
Firma: 		Firma: 	
Responsable de validar la elaboración del documento		Responsable de la revisión del documento	
Nombre: Pedro García Álvarez		Nombre: Guillermina Téllez Valencia	
Puesto: Coordinador de Planeación e Innovación Tecnológica		Puesto: Coordinadora Especializada en Informática	
e-mail: <a href="mailto:pedro.alvarez@jalisco.gob.mx">pedro.alvarez@jalisco.gob.mx</a>		e-mail: <a href="mailto:guillermina.tellez@jalisco.gob.mx">guillermina.tellez@jalisco.gob.mx</a>	
Fecha: 08/05/2023	Tel. /ext.: 43506	Fecha: 08/05/2023	Tel. /ext.: 43557
Firma: 		Firma: 	

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



AT\_V5

5 de 5



Jalisco

*Secretaría de la Hacienda Pública*  
**Póliza de Mantenimiento y Renovación de Infraestructura de comunicación en las oficinas recaudadoras foráneas de la SHP**  
**Fase I**

**PROYECTO TIC (Política TIC)**

N° o Clave de proyecto: SHP/2023/02

**1. GLOSARIO:**

Siglas o palabra	Significado
DTIF	Dirección de Tecnología de Información Financiera
SHP	Secretaría de la Hacienda Pública

**2. ANTECEDENTES**

La Secretaría de la Hacienda Pública cuenta con infraestructura tecnológica que permite la comunicación en recaudadoras metropolitanas y foráneas para brindar el servicio de recaudación, que es una de las principales funciones de la propia Secretaría.

**3. JUSTIFICACIÓN**

La necesidad del uso diario de los recursos y el avance tecnológico nos obliga a mantener en óptimo funcionamiento el equipo activo que conecta a las recaudadoras con el site principal de la SHP, así como reducir la obsolescencia de los equipos con los que se cuentan actualmente y atender a la incorporación y cambio en la entrega de servicios de comunicación con el fin de mejorar.

**4. OBJETIVOS**

Renovar la infraestructura de conectividad de las oficinas y módulos de la SHP con 145 switches, que serán instalados en recaudadoras foráneas para mejorar la infraestructura actual y poder dar cumplimiento a los requerimientos de los servicios de telefonía IP, CCTV, WiFi, etc, así como soportar la demanda de los usuarios.

**5. REQUERIMIENTO**

**Partida 1:** Póliza de mantenimiento y renovación de infraestructura de comunicación en las oficinas recaudadoras foráneas de la SHP

Cantidad: 1

AT\_V3





Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

**Póliza de Mantenimiento y Renovación de Infraestructura de comunicación en las oficinas recaudadoras foráneas de la SHP**  
**Fase I****Características generales:****Switches con 24 puertos PoE****Cantidad:** 130

El equipo solicitado para la interconexión de usuarios deberá de contar con las interfaces, puertos y capacidad de procesamiento necesarios para el tráfico de los datos, garantizando la interoperabilidad de los servicios de red alámbrica. Este equipo deberá ser de última generación con las siguientes características:

- Deberá contar con 24 puertos Ethernet RJ-45 1G
- Deberá brindar alimentación PoE+ en todos los puertos del Switch
- Deberá contar con 4 puertos ascendentes SFP 1G
- Deberá contar con al menos 195 W para puertos PoE+
- Deberá soportar ancho de banda de conmutación mínima de 56 Gbps
- Deberá soportar ancho de banda de reenvío mínima de 28 Gbps
- Deberá poder ser administrado via comandos CLI y web UI.
- Deberá soportar al menos 250 rutas de unidifusión IPv4
- Deberá soportar 4000 VLAN IDs
- Deberá soportar un Jumbo Frame de hasta 10,240 bytes
- Deberá contar con un MTBF de al menos 690,000 horas
- Deberá contar con DRAM de 512 MB
- Deberá contar con memoria Flash de 256 MB
- Deberá de contar con los siguientes estándares:
  - IEEE 802.3ad, IEEE 802.3af, IEEE 802.3at, IEEE 802.3x, IEEE 802.3au, IEEE 802.3ab, IEEE 802.3z, IEEE 802.3az
  - IEEE 802.1D, IEEE 802.1p, IEEE 802.1Q, IEEE 802.1s, IEEE 802.1w, IEEE 802.1X, IEEE 802.1ab, IEEE 802.1ax
  - PVRST+, NEAT, SRR, WTD, DSCP, DTP, PAgP, LACP, MDIX, UDLD, VTP
  - Bluetooth
- Deberá contar con cumplimiento de RFC compliance:
  - RFC 768, RFC 783, RFC 791, RFC 792, RFC 793, RFC 826, RFC 854, RFC 959, RFC 1112, RFC 1166, RFC 1256, RFC 1305, RFC 1492, RFC 1901, RFC 2068, RFC 2131 & RFC 2138

**Switches con 48 puertos PoE****Cantidad:** 15

El equipo solicitado para la interconexión de usuarios deberá de contar con las interfaces, puertos y capacidad de procesamiento necesarios para el tráfico de los datos, garantizando la interoperabilidad de los servicios de red alámbrica. Este equipo deberá ser de última generación con las siguientes características:

- Deberá contar con 48 puertos Ethernet RJ-45 1G
- Deberá brindar alimentación PoE+ en todos los puertos del Switch
- Deberá contar con 4 puertos ascendentes SFP 1G



*Secretaría de la Hacienda Pública***Póliza de Mantenimiento y Renovación de Infraestructura de comunicación en las oficinas recaudadoras foraneas de la SHP****Fase I**

- Deberá contar con al menos 370 W para puertos PoE+
- Deberá soportar con un ancho de banda de conmutación mínima de 104 Gbps
- Deberá soportar con un ancho de banda de reenvío mínima de 52 Gbps
- Deberá poder ser administrado vía comandos CLI y web UI.
- Deberá soportar al menos 250 rutas de unidifusión IPv4
- Deberá soportar 4000 VLAN IDs
- Deberá soportar un Jumbo Frame de hasta 10,240 bytes
- Deberá contar con un MTBF de al menos 850,000 horas
- Deberá contar con DRAM de 512 MB
- Deberá contar con memoria Flash de 256 MB
- Deberá de contar con los siguientes estándares:
  - IEEE 802.3ad, IEEE 802.3af, IEEE 802.3at, IEEE 802.3x, IEEE 802.3au, IEEE 802.3ab, IEEE 802.3z, IEEE 802.3az
  - IEEE 802.1D, IEEE 802.1p, IEEE 802.1Q, IEEE 802.1s, IEEE 802.1w, IEEE 802.1X, IEEE 802.1ab, IEEE 802.1ax
  - PVRST+, NEAT, SRR, WTD, DSCP, DTP, PAgP, LACP, MDIX, UDLD, VTP
  - Bluetooth
- Deberá contar con cumplimiento de RFC compliance:
  - RFC 768, RFC 783, RFC 791, RFC 792, RFC 793, RFC 826, RFC 854, RFC 959, RFC 1112, RFC 1166, RFC 1256, RFC 1305, RFC 1492, RFC 1901, RFC 2068, RFC 2131 & RFC 2138

**Mesa de servicios, soporte técnico y asesoría****Garantía de nivel de servicio**

La solución deberá incluir como primera atención y soporte técnico de manera telefónica a través de una mesa de servicio o escritorio de ayuda.

La cobertura de atención de reportes durante la vigencia del contrato de mantenimiento y soporte técnico deberá de ser de lunes a domingo las 24 horas del día.

En caso de fallas en la configuración de los equipos de telecomunicaciones el tiempo mínimo para la atención deberá de ser de la siguiente manera:

- Tiempo de respuesta para soporte: 4 horas (máximo), a partir de la hora y día en que la DTIF haya reportado el incidente.

Se deberá de considerar un ingeniero nivel experto en proveedor de servicios para demostrar que se cuenta con la capacidad técnica para proveer lo requerido en esta licitación siendo suficiente para garantizar los requerimientos puntuales que puedan surgir durante el lapso de cobertura.

La cobertura del soporte solicitado debe de considerar los siguientes rubros:

- Cobertura en 24x7, incluyendo días festivos.
- Atención 24x7 de la Mesa de Servicio.

AT\_V3





Secretaría de la Hacienda Pública

**Póliza de Mantenimiento y Renovación de Infraestructura de comunicación en las oficinas recaudadoras foráneas de la SHP****Fase I**

- Gestión de incidentes ilimitados (atención y restauración de fallas).
- Gestión de cambios.
- Gestión de requerimientos estándar.
- Gestión de problemas.

Por cada evento que se atienda, se deberá entregar un reporte detallado de las actividades, incluyendo cualquier tarea de mantenimiento realizada a la infraestructura de telecomunicaciones.

El reporte debe de contener información amplia de las actividades realizadas apegadas a lineamientos en materia de mantenimiento a equipos de telecomunicaciones de alta disponibilidad y operando en Data Center's y closets de telecomunicaciones de una red activa.

**6. GARANTÍAS**

Un año contra defectos de fabricación y servicio en sitio.

**7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**

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

1. Presentar copia simple de un certificado en ITIL v.4 Managing Professional y un certificado en Lean IT Leadership, vigentes, además deberá anexar, carta bajo protesta de decir verdad firmada por el personal certificado en la que manifiesten su participación en el presente proceso de licitación.
2. Deberá entregar dentro de su propuesta técnica copia simple de un certificado vigente de al menos un ingeniero CND Certified Network Defender, además debe anexar, carta bajo protesta de decir verdad firmada por el personal certificado en la que manifiesten su participación en el presente proceso de licitación.
3. Con la finalidad de garantizar la calidad de la implementación, el correcto término de la atención y soporte requerido de los servicios solicitados por la dependencia, demostrar que cuenta con experiencia, conocimientos y capacidad técnica para proveer lo requerido en esta licitación, así como demostrar que cuenta con el respaldo de la marca ofertada, el participante debe anexar copia simple y vigente de las siguientes certificaciones, así como carta bajo protesta de decir verdad firmada por los ingenieros donde manifiesten su participación en el presente proceso de licitación:
  - Un ingeniero experto en proveedor de servicios.

AT V3



Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

**Póliza de Mantenimiento y Renovación de Infraestructura de comunicación en las oficinas recaudadoras foráneas de la SHP****Fase I**

- Un ingeniero nivel experto en redes empresariales.
  - Un ingeniero nivel experto en seguridad.
4. Deberá anexar carta de fabricante original y/o digital donde se mencione el listado de ingenieros solicitados en los puntos anteriores, para garantizar que el personal labora en su plantilla, así como demostrar que cuenta con la capacidad técnica requerida para establecer y ejecutar los servicios solicitados.
  5. El proveedor deberá presentar carta del fabricante, vigente en original y/o digital, donde demuestre que ha trabajado en conjunto de la solución para ser un Partner calificado y autorizado de esta solución de comunicaciones, así como que cuenta con la experiencia, conocimiento y especialización para dar cumplimiento a los requisitos de la solución de telecomunicaciones solicitada.
  6. Deberá presentar hoja de especificaciones técnicas oficial del fabricante, agregando documento con las ligas de la página oficial en el cual pueda ser corroborada la información de acuerdo con su cotización.
  7. Deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad, de que integrará en su propuesta el plan de trabajo, elaborado por personal certificado en PMP, especificando, actividades, responsables y tiempos de ejecución, así como integrar a la propuesta copia simple del certificado vigente.
  8. El proveedor participante deberá manifestar, con carta bajo protesta de decir verdad, que cuenta con una mesa de ayuda técnica para reportes, fallas o solicitar soporte en línea las 24 horas a través de un número telefónico 800 o local, o correo electrónico o a través de acceso vía web.
  9. Deberá incluir en su propuesta matriz de escalación donde indique los tiempos de respuesta, responsables y números de contacto, así como el procedimiento para el levantamiento y atención de reportes.
  10. El proveedor participante deberá contar con una mesa de servicio y un centro de monitoreo propios dentro de la zona metropolitana de Guadalajara, con la capacidad de llevar a cabo la gestión de reportes de fallo y seguimiento de los casos. Esta mesa de servicio deberá ser responsable de:
    - Registrar los requerimientos del cliente.
    - Atención de primer nivel.
    - Supervisar el ciclo de vida de los incidentes y requerimientos.
    - Escalamiento de incidentes a niveles superiores cuando sea requerido.
    - Retroalimentar al cliente con el estatus de atención por número de reporte cuando así sea requerido.
    - Mantener comunicación constante con el cliente.
  11. Todas las especificaciones señaladas en este anexo son mínimas, por lo tanto podrá ofertar características superiores a las solicitadas, lo cual deberá ser certificado por el fabricante del dispositivo que se oferte como superior mediante carta de



*Secretaría de la Hacienda Pública***Póliza de Mantenimiento y Renovación de Infraestructura de comunicación en las oficinas recaudadoras foráneas de la SHP****Fase I**

12. Deberá presentar hoja de especificaciones técnicas oficial del fabricante, agregando documento con las ligas de la página oficial en el cual pueda ser corroborada la información de acuerdo con su cotización.
13. Deberá presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante, vigente en original y mencionando el número de concurso al cual participa.
14. El proveedor participante deberá entregar dentro de la propuesta técnica documento con los alcances de soporte donde se describan los SLA's y matriz de escalación que indique los responsables, datos del contacto y número telefónico, así como el procedimiento para el levantamiento y atención de reportes, para soporte y desarrollo adicional que en su momento podrán ser solicitados por la convocante para trabajos relacionados con el proyecto.
15. El proveedor participante deberá cumplir como requisito una visita en sitio para el levantamiento de las necesidades para la correcta configuración del producto ofertado. Deberá incluir dentro de la propuesta el documento que avale dicha visita proporcionado por la dependencia.

**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. Garantía por escrito de acuerdo a lo especificado en el apartado 6. GARANTÍAS del presente anexo.
2. Reporte detallado después de cada mantenimiento preventivo programados.
3. Al finalizar el periodo del mantenimiento, deberá entregar en forma impresa y en medio electrónico (USB), una memoria técnica detallada que contenga además de los diagramas de conectividad, las actividades realizadas en las renovaciones y mantenimientos, la bitácora de las configuraciones que se le aplicaron al (los) equipo(s) durante la vigencia, todo esto debidamente firmado por el responsable del área técnica encargada de coordinar los trabajos de soporte y mantenimiento a equipos.

La memoria técnica deberá contener la siguiente información básica:

1. Índice.
2. Descripción del proyecto.
3. Datos generales del contrato.
4. Configuraciones de los equipos.
5. Reportes de incidentes.
6. Reporte fotográfico.
7. Detalle de actualizaciones al IOS de los equipos.

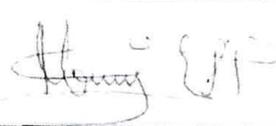
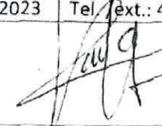




Secretaría de la Hacienda Pública

**Póliza de Mantenimiento y Renovación de Infraestructura de comunicación en las oficinas recaudadoras foráneas de la SHP  
Fase I**


**9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO**

Responsable de autorizar el requerimiento	Responsable de validar técnicamente el requerimiento
Nombre: Mtra. Mónica Elizabeth Ledezma Padilla	Nombre: Hugo Armando Torres Regalado
Puesto: Directora de Tecnología de Información Financiera	Coordinador de Infraestructura y Telecomunicaciones
e-mail: <a href="mailto:monica.ledezma@jalisco.gob.mx">monica.ledezma@jalisco.gob.mx</a>	e-mail: <a href="mailto:hugo.torres@jalisco.gob.mx">hugo.torres@jalisco.gob.mx</a>
Fecha: 09/05/2023   Tel. /ext.: 43588	Fecha: 09/05/2023   Tel. /ext.: 43408
Firma: 	Firma: 
Responsable de validar la elaboración del documento	Responsable de la revisión del documento
Nombre: Pedro García Álvarez	Nombre: Guillermina Téllez Valencia
Puesto: Coordinador de Planeación e Innovación Tecnológica	Puesto: Coordinadora Especializada en Informática
e-mail: <a href="mailto:pedro.alvarez@jalisco.gob.mx">pedro.alvarez@jalisco.gob.mx</a>	e-mail: <a href="mailto:guillermina.tellez@jalisco.gob.mx">guillermina.tellez@jalisco.gob.mx</a>
Fecha: 09/05/2023   Tel. /ext.: 43506	Fecha: 09/05/2023   Tel. /ext.: 43557
Firma: 	Firma: 

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





Jalisco

Secretaria de la Hacienda Pública  
**Poliza de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de torres de telecomunicaciones de la SHP**

**PROYECTO TIC (Política TIC)**

 N° o Clave de proyecto: **SHP/2023/02**
**1. GLOSARIO:**

Siglas o palabra	Significado
DTIF	Dirección de Tecnología de Información Financiera
SHP	Secretaría de la Hacienda Pública

**2. ANTECEDENTES**

La SHP cuenta con una base instalada de 10 enlaces inalámbricos los cuales soportan una segunda instancia de comunicación para la operación en caso de falla del enlace principal, esta infraestructura requiere mantenimiento y soporte para garantizar su disponibilidad y correcta operación.

**3. JUSTIFICACIÓN**

Mantener los enlaces de respaldo del esquema primario en caso de falla en las recaudadoras metropolitanas, con estos es posible dar continuidad a la operación y atención a la ciudadanía que asiste a las recaudadoras metropolitanas.

**4. OBJETIVOS**

Mantener y garantizar la disponibilidad de la operación y el funcionamiento de los enlaces de telecomunicaciones de respaldo de las oficinas recaudadoras metropolitanas de la SHP.

Contar con una póliza de mantenimiento preventivo y/o correctivo para los enlaces de telecomunicaciones de respaldo de las oficinas recaudadoras metropolitanas de acuerdo con lo descrito en el presente anexo.

**5. REQUERIMIENTO**

**Partida 1:** Póliza de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura de torres de telecomunicaciones de la SHP con vigencia de 12 meses a partir del 07 de noviembre de 2023.

Cantidad: 1

Inventario de torres:

Ubicación	Características
DTIF	(DTIF) TZ-30 de 30 mts. con estabilizador.
Recaudadora 1	(Abastos) TZ-30 de 24 mts. con estabilizador.
Recaudadora 2	(Antigua Central Camionera) TZ-30 de 6 mts.
Recaudadora 3	(Oblatos) TZ-30 de 21 mts. con estabilizador.
Recaudadora 94	(Tlaquepaque) TZ-30 de 24 mts.
Recaudadora 97	(Tonalá) TZ-30 de 12 mts.
Recaudadora 114	(Zapopan) TZ-30 de 27 mts.
Recaudadora 133	(Las Águilas) TZ-30 de 24 mts. con estabilizador.
Recaudadora Módulo San Andrés	(San Andrés) TZ-30 de 27 mts. con estabilizador.





Secretaría de la Hacienda Pública  
**Póliza de mantenimiento preventivo y correctivo a la  
infraestructura de torres de telecomunicaciones de la SHP**

**• Servicio a torres**

- Revisión de tornillería general de la torre (si existe óxido realizar la sustitución).
- Revisión de anclas.
- Retensado de torre (verificar y ajustar la tensión de la torre).
- Revisión de luces y cambio de luces a estrobos rítmicos (revisión de foto celdas y en caso de fallo realizar la sustitución).
- Pintura apegada a norma SCT epóxica a base de látex.
- Reacomodo de cables tanto en torres como en su recorrido al SITE (DTIF) o IDF (Recaudadoras).
- Revisar las tierras físicas en todas las instalaciones y si no existen instalarlas.
- Revisar estado de la placa informativa, si se encuentra dañada instalar placa informativa nueva.

**• Fotografías del sitio**

En cada uno de los sitios se deberán tomar fotografías antes y después de finalizado el mantenimiento y las instalaciones que se corrijan, estas fotografías deberán contemplar en sus tomas, planos que permitan visualizar claramente la ubicación de los equipos, antenas y tuberías instalados, la trayectoria de los enlaces hacia su Access Point y hacia su sitio remoto, las instalaciones de tierra física de los enlaces, pararrayos y rack de telecomunicaciones. El álbum de fotos deberá integrarse a la memoria técnica.

**• Memoria técnica**

Al término de la obra se deberá integrar una memoria técnica en donde se detallen todos los cambios realizados y las pruebas pertinentes en donde se demuestra que los equipos cumplieron con las pruebas realizadas, la ubicación exacta de todos los equipos, tuberías, tierras físicas y conexiones eléctricas, en planos y el compendio de fotografías citadas en el punto anterior; esta información deberá entregarse en una carpeta debidamente ordenada y en medio electrónico (USB, CD o DVD) coincidiendo con lo documentado en la carpeta.

**• Tierras físicas**

En cada mantenimiento deberá realizarse una revisión de la infraestructura de sistema de tierras en cada sitio en el cual se encuentre un enlace, y será emitido un informe del estado actual y si este cumple con lo requerido por los estándares a nivel de rack de telecomunicaciones, la torre y las especificaciones técnicas emitidas por los fabricantes de los equipos de radiofrecuencia; en caso de detectarse inconsistencias deberá emitirse un reporte técnico detallado en el cual se diagnostique el estado de las tierras físicas, así mismo deberá manifestarse la alternativa de solución y proceder con la ejecución de obra que solucione definitivamente esta situación (sin costo para la DTIF).

**• Etiquetación**

- Etiquetado e identificación general de cableado y equipos.
- Cableado eléctrico.
- Cableado de datos pertenecientes a los equipos de los enlaces.
- Equipos o radio de los enlaces.
- Cableado a tierras físicas.

Con la finalidad de garantizar la calidad de los bienes y servicios que se contraten para la SHP, para efectos de poder proporcionar el servicio requerido en estas bases, se deberá proporcionar número telefónico





Secretaría de la Hacienda Pública  
**Póliza de mantenimiento preventivo y correctivo de la  
infraestructura de torres de telecomunicaciones de la SHP**



local en la Ciudad de Guadalajara para recibir reportes de fallas en los componentes suministrados o solicitar soporte en línea.

Por cada evento que se atienda, se deberá entregar un reporte detallado de las actividades realizadas, incluyendo cualquier tarea de mantenimiento realizada a los enlaces de comunicaciones.

Se deberá designar un responsable de la coordinación y supervisión del presente mantenimiento debiendo proporcionar número telefónico para su rápida localización durante el desarrollo y ejecución de las actividades y tareas del presente mantenimiento.

El material, implementos, transportación, aseguramiento de los componentes y refacciones requeridos para realizar la sustitución de componentes que resulten dañados y para dar cumplimiento a esta póliza, deben ser contemplados en el costo de la misma.

Deberá de proporcionar un plan de trabajo previo al mantenimiento del equipo, especificando actividades, responsables y tiempos de ejecución.

#### 6. GARANTÍAS

Garantía 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.

1. Presentar carta bajo protesta de decir verdad en papel membretado y firmado por el representante legal, en la cual se especifique que cuenta con las herramientas, equipos, vehículos y todo lo necesario para la realización del servicio solicitado.
2. Deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad en la cual se especifica la entrega de un "acuerdo de confidencialidad y no divulgación de información" mediante el cual quede protegida la información proporcionada ya sea de forma oral, gráfica, escrita o de cualquier índole, contenida en cualquier tipo de documento, objeto de esta póliza.
3. 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.
4. El proveedor participante deberá de 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 realización del servicio solicitado.
5. Deberá presentar al menos una persona certificada en PMP, emitido por el PMI, vigente y la persona presentada será la responsable de realizar las actividades solicitadas.
6. Deberá presentar las certificaciones de trabajos en altura del personal responsable de realizar el presente servicio.



AT\_V3



Secretaría de la Hacienda Pública  
**Póliza de mantenimiento preventivo y correctivo a la  
infraestructura de torres de telecomunicaciones de la SHP**

**8. ENTREGABLES**

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

- Garantía por escrito de acuerdo a lo especificado en el apartado 6. GARANTÍAS del presente anexo.
- Presentar carta "Acuerdo de confidencialidad y no divulgación de Información" mediante el cual quede protegida la información proporcionada ya sea de forma oral, gráfica, escrita o de cualquier índole, contenida en cualquier tipo de documento, objeto de esta póliza.
- Deberá de proporcionar plan de trabajo previo al mantenimiento del equipo, especificando actividades, responsables y tiempos de ejecución.
- Presentar una matriz de escalabilidad para la atención de incidentes, garantizando los siguientes tiempos de respuesta.
  - Diagnóstico y soporte remoto: 30 minutos a 1 hora.
  - Soporte en sitio: 3 horas hábiles.
  - Sustitución de refacciones: 6 horas hábiles.
- Fotografías del sitio y/o del equipo antes y después de los mantenimientos, anexarlas a la memoria técnica o en su caso generar un reporte detallado, adicionalmente deberá incluirse reportes de tasas de transferencia, configuraciones de los equipos y reporte fotográfico.
- Al término de la obra deberá integrar una memoria técnica en donde se detallen todos los cambios realizados y las pruebas pertinentes en donde se demuestra que los equipos cumplieron con las pruebas realizadas, la ubicación exacta de todos los equipos, tuberías, tierras físicas y conexiones eléctricas, en planos y el compendio de fotografías citadas en el punto anterior, esta información deberá entregarse en una carpeta debidamente ordenada y en medio electrónico (USB, CD o DVD) coincidiendo con lo documentado en la carpeta.
- Por cada evento que se atienda deberá entregar un reporte detallado de las actividades realizadas, incluyendo cualquier tarea de mantenimiento realizada a los enlaces de comunicaciones.





**Secretaría de la Hacienda Pública**  
**Póliza de mantenimiento preventivo y correctivo a la**  
**infraestructura de torres de telecomunicaciones de la SHP**


**9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO**

Responsable de la autorización del requerimiento		Responsable de la elaboración y validación técnica del requerimiento	
Nombre: Mtra. Mónica Elizabeth Ledezma Padilla		Nombre: Ing. Hugo Armando Torres Regalado	
Puesto: Directora de Tecnología de Información Financiera		Puesto: Coordinador de Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones	
e-mail: <a href="mailto:monica.ledezma@jalisco.gob.mx">monica.ledezma@jalisco.gob.mx</a>		e-mail: <a href="mailto:hugo.torres@jalisco.gob.mx">hugo.torres@jalisco.gob.mx</a>	
Fecha: 04/05/2023	Tel. / ext. 43588	Fecha: 04/05/2023	Tel. / ext. 43408
Firma: 		Firma: 	
Responsable de validar la elaboración del documento		Responsable de la revisión del documento	
Nombre: Lic. Pedro García Álvarez		Nombre: Guillermina Téllez Valencia	
Puesto: Coordinador de Planeación e Innovación Tecnológica		Puesto: Coordinadora Especializada en Informática	
e-mail: <a href="mailto:pedro.alvarez@jalisco.gob.mx">pedro.alvarez@jalisco.gob.mx</a>		e-mail: <a href="mailto:guillermina.tellez@jalisco.gob.mx">guillermina.tellez@jalisco.gob.mx</a>	
Fecha: 04/05/2023	Tel. / ext. 43506	Fecha: 04/05/2023	Tel. / ext. 43557
Firma: 		Firma: 	

 Vigencia del documento: 90 días a partir del **seto de validación**




Jalisco

*Secretaría de la Hacienda Pública*

**Póliza de mantenimiento preventivo, correctivo y de renovación de infraestructura tecnológica y de comunicaciones de la SHP**

**PROYECTO TIC (Política TIC)**

 N° o Clave de proyecto: **SHP/2023/02**
**1. GLOSARIO**

Siglas o palabra	Significado
Software	Paquete de cómputo
SHP	Secretaría de la Hacienda Pública
DTIF	Dirección de Tecnología de Información Financiera
NBD	Next Business Day / Siguiendo día hábil
IoT	Internet of Things / Internet en las cosas
Gbps	Gigabits por segundo
PoE	Power over Ethernet / Alimentación de energía a través de Ethernet
OSPF	Open Shortest Path First / Abrir el camino más corto primero
EIGRP	Protocolo de Enrutamiento de Puerta de enlace Interior
BGP	Protocolo de puerta de enlace
IS-IS	Protocolo de estado de enlace
HSRP	Protocolo que permite el despliegue de routers redundantes
IP-SLA	Tecnología que permite la medición de la red informática
VRP	Enrutamiento y envío de mensajes virtuales
VRP-LITE	Tablas de ruteo no pertenecientes a una VRP
VXLAN	Protocolo de superposición de redes
mVPN	Multicast sobre VPN
VRRP	Protocolo de redundancia de ruteo virtuales
IGMP	Protocolo para intercambio de información
DHCP	Protocolo de configuración dinámica de host
DSCP	Servicios diferenciados
RF	Radiofrecuencia

**2. ANTECEDENTES**

La Dirección de Tecnología de Información Financiera, cuenta con equipo de telecomunicaciones con diferente temporalidad en su adquisición y esto nos tiene en un grado de obsolescencia en el que no todos los equipos cumplen con las funciones y desempeño específico para la protección de los diferentes servicios de red, a través de los cuales se otorgan los servicios informáticos que provee la Secretaría de la Hacienda Pública a las dependencias y/o contribuyentes, por lo que es indispensable contar con una póliza de mantenimiento y soporte que garantice el correcto funcionamiento en la totalidad de los equipos.

Adicionalmente, la infraestructura tecnológica de los espacios de uso común de la Secretaría, tales como salas de juntas y espacios de trabajo, son obsoletos e insuficientes y no cumplen con una solución de colaboración acorde a las necesidades actuales.



AT\_V7

*Secretaría de la Hacienda Pública***Póliza de mantenimiento preventivo, correctivo y de renovación de infraestructura tecnológica y de comunicaciones de la SHP**

Bajo el nuevo modelo de conectividad de las oficinas de gobierno con Red Jalisco, el esquema de telefonía se ve modificado siendo necesaria la incorporación de líneas de telefonía VoIP así como equipos telefónicos compatibles, para esto se busca la renovación de dichos equipos de manera gradual a fin de poder cubrir la necesidad de comunicación.

**3. JUSTIFICACIÓN**

Garantizar la operación, servicios de red y servicios informáticos, con el óptimo funcionamiento de los equipos de la infraestructura actual de la SHP a través de una póliza de mantenimiento preventivo, correctivo y de renovación, que solucione incidentes no contemplados en el hardware, software y firmware de la infraestructura instalada y corregir cualquier falla en el servicio, de acuerdo a los SLA's solicitados.

Adicionalmente, la SHP requiere tecnologías en comunicación VoIP y soluciones de colaboración para brindar un servicio que permita la continuidad y la operación diaria de los colaboradores de esta Secretaría.

**4. OBJETIVOS**

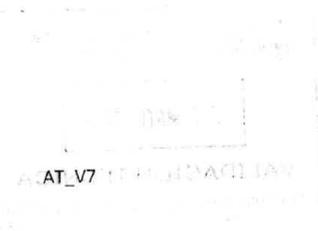
Garantizar la disponibilidad, continuidad y seguridad de los sistemas de comunicación de la Secretaría de Hacienda Pública a través de la póliza de mantenimiento preventivo, correctivo y de renovación de infraestructura tecnológica y de comunicaciones que procesa los servicios ofrecidos a la ciudadanía; así como también contar con la seguridad de que la infraestructura de la SHP se encuentre en condiciones de soportar la operación que demandan las dependencias y contribuyentes a corto, mediano y largo plazo, considerando lo necesario para que los equipos de la SHP se encuentren vigentes y no en estado de obsolescencia anunciado por el fabricante, así como la correcta integración de los componentes con la red de comunicaciones existente.

**5. REQUERIMIENTO**

**Partida 1:** Póliza de mantenimiento preventivo, correctivo y de renovación de infraestructura tecnológica y de comunicaciones de la SHP con vigencia de 12 meses a partir del 02 de diciembre de 2023.

**Cantidad: 1**

La póliza deberá garantizar la disponibilidad, continuidad y seguridad de los sistemas de comunicación de la Secretaría de Hacienda Pública en sus distintos edificios como Pedro Moreno, Jugueteros 1, Jugueteros 2 y Magisterio, como en las recaudadoras metropolitanas. Los equipos que brindan los servicios mencionados deberán de permanecer en funcionamiento por la duración de la presente póliza (12 meses). Los equipos que presenten alguna falla o daño total del mismo deberán ser reemplazados y cumplir como mínimo con las mismas características del equipo, dispositivo o componente habilitador originalmente por su correspondiente reemplazo. Los equipos de reemplazo deberán ser soportados por el fabricante durante todo el periodo de vigencia del presente contrato, garantizando que no serán equipos obsoletos, ni reconstruidos.





Jalisco *Secretaría de la Hacienda Pública*  
**Póliza de mantenimiento preventivo, correctivo y de renovación de  
infraestructura tecnológica y de comunicaciones de la SHP**

Los equipos que se deberán considerar en la póliza son los siguientes:

Equipo	Ubicación	Modelo	Número de Serie
Core Primario	Piso 5 Magisterio	C1-N7004-S2-R	JAE21440DDG
Core Secundario	Piso 5 Magisterio	C1-N7004-S2-R	JAE21440DDH
DNA Magisterio	Piso 5 Magisterios	DN2-HW-APL	WMP243000V9
Switch Magisterio	Piso 5 MDF	N3K-C3172PQ-10GE	FOC2144R0DD
Switch Magisterio	Piso 5 MDF	C1-N9K-C9372TX-E	FDO21421A7P
Switch Magisterio	Piso 5 MDF	C1-N9K-C9372TX-E	FDO21421A7H
Switch Magisterio	Piso 5 MDF	C1-N9K-C9372TX-E	FDO214219J1
Switch Magisterio	Piso 5 MDF	C1-N9K-C9372TX-E	FDO21421A6K
Switch Magisterio	Piso 5 MDF	WS-C2960X-48LPS-L	FOC2042V3AW
Switch Magisterio	Piso 5 MDF	WS-C2960X-48LPS-L	FOC2042V34B
Switch Magisterio	Piso 5 MDF	WS-C2960X-48LPS-L	FOC2042V3AV
Switch Magisterio	Piso 4 Magisterio	WS-C2960X-24PS-S	FOC2145T20R
Switch Magisterio	Piso 4 Magisterio	WS-C2960X-48LPS-L	FOC2042V34Q
Switch Magisterio	Piso 4 Magisterio	WS-C2960X-24PS-L	FCW2146B1N6
Switch Magisterio	Piso 2 Magisterio	WS-C2960X-24PS-L	FCW2146B1PY
Switch Magisterio	Piso 2 Magisterio	WS-C2960X-24PS-L	FCW2146B1PM
Switch Magisterio	Piso 2 Magisterio	WS-C2960X-24PS-L	FCW2146B1VK
Switch Magisterio	Planta Baja Magisterio	WS-C2960X-24PS-L-V05	FCW2146B1VJ
Switch Magisterio	Planta Baja Magisterio	WS-C2960X-24PS-L	FCW2146B1WK
Switch Magisterio	Planta Baja Magisterio	WS-C2960X-24PS-L-V05	FOC2145T20K
Switch Magisterio	Planta Baja Magisterio	WS-C2960X-48LPS-L-V04	FOC2042V34S
Switch Magisterio	Sótano Magisterio	WS-C2960L-24PQ-LL V01	FOC2439L9W7
Switch Magisterio	Sótano Magisterio	WS-C2960L-48PQ-LL V01	FOC2421L6AQ
Switch Magisterio	Sótano Magisterio	WS-C2960L-48PQ-LL V01	FOC2425L460
Switch Magisterio	Sótano Magisterio	WS-C2960L-48PQ-LL V01	FXS2437Q2JU
Core Pedro Moreno	Piso 4 Pedro Moreno	C9407R-96U-BNDL-A	JAE24150P2F
Switch Pedro Moreno	Planta Baja Pedro Moreno	C9200L-24P-4X-A	JAE24150PDS
Switch Pedro Moreno	Planta Baja Pedro Moreno	C9200L-24P-4X-A	JAE24150PDS
Switch Pedro Moreno	Planta Baja Pedro Moreno	WS-C2960X-24PS-L	FCW2146B1W1
Switch Pedro Moreno	Planta Baja Pedro Moreno	WS-C2960X-24PS-L	FOC2145T1VK
Switch Pedro Moreno	Planta Baja Pedro Moreno	WS-C2960X-24PS-L	FCW2146B1PX
Switch Pedro Moreno	Planta Baja Pedro Moreno	WS-C2960X-24PS-L	FCW2146B1W5
Switch Pedro Moreno	Planta Baja Pedro Moreno	WS-C2960X-48LPS-L	FOC2133V3D3
Switch Pedro Moreno	Piso 4 Pedro Moreno	WS-C2960X-48FPS-L	FCW1825A4GT
Switch Pedro Moreno	Piso 4 Pedro Moreno	WS-C2960X-48LPS-L	FOC2133S2S5
Switch Pedro Moreno	Piso 6 Pedro Moreno	C9200L-24P-4X	JAE25351T64
Switch Pedro Moreno	Piso 6 Pedro Moreno	WS-C2960X-48LPS-L	FOC2042V353
Switch Pedro Moreno	Piso 6 Pedro Moreno	WS-C2960X-48FPS-L	FCW1825A4GT
Switch Pedro Moreno	Piso 6 Pedro Moreno	WS-C2960X-48FPS-L	FCW1825A4GT

AT\_V7





## Secretaría de la Hacienda Pública

**Póliza de mantenimiento preventivo, correctivo y de renovación de infraestructura tecnológica y de comunicaciones de la SHP**


Switch Pedro Moreno	Piso 7 Pedro Moreno	C9200L-24P-4X-A	JAE24150PMX
Switch Pedro Moreno	Piso 7 Pedro Moreno	C9200L-24P-4X-A	JAE24150P06
Switch Pedro Moreno	Piso 7 Pedro Moreno	C9200L-24P-4X-A	JAE24150PN4
Switch Pedro Moreno	Piso 7 Pedro Moreno	WS-C2960X-24PS-L	FOC2145T200
Switch Pedro Moreno	Piso 7 Pedro Moreno	WS-C2960X-24PS-L	FCW2146B1N2
Switch Pedro Moreno	Piso 7 Pedro Moreno	WS-C2960X-24PS-L	FCW2146B1PR
Switch Pedro Moreno	Piso 7 Pedro Moreno	WS-C2960X-24PS-L	FCW2146B1NU
Switch Pedro Moreno	Piso 7 Pedro Moreno	WS-C2960X-24PS-L	FCW2146B1W0
Core Jugueteros	Piso 2 Jugueteros	C9407R-96U-BNDL-A	FXS2437Q2JN
Switch Jugueteros	Piso 1 Jugueteros	C9200L-24P-4X-A	JAE24150PEA
Switch Jugueteros	Piso 1 Jugueteros	C9200L-24P-4X-A	JAE24150PFV
Switch Jugueteros	Piso 1 Jugueteros	C9200L-24P-4X-A	JAE24150PNY
Switch Jugueteros	Piso 1 Jugueteros	WS-C2960X-24PS-L	FCW2146B1PP
Switch Jugueteros	Piso 1 Jugueteros	WS-C2960X-24PS-L	FOC2145T20S
Switch Jugueteros	Piso 1 Jugueteros	WS-C2960X-24PS-L	FCW2146B1VG
Switch Jugueteros	Piso 1 Jugueteros	WS-C3750-48P	FDO1821Z1SU
Switch Jugueteros	Piso 2 Jugueteros	WS-C2960X-24PS-L	FCW2146B1N1
Switch Jugueteros	Piso 3 Jugueteros	C9200L-24P-4X-A	JAE24150PNP
Switch Jugueteros	Piso 3 Jugueteros	C9200L-24P-4X-A	JAE24150EU7
Switch Jugueteros	Piso 3 Jugueteros	C9200L-24P-4X-A	JAE24150P25
Switch Jugueteros	Piso 3 Jugueteros	WS-C2960X-48LPS-L	FOC1430W1F1
Switch Jugueteros	Piso 3 Jugueteros	WS-C2960X-48LPS-L	FOC2136S0FN
Switch Jugueteros	Piso 3 Jugueteros	C9200L-24P-4X	JAE25351UCV
Switch Jugueteros	Piso 3 Jugueteros	C9200L-48P-4X	JAE26200MMR
Switch Jugueteros 39	Piso 2 Jugueteros 39	C9200L-48P-4X	JAE26200MRX
Switch Jugueteros 39	Piso 2 Jugueteros 39	C9200L-48P-4X	FOC26353S0J
Switch Jugueteros 39	Planta Baja Jugueteros 39	C9200L-48P-4X	JAE26200M6E
Switch Recaudadora 000	Recaudadora 000	WS-C2960X-48LPS-L	FCW2146B3V4
Switch Recaudadora 001	Recaudadora 001	WS-C2960X-48FPS-L	FOC1747S3ZG
Switch Recaudadora 002	Recaudadora 002	WS-C2960X-48LPS-L	FOC2133S2S3
Switch Recaudadora 003	Recaudadora 003	WS-C2960X-48LPS-L	FOC2136V0BJ
Switch Recaudadora 004	Recaudadora 004	WS-C2960X-24PS-L	FCW2146B1VL
Switch Recaudadora 004	Recaudadora 004	WS-C2960X-24PS-L	FCW2146B1PK
Switch Recaudadora 004	Recaudadora 004	WS-C2960X-24PS-L	FCW2146B1W2
Switch Ejecución Fiscal	Ejecución Fiscal	WS-C2960X-48LPS-L	FCW2146B3U5
Switch Ejecución Fiscal	Ejecución Fiscal	WS-C2960X-24PS-L	FCW2146B1PV
Switch Recaudadora 005	Recaudadora 005	WS-C2960X-24PS-L	FCW2146B1PN
Switch Recaudadora 094	Recaudadora 094	WS-C2960X-24PS-L	FOC1430W1EX
Switch Recaudadora 097	Recaudadora 097	WS-C2960X-48LPS-L	FOC2136V0BJ
Switch Recaudadora 114	Recaudadora 114	WS-C2960X-48LPS-L	FCW2133A4XV

AT\_V7





Secretaría de la Hacienda Pública

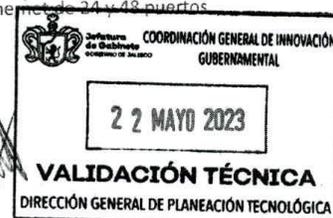
**Póliza de mantenimiento preventivo, correctivo y de renovación de  
Infraestructura tecnológica y de comunicaciones de la SHP**


Switch Recaudadora 125	Recaudadora 125	WS-C2960X-48LPS-L	FCW2133A4XG
Switch Recaudadora 133	Recaudadora 133	WS-C2960X-48LPS-L	FCW2146B3UL

Para garantizar la solución de disponibilidad, continuidad y seguridad de los sistemas de comunicación en los edificios antes mencionados de la Secretaría de Hacienda Pública, se deberán considerar 15 switches con las siguientes características mínimas, cumpliendo con un tiempo de entrega de 30 días, a partir del fallo:

**Características Generales Switches 48 Puertos:**

- Deberá contar con 48 puertos POE con enlaces de 1/100/1000 puertos de cobre.
- Deberá contar con 4x 10 G puertos con enlaces de subida Uplink.
- Deberá contar con Licenciamiento Network Advantage.
- Deberá contar con fuente de alimentación AC predeterminada PWR-C5-1KWAC.
- Deberá soportar dos fuentes de poder en esquema redundante.
- Deberá manejar 1 red virtual.
- Deberá ser capaz de soportar 80 Gbps de ancho de banda de stacking.
- Deberá soportar 16,000 direcciones MAC.
- Deberá soportar 11,000 (8,000 rutas directas y 3,000 rutas indirectas) de rutas IPv4 (Protocolo de resolución de direcciones [ARP]).
- Deberá soportar 3,000 entradas de enrutamiento IPv4.
- Deberá soportar 1,500 entradas de enrutamiento IPv6.
- Deberá soportar 1,000 enrutamiento multicast escala.
- Deberá soportar 1,000 entradas de escala QoS.
- Deberá soportar 1,500 entradas de escala ACL.
- Deberá manejar un búfer por SKU de 6 MB para modelos Gigabit Ethernet de 24 o 48 puertos.
- Deberá soportar 16,000 Entradas FNF de flujo en modelos Gigabit Ethernet de 24 y 48 puertos.
- Deberá contar con DRAM de 2 GB.
- Deberá contar con Flash de 4 GB.
- Deberá manejar 4096 Vlan IDs.
- Deberá manejar 512 Switched Interfaces Virtuales (SVIs).
- Deberá soportar Jumbo frame de 9198 bytes.
- Deberá contar con capacidad de Switching de 176 Gbps.
- Deberá soportar conmutación stacking de 256 Gbps.
- Deberá soportar velocidad de reenvío de 130.95 Mpps.
- Deberá soportar velocidad de reenvío con stacking de 190 Mpps.
- Deberá contar con características:
  - **Switch fundamentales:** Capa 2, acceso enrutado (RIP, EIGRP stub, OSPF: hasta 1000 rutas), PBR, PIM Stub Multicast (hasta 1000 rutas), PVLAN, VRRP, PBR, CDP, QoS, FHS, 802.1x, Macsec-128, CoPP, SXP, IP SLA Responder, SSO.
  - **Capacidades avanzadas de cambio y escalas:** EIGRP, HSRP, IS-IS, BSR, MSDP, IP SLA, OSPF.
  - **Segmentación de red:** VRF, VxLAN, LISP, SGT.
  - **Automatización:** NETCONFIG, RESTCONF, YANG, PnP Agent.
  - **Telemetría visibilidad:** Telemetría basada en modelos, muestra Netflow, SPAN, RSPAN.
  - **Seguridad:** MACsec-128
- Deberá manejar estándares:



AT\_V7

5 de 18

*Secretaría de la Hacienda Pública***Póliza de mantenimiento preventivo, correctivo y de renovación de infraestructura tecnológica y de comunicaciones de la SHP**

- IEEE 802.1s
- IEEE 802.1w
- IEEE 802.1x
- IEEE 802.1x-Rev
- IEEE 802.3ad
- IEEE 802.3af
- IEEE 802.3at
- IEEE 802.3x full dúplex en puertos 10BASE-T, 100BASE-TX y 1000BASE-T
- Protocolo de árbol de expansión IEEE 802.1D
- Priorización de clase de servicio (CoS) IEEE 802.1p
- VLAN IEEE 802.1Q
- Especificación IEEE 802.3 10BASE-T
- Especificación IEEE 802.3u 100BASE-TX
- Especificación IEEE 802.3ab 1000BASE-T
- Especificación IEEE 802.3z 1000BASE-X
- Estándares RMON I y II
- SNMPv1, v2c y v3
- Deberá contar con certificaciones de seguridad:
  - UL 60950-1
  - CAN / CSA-C222.2 No. 60950-1
  - EN 60950-1
  - IEC 60950-1
  - AS / NZS 60950.1
  - Class I Equipment
- Deberá contar con cumplimiento de EMI y EMC:
  - 47 CFR Parte 15
  - CISPR22 Clase A
  - EN 55032 Clase A
  - CISPR 32 Clase A
  - EN61000-3-2
  - EN61000-3-3
  - ICES-003 Clase A
  - TCVN 7189 Clase A
  - V-3 Clase A
  - CISPR35
  - EN 300 386
  - EN55035
  - TCVN 7317
- Deberá contar con reducción de sustancias peligrosas (ROHS) 5

**Energía del equipo:**

- El equipo deberá de ser capaz de soportar fuentes de poder redundantes.
- Deberá soportar dos fuentes de poder en esquema redundante de una capacidad de 1KW cada una.
- El equipo deberá ser capaz de abastecer 740 Watts de PoE para los 48 puertos de acceso cuando éste sea requerido por la SHP.



AT\_V7

6 de 18

*Secretaría de la Hacienda Pública***Póliza de mantenimiento preventivo, correctivo y de renovación de infraestructura tecnológica y de comunicaciones de la SHP**

- La alimentación PoE+ del equipo no deberá de ser interrumpida durante procesos de reinicio del equipo.
- Deberá ser capaz de asignar el nivel máximo de PoE+ otorgado por puerto.
- Deberá ser capaz de detectar los niveles de PoE+ consumidos por los dispositivos terminales para ajustar el abastecimiento de PoE+.

**Seguridad**

- Deberá soportar RADIUS y TACACS.
- Deberá soportar DHCP server y DHCP snooping.
- El equipo deberá de soportar un mecanismo para asegurar la completa integridad del equipo empleado, tanto su hardware, su firmware, y software en todo momento. Para ello, todos los equipos desplegados deberán de contar con un módulo de cifrado en hardware que almacene la información confidencial como: Certificados Claves y nombres de usuarios, secuencia de arranque del equipo
- Al momento del arranque del equipo, dicho módulo deberá de proveer un mecanismo que valide que el hardware sea íntegro y auténtico, sin modificaciones o adiciones no soportadas por el fabricante.
- Posterior a la validación de hardware, la secuencia de arranque deberá de ser ejecutada para validar que el sistema operativo del equipo se encuentra sin modificaciones no autorizadas, sea íntegro y no cuente con puertas traseras o rutinas anómalas.
- El equipo deberá de contar con mecanismos que eviten la ejecución de código en operación que sea apócrifo o modificado, que pueda generar vulnerabilidades como el filtrado de información, la modificación de la misma, o su pérdida total.
- Deberá manejar mecanismos de protección a las vulnerabilidades del protocolo ARP.
- El equipo deberá de ser capaz de prevenir que un usuario malicioso utilice la dirección IP válida de otro dispositivo de red.
- Soporte MACsec según el estándar IEEE 802.1AE
- Deberá ser capaz de soportar un análisis de tráfico cifrado es decir tener la capacidad de tener visibilidad en el tráfico encriptado para detectar malware dentro de paquetes y comunicaciones encriptadas.

**Alta disponibilidad**

El equipo deberá ser capaz de soportar un esquema de alta disponibilidad con las siguientes características:

- Deberá soportar el módulo de apilamiento con otros switches similares (8 unidades como mínimo) para formar un arreglo lógico con un único punto de administración.
- Deberá soportar el protocolo IEEE 802.1s Multiple Spanning Tree Protocol (MSTP) que permite una convergencia más rápida en la topología de red, así como balanceo de carga y procesamiento.
- Deberá soportar el protocolo Per-VLAN Rapid Spanning Tree Protocol (PRVST+)
- El equipo deberá soportar la recuperación automática de cada uno de sus puertos que permita reactivar un enlace automáticamente que está deshabilitado a causa de algún error de red.

**Calidad de Servicio**

- El equipo deberá de ser capaz asignar configuraciones de calidad de servicio de manera automática los puertos conectados a dispositivos de telefonía IP.
- El equipo deberá de soportar el protocolo 802.1p
- El equipo deberá soportar el protocolo DSCP.
- Deberá manejar 8 colas de prioridad por puerto.

AT\_V7





## Secretaría de la Hacienda Pública

### Póliza de mantenimiento preventivo, correctivo y de renovación de infraestructura tecnológica y de comunicaciones de la SHP

- Deberá ser capaz de soportar la funcionalidad de actualizar las configuraciones de QoS de forma dinámica, basándose en políticas.
- Deberá estar preparada para soportar redes soportadas por software SDN, política basada en grupos para acceso, priorización de aplicaciones, monitoreo y selección de ruta; SDN con tecnología inalámbrica integrada

#### Licenciamiento

El participante que resulte adjudicado deberá ofrecer un licenciamiento DNA Advantage ligado directamente al hardware del equipo switch que tenga cobertura en la operación de equipo, procesos automáticos de la administración del equipo y resolución de problemas.

- El participante que resulte adjudicado deberá de ofrecer un licenciamiento que permita además de tener una cobertura estándar la opción de poder contar con la capacidad de soportar las nuevas tendencias de redes automáticas.
- El licenciamiento deberá de ser considerado a 3 años.

Para garantizar que los productos son nuevos, no remanufacturados y cuentan con garantía estándar, el participante deberá presentar carta emitida por el fabricante que lo avale.

#### Integraciones DNA Center

Como parte de la solución se deberá de realizar la puesta en marcha de las siguientes funcionalidades en la plataforma del DNA Center:

- Automatización de las configuraciones y el despliegue en los dispositivos.
- Las tecnologías de inteligencia artificial, aprendizaje automático y remediaciones.
- Administración automatizada de la aplicación de parches SMU/Patches.
- Informes de cumplimiento gestionados por Cisco DNA Center.
- Vista de los dispositivos y la conectividad del cliente desde cualquier ángulo o contexto y así poder proporcionar una solución a los problemas muy granular.

Para garantizar la solución de disponibilidad, continuidad y seguridad de los sistemas de comunicación en los edificios antes mencionados de la Secretaría de Hacienda Pública, se deberá de considerar las siguientes características para las salas de juntas:

- Al menos 65 pulgadas
- Pantalla LED con resolución 4K
- Pantalla multitáctil de 20 puntos
- 1 cámara integrada con resolución de 4K 30 fps, angular de 80° y zoom digital x2
- 2 altavoces de alta frecuencia
- 2 altavoces frecuencia completa
- Micrófonos con ángulo de captación de 180° por delante
- Los micrófonos deberán tener un alcance de captación de 12m, cancelación de eco, eliminación de ruido y control automático de ganancia
- Estándares Wi-Fi 6



VALIDACIÓN TÉCNICA  
AT\_V7

8 de 18

*Secretaría de la Hacienda Pública***Póliza de mantenimiento preventivo, correctivo y de renovación de infraestructura tecnológica y de comunicaciones de la SHP**

- 1 puerto RJ45
- Integración a la infraestructura de comunicaciones Cisco Unified Communication Manager versión 14, lo anterior para poder utilizar la capacidad de colaboración con el equipo actual.
- Debe contar con dos sistemas operativos con función de cambiar entre sistema operativo del fabricante, compatible con apps Android y Windows con una simple tecla.
- El equipo debe de contar con certificación TÜV Rheinland para la luz azul y comodidad de ojo.

Para garantizar la solución de disponibilidad, continuidad y seguridad de los sistemas de comunicación en los edificios antes mencionados de la Secretaría de Hacienda Pública, se deberá de considerar 20 teléfonos IP con las siguientes características mínimas:

- + Dialing
- Abbreviated dial
- Adjustable ring tones and volume levels
- Adjustable display brightness
- Agent greeting
- Auto-answer
- Auto-detection of headset
- cBarge
- Busy Lamp Field (BLF)
- Busy Lamp Field (BLF) Pickup
- Busy Lamp Field (BLF) speed dial
- Callback
- Call forward
- Call forward notification
- Call filter
- Call history
- Call park
- Call Pickup
- Call timer
- Call waiting
- Call chaperone
- Caller ID
- Corporate directory
- Conference including traditional Join feature
- Cross Cluster Extension Mobility (EMCC)
- Direct transfer
- Extension Mobility
- Fast-dial service
- Forced access codes and client matter codes
- Group call pickup
- Hold
- Intercom
- Immediate divert
- Malicious-caller ID
- Message-waiting indicator (MWI)



AT\_V7

9 de 18

*Secretaría de la Hacienda Pública***Póliza de mantenimiento preventivo, correctivo y de renovación de infraestructura tecnológica y de comunicaciones de la SHP**

- Meet me conference
- Mobility
- Music on hold (MoH)
- Mute
- Network profiles (automatic)
- On- and off-network distinctive ringing
- Personal directory
- Pickup
- Predialing before sending
- Privacy
- Private Line Automated Ringdown (PLAR)
- Redial
- Ring tone per line appearance
- Service Uniform Resource Locator (URL)
- Shared line
- Silent monitoring and recording
- Speed dial
- Time and date display
- Transfer
- Uniform Resource Identifier (URI) dialing
- Visual voice mail
- Voicemail
- Whisper coaching
- Características de red:
  - Session Initiation Protocol (SIP) for signaling
  - Session Description Protocol (SDP)
  - IPv4
  - IPv6
  - User Datagram Protocol (UDP) (used only for Real-Time Transport Protocol streams)
  - Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP) client or static configuration
  - Gratuitous Address Resolution Protocol (GARP)
  - Domain Name System (DNS)
  - Trivial File Transfer Protocol (TFTP)
  - Secure HTTP (HTTPS)
  - VLAN
  - Real-Time Transport Protocol (RTP)
  - Real-Time Control Protocol (RTCP)
  - LLDP (including LLDP-MED)
  - Switch speed auto-negotiation
- Características de seguridad:
  - Secure boot
  - Secure credential storage
  - Device authentication
  - Configuration file authentication and encryption
  - Image authentication
  - Random bit generation

MEU



AT\_V7

10 de 18



Jalisco

*Secretaría de la Hacienda Pública***Póliza de mantenimiento preventivo, correctivo y de renovación de infraestructura tecnológica y de comunicaciones de la SHP**

- Hardware cryptographic acceleration
- Certificate Authority Proxy Function (CAPF)
- Manufacturer-Installed Certificates (MIC)
- Locally Significant Certificates (LSC)
- Ethernet 802.1x supplicant options: Extensible Authentication Protocol-Flexible Authentication via Secure Tunneling (EAP-FAST) and Extensible Authentication Protocol-Transport Layer Security (EAP-TLS)
- Signaling authentication and encryption using TLS
- Media authentication and encryption using SRTP
- HTTPS for client and server
- Secure Shell (SSH) Protocol server
- SSL-based VPN client
- Integrarse de manera nativa a la infraestructura de comunicaciones (telefonía) actualmente provista por la Secretaría de Administración.
- Pantalla a color WVGA de 800x480 pixeles de 3.5 pulgadas
- Estándares de audio G.711a-law and mu-law, G.722, G.729a/b, Internet Low Bitrate Codec (iLBC), and Internet Speech Audio Codec (iSAC), G.722.1, G.722.2, OPUS
- Control automático de ganancia, reducción de ruido dinámico, y cancelación de eco (AEC).
- Soportar el protocolo 802.1Q
- No se requerirán nuevos licenciamientos para este equipamiento pues se utilizarán para renovar equipo obsoleto.

Para garantizar la solución de disponibilidad, continuidad y seguridad de los sistemas de comunicación en los edificios antes mencionados de la Secretaría de Hacienda Pública, se deberá de considerar 10 teléfonos IP con las siguientes características mínimas:

- + Dialing (E.164)
- Abbreviated dial
- Adjustable ringing and volume levels
- Adjustable display contrast
- Agent greeting
- Auto-answer
- Auto-detection of headset
- Busy Lamp Field (BLF)
- Call back
- Call forward
- Call history
- Call park
- Call Pickup
- Call timer
- Call waiting
- Caller ID
- cBarge
- Corporate directory
- Conference
- Cross Cluster Extension Mobility (EMCC)



AT\_V7

11 de 18

  
Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

**Póliza de mantenimiento preventivo, correctivo y de renovación de  
infraestructura tecnológica y de comunicaciones de la SHP**

- Dial from the list
- Direct transfer
- Do not disturb
- Extension Mobility (EM)
- Forced access codes and client matter codes
- Group call pickup
- Hold/resume
- Immediate divert
- Intercom
- Join
- Message-waiting indicator
- Meet me conference
- Mobility
- Music on hold
- Mute
- Network profiles (automatic)
- On- and off-network distinctive ringing
- Personal directory
- Privacy
- Private Line Automated Ringdown (PLAR)
- Redial
- Ring tone per line appearance
- Shared line
- Silent monitoring and recording
- Speed dial
- Time and date display
- Transfer
- Voicemail
- Whisper coaching
- Características de seguridad:
  - Certificates
  - Image authentication
  - Device authentication
  - File authentication
  - Signaling authentication
  - Media encryption using Secure Real-Time Transfer Protocol (SRTP) using AES-128
  - Signaling encryption using Transport Layer Security (TLS) Protocol using AES-128 or AES-256
  - Encrypted configuration files
  - 802.1X authentication
  - Cryptography
- Sigüientes certificaciones:
  - CE Markings per directives 2004/108/EC and 2006/95/EC
  - UL 60950 Second Edition
  - CAN/CSA-C22.2 No. 60950 Second Edition
  - EN 60950 Second Edition (including A11 and A12)
  - IEC 60950 Second Edition (including A11 and A12)



AT\_V7

12 de 18

*Secretaría de la Hacienda Pública***Póliza de mantenimiento preventivo, correctivo y de renovación de infraestructura tecnológica y de comunicaciones de la SHP**

- AS/NZS 60950
  - GB4943
  - 47CFR Part 15 (CFR 47) Class B
  - AS/NZS CISPR22 Class B
  - CISPR22: 2005 w/Amendment 1: 2005 Class B
  - EN55022: 2006 w/Amendment 1: 2007 Class B
  - ICES003 Class B
  - VCCI Class B
  - EN61000-3-2
  - EN61000-3-3
  - KN22 Class B
  - EN55024
  - CISPR24
  - EN60601-1-2
  - KN24
  - Armadillo Light
  - FCC Part 68 HAC
  - CS-03-HAC
  - AS/ACIF 5004
  - AS/ACIF 5040
  - NZ PTC 220
  - Industry Standards: TIA 810 and TIA 920
  - Industry Standards: IEEE 802.3 Ethernet, IEEE 802.3af and 802.3at
- Integrarse de manera nativa a la infraestructura de comunicaciones (telefonía) actualmente provista por la Secretaría de Administración.
  - Pantalla de 396x162 pixeles de 3.5 pulgadas
  - Estándares de audio G.711a/  $\mu$ , G.722, G.729a/b, iLBC, OPUS
  - Control automático de ganancia, reducción de ruido dinámico, y cancelación de eco.
  - Soportar el protocolo SIP
  - Soportar el protocolo 802.1Q
  - No se requerirán nuevos licenciamientos para este equipamiento pues se utilizarán para renovar equipo obsoleto.

**Condiciones Generales**

1. La solución deberá de tener una cobertura de hardware que incluya el reemplazo de partes y un esquema de atención de 24x7x4. Deberá incluir como primera atención y soporte técnico de manera telefónica a través de una mesa de servicio o escritorio de ayuda. La cobertura de atención de reportes durante la vigencia del contrato de mantenimiento y soporte técnico deberá de ser de lunes a domingo las 24 horas del día. En caso de fallas en la configuración de los equipos de telecomunicaciones el tiempo mínimo para la atención deberá de ser de la siguiente manera:
  - Tiempo de respuesta para soporte: 4 horas (máximo), a partir de reportado el incidente.

AT\_V7



*Secretaría de la Hacienda Pública***Póliza de mantenimiento preventivo, correctivo y de renovación de infraestructura tecnológica y de comunicaciones de la SHP**

- o Tiempo de resolución y sustitución en sitio: NBD (máximo), en el caso de presentarse falla parcial o total de cualquier componente, accesorio o parte interno o externo, a partir de la hora y día en que la DTIF haya reportado el incidente
- 2. En caso de requerirse la sustitución temporal o permanente de alguno de los equipos, el (los) sustituto(s) deberá(n) de contemplar características similares o superiores en todos los aspectos del (los) equipo(s) dañado(s). En caso de sustitución definitiva, el proveedor participante deberá presentar una nota informativa en el cual indique el diagnóstico técnico de la falla, probable origen de la falla y las características del nuevo equipo, así como los números de serie, parte y marca, los equipos que serán renovados dentro de la póliza tendrán un tiempo máximo de entrega de 150 días naturales.
- 3. Garantizar que en caso de sustituirse cualquier equipo o sea necesario suministrar refacciones, en todos los casos los reemplazos deberán ser piezas o equipos nuevos, compatibles y de la misma marca del equipo descrito en el presente documento, en caso de reemplazo el equipo debe quedar con la última configuración conocida y bajo respaldo de la misma.
- 4. Proporcionar número telefónico local en la ciudad de Guadalajara para recibir reportes de fallas en los componentes suministrados o solicitar soporte en línea.
- 5. Por cada evento que se atienda, se deberá entregar un reporte detallado de las actividades realizadas, incluyendo cualquier tarea de mantenimiento realizada a la infraestructura de telecomunicaciones.
- 6. El reporte debe de contener información amplia de las actividades realizadas apegadas a lineamientos en materia de mantenimiento a equipos de telecomunicaciones de alta disponibilidad y operando en Data Center's y closets de telecomunicaciones de una red activa.
- 7. Presentar propuesta de migración de equipos que no cumplan los requisitos mencionados anteriormente garantizando entonces a la SHP que la infraestructura perteneciente a la dependencia no tenga un estado de obsolescencia al inicio de la poliza, anunciado por el fabricante de manera oficial. Para homologar la gestión y administración de equipos, así como la prevención de diferentes tipos de errores en el software, los equipos a migrarse, deberán de considerar la recomendación del fabricante de acuerdo a las mejores prácticas de diseño que son Core, Distribución y Acceso, manejando zonas de demarcación dentro de los IDF's.
- 8. Proporcionar a la dependencia un cuestionario previo a la implementación para identificar los objetivos de la dependencia y los requisitos tecnológicos para la solución y recopilar información sobre el entorno de red.
- 9. Revisar la documentación existente de la dependencia relacionada con los diseños arquitectónicos actuales y planificados.
- 10. Realizar diez horas de taller de transferencia de conocimiento en el sitio durante la semana de implementación, sobre el estado final de la solución provista, para las personas que asigne la SHP.

**6. GARANTÍAS**

- 1. Garantía en disponibilidad, continuidad y seguridad de los sistemas de comunicación en la Secretaría de Hacienda Pública en materiales, refacciones, mano de obra, y todo lo referente al punto 5 del presente anexo.
- 2. En caso de sustitución o reemplazo de equipo la garantía deberá ser considerada mínima por un año (12 meses) a partir de su instalación, la cual se deberá de entregar a la dependencia solicitante junto con la nota informativa en el cual indique el diagnóstico técnico de la falla del equipo.



Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

**Póliza de mantenimiento preventivo, correctivo y de renovación de  
infraestructura tecnológica y de comunicaciones de la SHP****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, a fin de poder ser aceptada su propuesta.

1. Deberá integrar en su propuesta mínimo 1 persona con certificación de PMP avalada por la PMI.
2. Deberá integrar en su propuesta, mínimo 1 certificado, vigente, CCIE en Routing & Switching.
3. Deberá integrar en su propuesta mínimo 1 certificado, vigente, CCIE Proveedor de Servicios.
4. Deberá integrar en su propuesta mínimo 1 certificado, vigente, CCIE en Seguridad.
5. Deberá integrar en su propuesta, mínimo 1 certificado, vigente, CCIE en Colaboración.
6. Deberá integrar en su propuesta, mínimo de 2 certificados, vigente, nivel profesional o superior en seguridad para los equipos de colaboración, de la marca propuesta.
7. Deberá integrar en su propuesta, certificado vigente de un mínimo de 2 personas certificadas en implementación de redes wireless empresariales.
8. Presentar copia simple de 01 certificado vigente, en ITIL v.4 Managing Professional y 01 certificado, vigente, en ITIL LEAN IT.
9. Deberá anexar carta bajo protesta de decir verdad firmada por el personal certificado en la que manifiesten su participación en el presente proceso.
10. Deberá presentar al menos 01 ingeniero certificado en CND Certified Network Defender, vigente y la persona presentada será la responsable de realizar las actividades solicitadas anexando, carta bajo protesta de decir verdad firmada por el personal en la que manifiesten su participación en el presente proceso.

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 lo siguiente:

1. Carta bajo protesta de decir verdad que integrará en su propuesta el plan de trabajo previo al mantenimiento del equipo, elaborado por personal certificado en PMP, especificando, actividades, responsables y tiempos de ejecución.
2. El proveedor participante deberá manifestar, con carta bajo protesta de decir verdad, que cuenta con una mesa de ayuda técnica para reportes, fallas o solicitar soporte en línea las 24 horas a través de un número telefónico 800 o local, o correo electrónico o a través de acceso vía web.
3. Deberá incluir en su propuesta matriz de escalación donde indique los tiempos de respuesta, responsables y números de contacto, así como el procedimiento de seguimiento y validación de reportes.

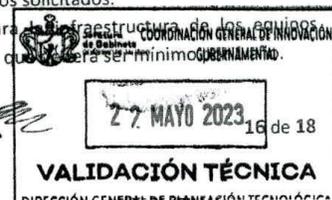
AT\_V7



*Secretaría de la Hacienda Pública***Póliza de mantenimiento preventivo, correctivo y de renovación de infraestructura tecnológica y de comunicaciones de la SHP**

4. El proveedor participante deberá contar con una mesa de servicio y un centro de monitoreo propios dentro de la zona metropolitana de Guadalajara, con la capacidad de llevar a cabo la gestión de reportes de fallo y seguimiento de los casos. Esta mesa de servicio deberá ser responsable de:
  - o Registrar los requerimientos del cliente.
  - o Atención de primer nivel.
  - o Supervisar el ciclo de vida de los incidentes y requerimientos.
  - o Escalamiento de incidentes a niveles superiores cuando sea requerido.
  - o Retroalimentar al cliente con el estatus de atención por # de reporte cuando así sea requerido.
  - o Mantener comunicación constante con el cliente.
5. Carta bajo protesta de decir verdad que el proveedor participante llevara a cabo la transferencia de conocimiento en la configuración y detección de fallas de los equipos de red, 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 presentadas.
6. Carta bajo protesta de decir verdad que realizara 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).
7. Carta bajo protesta de decir verdad que designara un líder de proyecto responsable de la coordinación y supervisión del presente mantenimiento debiendo proporcionar número telefónico o radio disponible las 24 hrs. del día, para su rápida localización durante el desarrollo, ejecución de las actividades y tareas del presente mantenimiento.
8. Carta bajo protesta que el proveedor participante se comprometa a tener reuniones de revisión del proyecto programadas y/o conferencias.
9. Carta bajo protesta que el proveedor participante se comprometa a realizar diez horas de taller de transferencia de conocimiento en el sitio durante la semana de implementación, sobre el estado final de la solución provista, para las personas que asigne la SHP.
10. Carta del fabricante vigente en original y/o digital para la infraestructura existente de los equipos networking, donde demuestre que ha trabajado en conjunto de la solución para ser un Partner calificado y autorizado de esta solución de comunicaciones, así como que cuenta con la experiencia, conocimiento y especialización para dar cumplimiento a los requisitos del servicio de póliza solicitado en el presente proyecto.
11. Carta emitida por el fabricante, vigente en original y/o digital, mencionando el número de concurso al cual participa; donde mencione el listado de los equipos ofertados y, de igual manera, indique se encuentra capacitado técnicamente para la instalación y puesta en operación de los mismos.
12. Deberá presentar carta emitida por el fabricante, vigente en original y/o digital, mencionando el número de concurso al cual participa; donde mencione que los productos que se ofertan son nuevos, de última tecnología y que cuentan con garantía.
13. Deberá integrar en su propuesta una carta de fabricante, vigente en original y/o digital indicando que es partner autorizado Premier o superior networking.
14. Deberá anexar una carta de fabricante original y/o digital donde enliste las certificaciones de los ingenieros solicitados para garantizar que el personal labora en su plantilla, así como, que cuenta con la capacidad técnica requerida para establecer y ejecutar los servicios solicitados.
15. Incluir carta del fabricante vigente en original y/o digital para la infraestructura de los equipos networking, que especifique el proceso de garantía y refacciones que deberá ser mínimo gubernamental.

AT\_V7



*Secretaría de la Hacienda Pública***Jalisco Póliza de mantenimiento preventivo, correctivo y de renovación de infraestructura tecnológica y de comunicaciones de la SHP**

16. Carta emitida por el fabricante vigente en original y/o digital para la infraestructura de los equipos networking, en la que mencione que los equipos ofertados cumplen con las especificaciones solicitadas en el anexo 1 de las presentes bases.
17. Carta emitida por el fabricante, vigente en original y/o digital para la infraestructura existente de los equipos networking, mencionando el número de concurso al cual participa; donde mencione que se encuentra habilitado técnicamente para la instalación y puesta en operación de los servicios y equipos ofertados en la presente licitación.
18. Será responsabilidad de los participantes conocer o realizar una visita previa a las instalaciones, con la finalidad de medir las condiciones necesarias para la presente póliza. El SHP elaborará un documento que avale dicha visita y éste deberá incluirse en la propuesta.

**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. Garantía por escrito de acuerdo a lo especificado en el apartado 6. Garantías del presente anexo.
2. Reporte detallado después de cada mantenimiento preventivo programados.
3. Al finalizar el periodo del mantenimiento, deberá entregar en forma impresa y en medio electrónico (USB), una memoria técnica detallada que contenga además de los diagramas de conectividad, las actividades realizadas en las renovaciones y mantenimientos, la bitácora de las configuraciones que se le aplicaron al (los) equipo(s) durante la vigencia, todo esto debidamente firmado por el responsable del área técnica encargada de coordinar los trabajos de soporte y mantenimiento a equipos.

La memoria técnica deberá contener la siguiente información básica:

1. Índice.
  2. Descripción del proyecto.
  3. Datos generales del contrato.
  4. Configuraciones de los equipos.
  5. Reportes de incidentes.
  6. Reporte fotográfico.
  7. Detalle de actualizaciones al IOS de los equipos.
4. Taller de transferencia de conocimientos  
Se deberá emitir constancias de participación al personal.

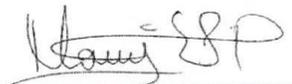




Secretaría de la Hacienda Pública

**Póliza de mantenimiento preventivo, correctivo y de renovación de  
infraestructura tecnológica y de comunicaciones de la SHP**

**9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO**

Responsable de la autorización del requerimiento		Responsable de la elaboración y validación técnica del requerimiento	
Nombre: Mtra. Mónica Elizabeth Ledezma Padilla		Nombre: Ing. Hugo Armando Torres Regalado	
Puesto: Directora de Tecnología de Información Financiera		Puesto: Coordinador de Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones	
e-mail: monica.ledezma@jalisco.gob.mx		e-mail: hugo.torres@jalisco.gob.mx	
Fecha: 15/05/2023	Tel. / ext. / 43588	Fecha: 15/05/2023	Tel. / ext. / 43408
Firma: 		Firma: 	
Responsable de la revisión del documento			
Nombre: Guillermina Téllez Valencia			
Puesto: Coordinadora Especializada en Informática			
e-mail: guillermina.tellez@jalisco.gob.mx			
Fecha: 15/05/2023		Tel. / ext. 43557	
Firma: 			



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



Secretaría de la Hacienda Pública  
Póliza de mantenimiento para el sistema de CCTV y CDA



**PROYECTO TIC (Política TIC)**

Nº o Clave de proyecto: SHP/2023/02

**1. GLOSARIO:**

Siglas o palabra	Significado
CCTV	Circuito cerrado de televisión (cámaras de seguridad).
CDA	Sistema de control de acceso.
DTIF	Dirección de Tecnología de Información Financiera.
RECA	Recaudadora metropolitana o foránea de la Secretaría.
SHP	Secretaría de la Hacienda Pública.
NVR	(Network Video Recorder) Grabadora de red.

**2. ANTECEDENTES**

La Secretaría de la Hacienda Pública del estado de Jalisco actualmente tiene un sistema de CCTV y CDA en sus 3 edificios sede y algunas recaudadoras estatales, tanto foráneas como metropolitanas. En ese sentido, se requiere el mantenimiento, soporte técnico, orientación, asesoría, capacitación y atención de incidentes, a la infraestructura tecnológica que soporta dicho sistema.

**3. JUSTIFICACIÓN**

La póliza de mantenimiento a la infraestructura actual del sistema de CCTV y CDA (hardware y software) de la SHP tiene como fin el asegurar el correcto funcionamiento e integración permanente en todas las ubicaciones donde se encuentra operando.

Se requiere el respaldo técnico de personal especializado para que solucione cualquier incidente o evento relacionado con trámite de garantías, uso, mantenimiento y soporte técnico relacionado con el manejo de información de bases de datos, bitácoras, reportes y video grabación, configuración, instalación, reinstalación, reubicación, integración, migración, respaldos, copias de seguridad, protocolos de seguridad del sistema de CCTV y CDA de la SHP, entre otros.

**4. OBJETIVOS**

- Garantizar el correcto funcionamiento e integración del sistema de CCTV y CDA para brindar seguridad y control de acceso en las entradas y salidas del personal de la SHP, visitantes, proveedores, contribuyentes, y en general, a toda persona que tenga la necesidad de ingresar a cualquiera de los 3 edificios de la SHP o recaudadoras estatales (metropolitanas y foráneas) donde se encuentre instalado el sistema.
- Fortalecer los mecanismos de seguridad y acceso de la infraestructura SHP como en recaudadoras estatales donde se tengan cámaras de CCTV.
- Monitorear, respaldar y acceder de manera permanente y segura al sistema de video vigilancia de CCTV y CDA de la Secretaría.

AT V4





*Secretaría de la Hacienda Pública*  
**Póliza de mantenimiento para el sistema de CCTV y CDA**


**5. REQUERIMIENTO**

**Partida 1:** Póliza de mantenimiento y renovación para el sistema de CCTV y CDA de la SHP con vigencia de 12 meses a partir del 02 de agosto de 2023.

**Cantidad:** 1

La cobertura y alcance de la presente póliza de mantenimiento y renovación a la infraestructura tecnológica de hardware y software que conforman el sistema de CCTV y CDA son como siguen:

#	UBICACIÓN	SISTEMA DE CCTV (CAMARAS)	SISTEMA DE CCTV (GRABADOR DE VIDEO)	SISTEMA DE CCTV Y CDA (EQUIPO DE CÓMPUTO)	SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO (CDA)
1	EDIFICIO NUEVO LEÓN	39	1	2	22 BIOMETRICOS, 5 TORNIQUETES, 1 ARCO DETECTOR DE METAL, 1 INSTANCIA CONSOLA DE ADMINISTRACIÓN (TIPO DE LICENCIA BASE + EXTENSIÓN)
2	EDIFICIO PEDRO MORENO	22	1	2	13 BIOMETRICOS, 4 TORNIQUETES, 1 ARCO DETECTOR DE METAL, 1 INSTANCIA CONSOLA DE ADMINISTRACIÓN (TIPO DE LICENCIA BASE + EXTENSIÓN)
3	EDIFICIO JUGUETEROS	17	1	2	7 BIOMETRICOS, 3 TORNIQUETES, 1 ARCO DETECTOR DE METAL, 1 INSTANCIA CONSOLA DE ADMINISTRACIÓN (TIPO DE LICENCIA BASE + EXTENSIÓN)
4	RECA000 PEDRO MORENO	6	1	NO APLICA	NO APLICA
5	RECA005 SECRETARIA DE TRANSPORTE	6	1	NO APLICA	NO APLICA
6	RECA133 LAS ÁGUILAS	5	1	NO APLICA	NO APLICA
7	RECA003 OBLATOS	3	1	NO APLICA	NO APLICA
8	BODEGA CALLE 2. BODEGA PARA ARCHIVO	3	1	NO APLICA	NO APLICA
9	BODEGA CALLE 2. NOTIFICACIÓN FISCAL	3	1	NO APLICA	NO APLICA
10	BODEGA CALLE 2. RECINTO FISCAL	3	1	NO APLICA	NO APLICA
11	RECA 125 ALCALDE	3	1	NO APLICA	NO APLICA
12	RECA001 ABASTOS	3	1	NO APLICA	NO APLICA
13	RECA002 ANTIGUA CENTRAL	3	1	NO APLICA	NO APLICA
14	RECA004 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESTATAL	3	1	NO APLICA	NO APLICA
15	RECA094 TLAQUEPAQUE	3	1	NO APLICA	NO APLICA





Secretaría de la Hacienda Pública  
**Póliza de mantenimiento para el sistema de CCTV y CDA**

16	RECA097 TONALÁ	3	1	NO APLICA	NO APLICA
17	RECA114 ZAPOPAN	3	1	NO APLICA	NO APLICA
18	RECA135 TESISÁN	3	1	NO APLICA	NO APLICA
19	ARCHIVO CENTRAL (RECA004)	2	1	NO APLICA	NO APLICA
20	PLAZA LAS TORRES	2	1	NO APLICA	NO APLICA
21	RECA 19 EN CIUDAD GUZMAN, JALISCO	2	1	NO APLICA	NO APLICA
22	VALIDACIÓN VEHICULAR TESISÁN	2	1	NO APLICA	NO APLICA
23	VALIDACIÓN VEHICULAR TONALÁ	2	1	NO APLICA	NO APLICA

**TOTALES DE EQUIPOS QUE CUBRIRÁ LA PÓLIZA DE MANTENIMIENTO 2023**

141	23	6	57
-----	----	---	----

Las cámaras de CCTV, biométricos, torniquetes, arcos de metal y licenciamiento de la instancia de consola de administración (tipo de licencia base + extensión) cuentan con garantía estándar hasta el 09 de octubre del 2023 por parte del fabricante. Se solicita incluir el licenciamiento, actualización y soporte técnico a la versión más actualizada del sistema actual implementado en los sitios, considerando la vigencia de 12 meses a partir del 10 de octubre de 2023. En ese sentido, se debe emitir un documento de certificado de licenciamiento de uso del software o en su defecto un documento emitido por el participante que resulte ganador, que detalle la vigencia, número de serie, versión del software, número de licencias, y demás detalles técnicos.

Los servicios profesionales y soporte técnico solicitados en la presente póliza de mantenimiento al sistema de CCTV y CDA de la SHP son:

- Mantenimiento preventivo a software y hardware;
- Mantenimiento correctivo a software y hardware;
- Soporte técnico, orientación y/o asesoría presencial y remoto en el uso y manejo del hardware y software, durante el periodo de la póliza;
- Actualizaciones al software y firmware de los equipos;
- Configuraciones necesarias acorde a las necesidades de la SHP;
- Garantías de equipos;
- Nivel de atención y respuesta de 8 x 5 de lunes a viernes;
- Reemplazo de partes y/o refacciones en el caso que sea necesario para cualquiera de los componentes que se describen en el presente anexo y que no tuvieran garantía (tanto de refacciones comunes), incluyendo el respaldo documental técnico y validado por el área técnica correspondiente emitiendo un diagnóstico previo;



 **Secretaría de la Hacienda Pública**

**Póliza de mantenimiento para el sistema de CCTV y CDA**

**FOLIO INTERNO**  
**0585**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA**

- Instalación de 10 nodos de red en ubicaciones en zona metropolitana y 5 en recaudadoras foráneas (distancias menores a 90mts, en CAT6A de interior o exterior según sea requerido, así como la tubería o canaleta necesaria para dicha instalación);
- Bolsa de 40 horas de desarrollo e integración con la herramienta en caso de ser requerida alguna implementación, adecuación o modificación con sistemas de terceros o con sistemas propios desarrollados por la DTIF.

**Las actividades generales que se requieren para los servicios antes mencionados son:**

- Préstamo de equipo sustituto durante el tiempo que lleve la reparación o cambio del equipo dañado o con fallas;
- Diagnóstico de debilidades;
- Mantenimiento preventivo a todos los componentes del sistema de CCTV y CDA;
- Revisión y reparación de equipo en caso requerido (Solo mano de obra);
- Asistencia técnica en sitio en horario de servicio;
- Asistencia técnica telefónica en horario de servicio;
- Escalación de incidentes acordes a los niveles de servicio;
- Atención de primer nivel por canales de comunicación vía WhatsApp, correo electrónico y celular;
- 3 mantenimientos preventivos al año acorde a las fechas acordadas con la SHP;
- Diagnóstico inicial y final de toda la arquitectura (hardware y software);
- Inventario inicial y final del sistema de CCTV y CDA;
- Precios especiales sobre refacciones requeridas;
- Revisión del estado de los NVR's (grabadores de video);
- Comprobar voltaje de alimentación de todos los componentes y equipos;
- Limpieza interna y externa de los NVR's;
- Limpieza externa de las cámaras;
- Limpieza externa de los biométricos faciales;
- Limpieza externa de los torniquetes;
- Limpieza externa de los arcos detectores;
- Ajuste de posición y de enfoque de cada una de las cámaras;
- Actualización de firmwares hasta su última versión (equipo de cómputo, biométricos, torniquetes, NVR's);
- Revisión de conectores y cableado en general;
- Generar reporte de usuarios con acceso al sistema;
- Generar reporte de hallazgos y recomendaciones y
- Revisar las condiciones generales del sistema de CCTV y CDA.

**5.1. Mantenimiento preventivo a software y hardware:** Los equipos que conforman el sistema de CCTV y CDA necesitan un monitoreo continuo para prevenir anticipadamente el deterioro de los equipos, producto del uso y agotamiento de la vida útil de componentes, partes, piezas, materiales y en general, elementos que constituyen la infraestructura. Para ello, es necesario el mantenimiento preventivo que detecte posibles fallas que obliguen a suspender las tareas de seguridad en las instalaciones de la SHP.

El mantenimiento preventivo requerido consta de la revisión periódica de ciertos aspectos, tanto de hardware como de software, cableado y conexiones en el rack de telecomunicaciones destinado para el sistema de

**VALIDACIÓN TÉCNICA**  
29 MAYO 2023  
COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT\_V4

4 de 9



Secretaría de la Hacienda Pública  
Póliza de mantenimiento para el sistema de CCTV y CDA

CCTV y CDA, centros de monitoreo y equipos de cómputo que supervisan todo el sistema. Es necesario para el desempeño fiable del sistema, en la integridad de los datos almacenados y en un intercambio de información correcto, a la máxima velocidad posible dentro de la configuración óptima del sistema.

La frecuencia del mantenimiento preventivo requerido al software y hardware de todos los equipos de las 23 ubicaciones (ver tabla de inventario de infraestructura tecnológica) es:

- Recaudadoras metropolitanas: 3 veces al año.
- Recaudadoras foráneas: 2 veces al año
- 3 edificios de la SHP: 3 veces al año

Se espera que al final de cada mantenimiento preventivo se entregue un reporte técnico con evidencia fotográfica de los trabajos realizados (antes y después).

El plan de mantenimiento anual ha de ser entregado a la DTIF en los primeros 15 días hábiles a partir de la fecha de inicio de contrato, para su aprobación.

La señalización de seguridad, equipo de protección adecuado del personal del proveedor, limpieza del área y retiro de material, accesorios y cableado de red, mano de obra, transporte, logística, material de trabajo, viáticos, y en general, cualquier costo relacionado con partes y refacciones, ha de ser considerado dentro de su propuesta técnica y económica.

**5.2 Mantenimiento correctivo a software y hardware:** El levantamiento o reporte de alguna falla, avería, incidente o mal funcionamiento de algún equipo mencionado en tabla de inventarios, con excepción de los equipos de cómputo, será realizado por personal técnico designado por la DTIF, toda vez que haya verificado que no fue posible resolver la falla (primer nivel de atención). El proveedor tendrá la obligación de atender, evaluar, diagnosticar y resolver las fallas presentadas. Se ha de evaluar el problema y la posible solución, lo cual podrá ser de manera remota, vía telefónica o en sitio, según sea el caso permitiendo su recuperación, restauración o renovación.

Parte del diagnóstico que el proveedor deberá realizar es como sigue: identificar las causas de la falla del equipo físico, fallas en los accesos o permisos de los usuarios del sistema, incidentes de seguridad (robo, golpes o daños, otros), fallas eléctricas y red de video.

Deberá presentar la siguiente documentación:

- Matriz de comunicación y escalabilidad;
- Niveles de atención y tiempos de respuesta (SLA) en soporte remoto y presencial, primer, segundo y tercer nivel de atención en caso de que aplique;
- Procedimiento para atención a fallas e incidentes en soporte remoto y presencial;
- Carta compromiso en donde acepta que firmará un convenio de confidencialidad con la SHP para garantizar la información confidencial y sensible a la que tendrá acceso por la naturaleza del proyecto.

**Para incidentes en la zona metropolitana:**

Se requiere que al menos, el tiempo de respuesta, una vez reportada la falla o incidente sea de 2 horas máximo en horario de oficina (de lunes a viernes de 8:00am a 17:00).





Secretaría de la Hacienda Pública  
Póliza de mantenimiento para el sistema de



Se requiere que los tiempos de diagnóstico y/o solución no sobrepasen las 48 horas hábiles una vez que el proveedor haya recibido el incidente, falla o avería (tiempo de respuesta).

**Para incidentes en las recaudadoras foráneas:**

Se requiere que al menos, el tiempo de respuesta, una vez reportada la falla o incidente sea de 2 horas máximo en horario de oficina (de lunes a viernes de 8:00am a 17:00).

Se requiere que los tiempos de diagnóstico y/o solución no sobrepasen las 72 horas hábiles una vez que el proveedor haya recibido el incidente, falla o avería (tiempo de respuesta).

Se requiere que en los casos que el incidente requiera la atención en sitio por daños físicos a los equipos que ameriten el reemplazo de partes, piezas, equipo o configuraciones que no se puedan realizar remotamente, se proceda a las tareas de rehabilitación y/o reemplazo en sitio. El tiempo de solución en los casos de reemplazo de piezas, partes, reemplazo temporal por garantías o reparación de daños físicos debe ser notificado por escrito a través de un reporte técnico dirigido al titular de la DTIF, o en su defecto al personal que se designe como enlace entre la DTIF y el proveedor, en donde detalle el incidente, la causa, la solución y el tiempo estimado de solución, para que sea del conocimiento del área que supervisará y dará su visto bueno técnico a dichos trabajos.

En el caso de las garantías a equipos, en su oportunidad la DTIF dará a conocer el procedimiento de reemplazo de equipos por garantía, así como los documentos y acciones que deberá realizar el proveedor.

Se espera que los tiempos de respuesta y toda la gestión de la garantía del equipo ante el fabricante sean realizadas de punta a punta por el proveedor.

Los incidentes en donde se requiera el reemplazo de partes, piezas o reemplazo del equipo por garantía, los tiempos de solución serán acordados entre las partes, teniendo que dar respuesta en un lapso no mayor a 8 horas hábiles. En caso de daño físico se efectuará evaluación de garantía. Si procede garantía se hace cambio de equipo en un plazo no mayor a 30 días naturales o en su caso los que especifique el fabricante para dar término el trámite de garantía. Si la garantía no procediera, se realiza una evaluación del daño y se hará llegar una cotización de reemplazo del equipo al personal designado por la DTIF. Una vez aceptado la cotización, se instalará el nuevo equipo en un plazo no mayor a 4 días hábiles. (Este plazo está sujeto a disponibilidad del equipo y/o tiempo de entrega del mismo).

Una vez corregida la contingencia, se le informará al personal encargado de la DTIF el daño y la causa de la falla y la forma de evitar la misma.

Los datos del contacto designado por la DTIF para dar seguimiento a la póliza de soporte y mantenimiento al sistema de CCTV y CDA se proporcionará al inicio del contrato.

La DTIF se reserva el derecho de solicitarle al proveedor adjudicado documentos adicionales como minutas de reunión, bitácoras o históricos de herramientas de monitoreo o configuración, plan de trabajo y en general, cualquier otro documento técnico, administrativo o logístico que considere pertinente para asegurar el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información vigente.



Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública  
**Póliza de mantenimiento para el sistema de CCTV y CDA**

**5.3 Soporte técnico, orientación y/o asesoría presencial y remoto, actualizaciones al software, configuraciones.**

El único canal de comunicación para que las solicitudes de soporte técnico, orientación, asesoría presencial y remota, así como las actualizaciones al software actual y sus configuraciones, es a través de la DTIF.

El soporte técnico presencial para atender y resolver es 8 x 5 de lunes a viernes de acuerdo a los niveles de atención descritos en el punto 5.2.

**5.4 Servicio de instalación y configuración de 10 nodos de red en ubicaciones en zona metropolitana y 5 en recaudadoras foráneas.**

Los 10 y 5 servicios de instalación de nodos de red (zona metropolitana y zona foráneas respectivamente) pueden ser utilizados ya sea para reubicación de cámaras y/o instalación de nuevas en cualquiera de las 23 ubicaciones de la SHP.

**5.5 Bolsa de 40 horas de desarrollo e integración con la herramienta.**

Se solicita una bolsa de 40 horas de desarrollo para la implementación y puesta a punto de las funcionalidades, configuraciones, APIs, y/o layouts necesarios para la integración del sistema de control de asistencia de empleados como parte del sistema que actualmente tiene la Secretaría para el sistema de CCTV y CDA, utilizando la actual infraestructura de biométricos y lectores de huella existentes, contemplando todo aquel licenciamiento y adecuación necesaria para dicha implementación.

**6. GARANTÍAS**

La garantía de los servicios por 12 (doce) meses a partir de la firma del contrato tanto en los servicios especializados, mano de obra en los servicios de instalación de nodos de red, partes y refacciones que sean necesarias para el reemplazo de equipos según inventario descrito en el apartado 5. REQUERIMIENTOS.

**7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**

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

1. Deberá presentar por escrito en su propuesta técnica apegada y en el mismo orden que se describen el contenido del punto 5. REQUERIMIENTOS del presente anexo técnico.
2. Deberá presentar la matriz de comunicación y escalabilidad.
3. Deberá presentar documento que describa su acuerdo de niveles de atención y respuesta (SLA) en soporte remoto y presencial, primer, segundo y tercer nivel de atención en caso de falla.
4. Deberá presentar documento que describa su procedimiento para atención a fallas en soporte remoto y presencial.
5. Carta del fabricante en original y vigente mencionando el número de concurso al cual participa, emitida a su nombre en donde se identifique que el participante es integrador certificado de la marca a ofertar.





Secretaría de la Hacienda Pública  
**Póliza de mantenimiento para el sistema de CCTV y CDA**



6. Deberá presentar una carta compromiso en donde acepta que firmará un convenio de confidencialidad con la SHP para garantizar la información confidencial y sensible, a la que tendrá acceso por la naturaleza del proyecto.
7. Deberá presentar al menos un certificado vigente de su personal, o a nivel empresa, en donde avale sus conocimientos a nivel experto o senior en la marca.
8. Deberá presentar una carta del fabricante en donde lo avale como distribuidor certificado de la marca.
9. 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 del sistema de CCTV y CDA.
10. Deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad en donde exprese que tiene la capacidad de realizar los mantenimientos preventivos y correctivos, actualizaciones y configuraciones al software y hardware del sistema de CCTV y CDA en un esquema de 8 x 5 de lunes a viernes.
11. Deberá presentar un contrato no mayor a tres años, que demuestre su experiencia en la atención de sistemas de CCTV y CDA en dependencias gubernamentales o empresas de la iniciativa privada.
12. Deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad, sus políticas y exclusiones de garantía.
13. Deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad donde manifieste que el desarrollador cuenta con las capacidades necesarias para realizar las adecuaciones.
14. Deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad donde se compromete a la entrega del plan de mantenimiento anual en los primeros 15 días hábiles a partir de la fecha de inicio del contrato.

### 8. ENTREGABLES

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

1. Póliza de mantenimiento que incluya los requerimientos descritos en el punto 5. REQUERIMIENTOS (al inicio del contrato).
2. 3 reportes de mantenimiento preventivo (cada 4 meses) impreso y digital, teniendo como límite de entrega 10 días hábiles al término del evento donde se detallen las actividades realizadas, hallazgos encontrados y soluciones ejecutadas (durante la vigencia del contrato).
3. 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, 3 días hábiles posterior a la fecha de cerrado o solucionado el evento o incidente.
4. Memoria técnica de trabajos realizados durante los 12 meses en donde se incluyan todos los reportes, informes y/o bitácoras de la entrega por tipo de servicio (matriz de incidentes atendidos, asesorías, soporte, minutas, plan de trabajo, mantenimientos preventivos y correctivos y banco de contraseñas de todos los sistemas), incluyendo una numerialia de cada mes y global (al finalizar el contrato).
5. Convenio de confidencialidad con la SHP para garantizar la información confidencial y sensible, a la que tendrá acceso por la naturaleza del proyecto.

AT\_V4

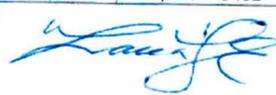




*Secretaría de la Hacienda Pública*  
**Póliza de mantenimiento para el sistema de CCTV y CDA**



**9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO**

Responsable de la autorización del requerimiento		Responsable de la validación técnica del requerimiento	
Nombre: Mtra. Mónica Elizabeth Ledezma Padilla		Nombre: Ing. Hugo Armando Torres Regalado	
Puesto: Directora de Tecnología de Información Financiera		Puesto: Coordinador de Información B	
e-mail: <a href="mailto:monica.ledezma@jalisco.gob.mx">monica.ledezma@jalisco.gob.mx</a>		e-mail: <a href="mailto:hugo.torres@jalisco.gob.mx">hugo.torres@jalisco.gob.mx</a>	
Fecha: 26/05/2023   Tel. /ext. 43588		Fecha: 26/05/2023   Tel. /ext. 43408	
Firma: 		Firma: 	
Responsable de la elaboración del documento		Responsable de validar la elaboración del documento	
Nombre: Mtra. Luz Esthela Gracia Ortega		Nombre: Lic. Pedro Garcia Álvarez	
Puesto: Coordinadora de Información B		Puesto: Coordinador de Información B	
e-mail: <a href="mailto:luz.gracia@jalisco.gob.mx">luz.gracia@jalisco.gob.mx</a>		e-mail: <a href="mailto:pedro.alvarez@jalisco.gob.mx">pedro.alvarez@jalisco.gob.mx</a>	
Fecha: 26/05/2023   Tel. /ext. 43402		Fecha: 26/05/2023   Tel. /ext. 43506	
Firma: 		Firma: 	
Responsable de la revisión del documento			
Nombre: Mtra. Guillermina Téllez Valencia			
Puesto: Coordinadora Especializada en Informática			
e-mail: <a href="mailto:guillermina.tellez@jalisco.gob.mx">guillermina.tellez@jalisco.gob.mx</a>			
Fecha: 26/05/2023   Tel. /ext. 43557			
Firma: 			



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


**Secretaría de la Hacienda Pública**
**Póliza de renovación de suscripción y soporte técnico de Net Hat**

**PROYECTO TIC (Política TIC)**

N° o Clave de proyecto: SHP/2023/02

**1. GLOSARIO:**

Siglas o palabra	Significado
Software	Programa o conjunto de programas de cómputo.
Hardware	Conjunto de elementos físicos o materiales que constituyen una computadora o un sistema informático.
SHP	Secretaría de la Hacienda Pública.
DTIF	Dirección de Tecnología de Información Financiera.
SLA	Acuerdo de nivel de servicio.
Open source	Código abierto.
Middleware	Capa intermedia.
Core	Núcleo.
Hypervisor	Monitor de máquina virtual.
Framework	Entorno de trabajo.

**2. ANTECEDENTES**

Dentro de la plataforma tecnológica con la que cuenta el Gobierno del Estado de Jalisco, se han identificado áreas de oportunidad para un mejor aprovechamiento de la misma, enfocándose en la estrategia de integración de servicios y aplicativos.

**3. JUSTIFICACIÓN**

El Gobierno del estado de Jalisco busca mejorar ampliamente la capacidad de reacción ante los nuevos requerimientos del negocio en los servicios tecnológicos que brinda, realizando las siguientes acciones:

- Posibilidad de mejora en la calidad del servicio a clientes internos y externos.
- Optimizar el rendimiento de las aplicaciones mediante mejoras en el diseño y programación de las mismas.
- Minimizar la inversión de tiempo de sus recursos especializados.
- Posibilidad de adquirir conocimientos técnicos específicos y mejores prácticas para futuros proyectos.
- Identificar oportunidades de mejora.
- Disponer de una plataforma configurada en middleware y con soporte empresarial brindado por el fabricante con un SLA adecuado a la criticidad de la aplicación.

El reconocimiento del software open source como herramienta fundamental en el desarrollo de software hace cada vez más frecuente la necesidad de migrar aplicaciones existentes a productos open source con soporte empresarial.



AT\_V5


**Secretaría de la Hacienda Pública**
**Póliza de renovación de suscripción y soporte técnico Red Hat**


**FOLIO INTERNO**  
0684  
 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

**4. OBJETIVOS**

Renovar las suscripciones de los servicios y soporte técnico de Red Hat para su mantenimiento.

**5. REQUERIMIENTO**

**Partida 1.** Póliza de renovación de suscripciones y soporte técnico Red Hat con vigencia de 12 meses a partir del 23 de agosto de 2023.

**Cantidad:** 1

Se requiere renovar y atender las suscripciones y el soporte del software abajo listado, para la correcta operación en la SHP.

Cantidad	No. De Producto	Descripción	Tipo
2	MW0153748RN	Red Hat JBoss Enterprise Application Platform, 16 Core Premium.	Subscripción
1	MW0222833RN	Red Hat JBoss Web Server, 16-Core Premium.	Subscripción
5	RH00006RN	Red Hat Enterprise Linux For Virtual Datacenters with Smart Management, Premium.	Subscripción
1	MW2257476RN	Red Hat JBoss Fuse, 16—Core Premium.	Subscripción
2	RH00008RN	Red Hat Enterprise Linux Server with Smart Management, Premium (Physical or Virtual Nodes).	Subscripción
8	MW01621	Red Hat OpenShift Platform Plus, Premium (2 Cores or 4 vCPU)	Subscripción
1	GPS-OS-FP	Fixed Price Consulting: OpenShift (OpenShift/Mobile)	
219	MCT0032US	Red Hat Training Unit	

**Características del servicio**

- El proveedor participante proporcionará 120 horas de soporte o consultoría en sitio, con su personal técnico, el cual debe de residir en la zona metropolitana de Guadalajara.
  - La solicitud de las horas de consultoría se hará a través del Coordinador del Centro de Datos de la DTIF, Ing. Hugo Armando Torres Regalado, al Tel. 3338192345, ext. 43408 y/o correo electrónico: hugo.torres@jalisco.gob.mx, en el horario de 9:00 a 17:00 horas.
  - La consultoría se realizará en sitio, en el Edificio de Magisterio de la SHP ubicado en la C. Magisterio #1499 Piso 5.
  - El proveedor participante deberá entregar un reporte de las horas utilizadas, por evento, para llevar un control de las horas utilizadas y restantes.
- Se deberá contemplar el servicio de implementación de la solución por parte del fabricante directamente.
- Se deberá contemplar la entrega de servicios de capacitación por parte del fabricante directamente para un mínimo de 5 personas en modalidad presencial referente a la administración y desarrollo en Open Shift.


**COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL**  
29 MAYO 2023  
**VALIDACIÓN TÉCNICA**  
 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA  
 2 de 5

AT\_V5

**Secretaría de la Hacienda Pública****Póliza de renovación de suscripción y soporte técnico Red Hat****Características del soporte**

- La plataforma debe de contar con soporte telefónico y web, provisto por el fabricante, y con incidentes (tickets) ilimitados.
- El soporte debe de ser proporcionado por el fabricante del software de manera directa.
- Los ingenieros de atención de soporte telefónico o web deben de ser ingenieros certificados provistos por el fabricante del software.
- Deberá de ofrecer actualizaciones y cambio a nuevas versiones sin costo, durante la vigencia del contrato de soporte.
- Se deberá tener acceso a las nuevas versiones soportadas por el fabricante durante la vigencia del contrato de soporte.
- Deberá considerar solamente el número de cores asignados a la plataforma de middleware, sin importar si estas están en ambientes virtualizados no importando el hypervisor en que sean instalados, físicos o en una nube pública o privada.
- El soporte deberá considerar un paquete de 120 horas de consultoría in sitio, las cuales podrán utilizarse para capacitación, apoyo en actualizaciones o migraciones de los productos o cual otra tarea relacionada con los productos de Red Hat instalados en la SHP y estas tareas no serán parte de la póliza de mantenimiento con el fabricante.
- El primer contacto para la solución de problemas y soporte será el proveedor participante, para lo que deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  - Para garantizar tiempos de respuesta reducidos, el proveedor participante deberá contar con oficinas en la zona metropolitana de Guadalajara.
  - Se deberá presentar por escrito el proceso de escalabilidad de soporte ante incidencias, siendo el proveedor participante el primer punto de contacto para la resolución de incidencias.
  - El proveedor participante deberá contar con ingenieros certificados para la solución requerida y presentar en original la siguiente documentación: Un recurso con la certificación Red Hat Certified System Administrator en Red Hat Enterprise Linux 7 y un recurso con la certificación ITIL Fundation.

**Condiciones generales**

- El proveedor participante, deberá proveer de las suscripciones y servicios directos del fabricante en su totalidad. Estos son indispensables para el aseguramiento de la operación de la SHP.
- El proveedor participante, tendrá un plazo de 10 días para hacer los ajustes a las condiciones al software solicitado:
  - Software (Binarios, código fuente y documentación).
  - Certificaciones con plataforma de hardware y aplicaciones de software.
  - Actualizaciones y revisiones al software.
  - Soporte técnico empresarial.
  - Estabilidad de la versión y certificación de plataformas de hardware hasta por 10 años.
  - Garantía legal por el uso de código abierto y el no infringir patentes.
  - Validez para todas las versiones durante la vida de soporte de cada una de las versiones. A la fecha del presente escrito están soportadas las versiones 7 o superior del sistema o nativo Red Hat Enterprise Linux.
  - Acceso al portal Red Hat Network durante la vigencia de las suscripciones.
  - Todos los niveles del soporte técnico proporcionados directamente por Red Hat.





**Secretaría de la Hacienda Pública**  
**Póliza de renovación de suscripción y soporte técnico Red Hat**

**6. GARANTÍAS**

Subscripción y soporte técnico por una vigencia de 12 (doce) meses.

**7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**

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

1. Presentar en su propuesta la cantidad, número de parte, modelo y descripción de los productos y servicios ofertados, con especificaciones superiores, si así lo considera conveniente.
2. Presentar una carta de distribuidor autorizado original y vigente, por parte del fabricante del producto donde exprese que es socio comercial y cuenta con la autorización correspondiente para la venta y distribución de los productos de marca Red Hat en la región de México.
3. Presentar carta bajo protesta de decir verdad en la cual se especifique la entrega de una carta compromiso de 120 horas de consultoría.
4. Deberá incluir en su propuesta técnica carta emitida por el fabricante vigente en original y mencionando el número de concurso al cual participa, en donde demuestre que cuenta con personal calificado, con la preparación técnica necesaria para llevar a cabo la instalación, configuración y puesta a punto de los servicios.
5. Deberá entregar SLA's con matriz de escalación con datos de contacto que contenga como mínimo nombre, números de teléfono, correo electrónico, horarios de contacto así como el proceso para levantamiento de reportes y seguimiento de los mismos.
6. Deberá presentar al menos 01 ingeniero certificado en Red Hat System Administrator, emitido por el fabricante, vigente y la persona presentada será la responsable de realizar las actividades solicitadas.
7. Deberá presentar al menos 01 ingeniero certificado en Red Hat Enterprise Linux 7, emitido por el fabricante, vigente y la persona presentada será la responsable de realizar las actividades solicitadas.
8. Deberá entregar certificación ITIL Foundation vigente y la persona presentada será la responsable de realizar las actividades solicitadas.

**8. ENTREGABLES**

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

1. Garantía por escrito de acuerdo a lo especificado en el apartado 6. GARANTÍAS, del presente anexo.
2. Documento que avale y certifique la suscripción por 12 (doce) meses a partir del inicio del contrato, a cada uno de los productos de software solicitados en esta licitación.
3. Documento con la mecánica para realizar el levantamiento de reportes de escalabilidad.
4. Carta compromiso de 120 horas de consultoría.
5. Memoria técnica de los servicios y/o reportes de soporte técnico, realizados durante el tiempo de la vigencia, descritos en el apartado 5. Requerimientos.



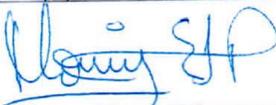
AT\_V5

4 de 5



**Secretaría de la Hacienda Pública**  
**Póliza de renovación de suscripción y soporte técnico Red Hat**


**9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO**

Responsable de autorizar el requerimiento		Responsable de elaborar el requerimiento	
Nombre: Mtra. Mónica Elizabeth Ledezma Padilla		Nombre: Ing. Hugo Armando Torres Regalado	
Puesto: Directora de Tecnología de Información Financiera		Puesto: Coordinador del Centro de Datos	
e-mail: <a href="mailto:monica.ledezma@jalisco.gob.mx">monica.ledezma@jalisco.gob.mx</a>		e-mail: <a href="mailto:hugo.torres@jalisco.gob.mx">hugo.torres@jalisco.gob.mx</a>	
Fecha: 25/05/2023	Tel. /ext. 43588	Fecha: 25/05/2023	Tel. /ext. 43408
Firma: 		Firma: 	
Responsable de validar la elaboración del documento		Responsable de la revisión del documento	
Nombre: Lic. Pedro García Álvarez		Nombre: Mtra. Guillermina Téllez Valencia	
Puesto: Coordinador de Planeación e Innovación Tecnológica		Puesto: Coordinadora Especializada en Informática	
e-mail: <a href="mailto:pedro.alvarez@jalisco.gob.mx">pedro.alvarez@jalisco.gob.mx</a>		e-mail: <a href="mailto:guillermina.tellez@jalisco.gob.mx">guillermina.tellez@jalisco.gob.mx</a>	
Fecha: 25/05/2023	Tel. /ext. 43506	Fecha: 25/05/2023	Tel. /ext. 43557
Firma: 		Firma: 	

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



**ANEXO 2****LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL****LPL147/2023****CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”****“ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE LA HACIENDA PUBLICA”**

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

**AT’N: Dirección General de Abastecimientos****(PROPUESTA TÉCNICA)**

<b>PARTIDA</b>	<b>U.M.</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>

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

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

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

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

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Participante o  
Representante Legal del mismo.

**ANEXO 3**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LPL147/2023**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE LA HACIENDA PUBLICA”**  
Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_ del 2023.

**AT’N: Dirección General de Abastecimientos**

**(PROPUESTA ECONÓMICA)**

<b>PARTIDA</b>	<b>U.M.</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>P.U</b>	<b>P. TOTAL</b>
				<b>SUB TOTAL</b>	
				<b>IVA</b>	
				<b>GRAN TOTAL</b>	

**CANTIDAD CON LETRA:**

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

**CONDICIONES DE PAGO:**

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

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

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

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

**ATENTAMENTE**

Nombre y firma del Participante  
o Representante Legal del mismo.

**ANEXO 4**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LPL147/2023**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE LA HACIENDA PUBLICA”**

CARTA DE PROPOSICIÓN

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

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

**AT’N: Dirección General de Abastecimientos**

En atención al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL147/2023 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”** relativo a la **“ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE LA HACIENDA PUBLICA”**. (En lo subsecuente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**), el suscrito (nombre del firmante) en mi calidad de Representante Legal de (Nombre del Participante), manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

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

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

#### ATENTAMENTE

---

Nombre y firma del Participante  
o Representante Legal del mismo

**ANEXO 5**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LPL147/2023**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE LA HACIENDA PUBLICA”**

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

**ACREDITACIÓN**

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

**AT’N: Dirección General de Abastecimientos**

Yo, (nombre), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, , manifiesto que actúo en nombre y cuenta propia y, que no me encuentro inhabilitado por resolución de autoridad competente alguno, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la cotización y comprometerme en el **Procedimiento de Licitación Pública Local LPL147/2023 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**, así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

<b>Nombre del Licitante :</b>		
<b>No. de Registro del RUPC</b> (en caso de contar con él)		
<b>No. de Registro Federal de Contribuyentes:</b>		
<b>Domicilio fiscal:</b> (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)		
<b>Domicilio para recibir notificaciones en el estado de Jalisco:</b> (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)		
<b>Municipio o Delegación:</b>		<b>Entidad Federativa:</b>
<b>Teléfono (s):</b>	<b>Fax:</b>	<b>Correo Electrónico:</b>
<b>Objeto Social:</b> tal y como aparece en el acta constitutiva (persona moral) o actividad preponderante (persona física)		
<b>Personas Morales:</b>		
<b>Número de Escritura Pública:</b> (Acta Constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones)		
<b>Fecha y lugar de expedición:</b>		
<b>Nombre del Fedatario Público,</b> mencionando si es Titular o Suplente:		
<b>Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:</b>		
<b>Tomo:</b>	<b>Libro:</b>	<b>Agregado con número al Apéndice:</b>
<p>*NOTA: En caso de que hubiere modificaciones <b>relevantes</b> al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma.</p>		

Personas Físicas:**Número de folio de la Credencial de Elector:**

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

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

**ANEXO 6**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LPL147/2023**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE LA HACIENDA PUBLICA”**

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

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

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

**AT’N: Dirección General de Abastecimientos**

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** para la **Licitación Pública Local LPL147/2023 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”** para la entrega de los **“\_\_\_”**, por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, el **“PROVEEDOR”** (persona física o moral), a quien represento, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración y/o Unidad Centralizada de Compras, induzcan o alteren la evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás **“PARTICIPANTES”**, así como la celebración de acuerdos colusorios.

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

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

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

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

**ANEXO 7**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LPL147/2023**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE LA HACIENDA PUBLICA”**  
**DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO.**

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

**AT’N: Dirección General de Abastecimientos**

PRESENTE.

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

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

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

ATENTAMENTE

---

Nombre y firma del Licitante

o Representante Legal

**ANEXO 8  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
LPL147/2023  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE LA HACIENDA PUBLICA”**

**ARTÍCULO 32-D**

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

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

**AT’N: Dirección General de Abastecimientos**

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

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

**ANEXO 9**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LPL147/2023**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE LA HACIENDA PUBLICA”**

**Cumplimiento obligaciones IMSS**

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

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

**AT’N: Dirección General de Abastecimientos**

(Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de mis obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, por lo que anexo la Constancia de opinión positiva de cumplimiento/sin opinión de obligaciones en materia de Seguridad Social, documento vigente expedido el IMSS, de conformidad al ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico, en sesión ordinaria de 27 de abril del 2022

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

De igual manera, por virtud del presente se autoriza a la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco, para que, a través de las áreas organizativas que resulten competentes, lleve a cabo la consulta en línea de la opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social de (mi representada/quien suscribe).

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

**ANEXO 10**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LPL147/2023**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE LA HACIENDA PUBLICA”**

**Cumplimiento obligaciones INFONAVIT**

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

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

**AT’N: Dirección General de Abastecimientos**

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

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

**ANEXO 11  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
LPL147/2023  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE LA HACIENDA PUBLICA”**

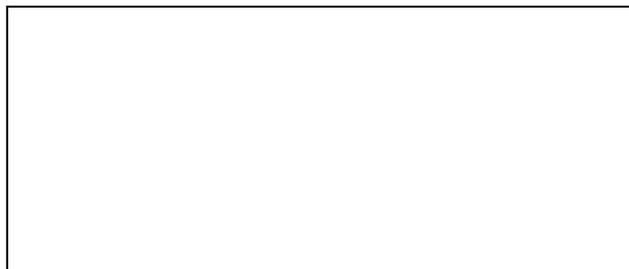
**IDENTIFICACIÓN VIGENTE DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL  
DE LA PERSONA MORAL QUE FIRMA LA PROPOSICIÓN.**

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

**ANVERSO**



**REVERSO**



**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO 12**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LPL147/2023**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE LA HACIENDA PUBLICA”**

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

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

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

**AT’N: Dirección General de Abastecimientos**

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** para la **Licitación Pública Local LPL147/2023 CON concurrencia** del **“COMITÉ”** relativo a la **“ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE LA HACIENDA PUBLICA”**, por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad a la Secretaría de Administración, que el **“PROVEEDOR”** (persona física o moral), a quien represento, está al corriente en sus obligaciones patronales como son: el pago de cuotas de seguridad social, del Infonavit, así como todas las obligaciones laborales y tributarias a que estoy obligado.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

**ANEXO 13**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LPL147/2023**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE LA HACIENDA PUBLICA”**

**ESTRATIFICACIÓN**

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

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

**AT’N: Dirección General de Abastecimientos**

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL147/2023 CON CONCURRENCIA del “COMITÉ”**, en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_, participa a través de la presente proposición.

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

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

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

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

<b>1</b>	Señalar la fecha de suscripción del documento.
<b>2</b>	Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
<b>3</b>	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
<b>4</b>	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.
<b>5</b>	Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.

**ANEXO 14****TEXTO DE LA FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 11 y 36 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$ (CANTIDAD CON NÚMERO) (CANTIDAD CON LETRA) **A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA** CON DOMICILIO EN CALLE PEDRO MORENO 281, C.P. 44100, COL. CENTRO, A EFECTO DE:

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

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

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

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

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

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

FIN DEL TEXTO.