



**GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO**

**Poder Ejecutivo  
Secretaría de Administración**

**DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES**

**“BASES”**

**Licitación Pública Local  
LPL261/2023 Con Concurrencia del Comité**

**“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**

De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 19, apartado 1, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como lo señalado por el artículo 1, 2 fracción IX, 3 fracción XXXI, XXXVI y LIX, 9, fracción II, 20, fracción I y 21 del Reglamento interno de la Secretaría de Administración, artículos 1, 2, 3, 4, 5, 23, 24, 31, 34, 35, 47, 55, apartado 1, fracción II, 59, 63, 69, 72, y demás relativos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y los artículos 1, 3, 4 y demás aplicables de su Reglamento; la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado, en coordinación con su Dirección General de Abastecimientos, constituidas en Unidad Centralizada de Compras, ubicadas en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; CONVOCA a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en participar en el procedimiento de contratación mediante **Licitación Pública Local LPL261/2023 con Concurrencia del Comité para la contratación de "EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ"**, en lo subsecuente "Procedimiento de Adquisición", derivado de la solicitud 02-036-2023, 02-045-2023, 02-050-2023, 09-021-2023, 10-032-2023, 14-015-2023, 16-104-2023, 39-026-2023, 39-041-2023 y 42-066-2023; las cual se llevará a cabo con Recursos Fiscales no etiquetados, Federales, Fondos de participaciones no condicionadas, Estatales, Estatales (recursos fiscales); En el capítulo 5000, 3000 partida 5651,5151, 5971, 3531 (según corresponda) 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:

### BASES

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 "LEY".   |
| <b>"CONVOCATORIA"</b>               | Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación.   |
| <b>"DEPENDENCIA REQUIRENTE"</b>     | <b>SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, SECRETARIA DE ADMINISTRACION, SECRETARIA DE AGRICULTURA, SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL, SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, FISCALIA ESTATAL, SECRETARIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA Y CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD 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 , LPL261/2023 con Concurrencia del Comité para la “EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”   |
| <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>    | 25 de agosto 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                                   | 28 de agosto 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               | 30 de agosto del 2023   | De las 09:30 a las 09:59 horas | En el <b>“DOMICILIO”</b> .   |
| Acto de Junta Aclaratoria                                | 30 de agosto del 2023   | A partir de las 10:00 horas    | En el <b>“DOMICILIO”</b> .   |
| Registro para la Presentación de Propuestas.             | 04 de septiembre 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.                   | 04 de septiembre 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 **“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”** conforme a las características señaladas en el **ANEXO 1** (Carta de Requerimientos Técnicos), de las presentes **“BASES”**, dichas especificaciones y características técnicas se consideran mínimas y con la más óptima calidad, por lo que los **“PARTICIPANTES”** podrán proponer bienes y/o servicios con especificaciones y características superiores, si así, lo consideran conveniente. Las propuestas deberán ser entregadas de manera **presencial** de acuerdo al calendario de actividades en el domicilio citado en la convocatoria.

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

La entrega de los servicios/bienes, objeto de este **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** deberá ser de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 de las presentes **“BASES”**, y de conformidad con las características y especificaciones que se establecerán en el **“CONTRATO”**. Las obligaciones correrán a partir de la notificación de la **“RESOLUCIÓN”** y bajo la estricta responsabilidad del **“PROVEEDOR”**, quien se asegurará de su adecuada transportación o prestación del servicio, hasta su correcta recepción a entera satisfacción de la **“DEPENDENCIA 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 plasme 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 en sitio, será bajo su estricta responsabilidad con carácter de **obligatoria**, de conformidad con **el artículo 62 numeral 4 de la “LEY”**, con fundamento en **el artículo 65 del “REGLAMENTO”**. El hecho de que el licitante no se presente a la junta de aclaraciones y/o visita en sitio, será motivo de suficiente para que no se tome en consideración su propuesta y no se le permitirá el registro para la Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

## **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:

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

### 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”**, por grupos.

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 veintinueve 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; 25 de agosto del 2023.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LPL261/2023**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**

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  
LPL261/2023  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**

| <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 **LPL261/2023**

Licitante:

Dirección:

Teléfono:

Correo:

No. De “PROVEEDOR”:

(Nota: En caso de no contar con él, manifiestar 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  
LPL261/2023  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**

**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 ADMINISTRACIÓN).**

| NOMBRE | APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | CARGO |
|--------|------------------|------------------|-------|
|        |                  |                  |       |
|        |                  |                  |       |
|        |                  |                  |       |

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

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

**ATENTAMENTE**

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

**ATENTAMENTE**

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

**Anexo 1**  
**LPL261/2023****Carta de Requerimientos Técnicos (Anexo Técnico)****LICITACION CONSOLIDADA**

| <b>Grupos</b> | <b>Partidas</b> | <b>Solicitudes</b> | <b>Anexos</b> |
|---------------|-----------------|--------------------|---------------|
| 1             | 1               | 02-036-2023        | 653           |
|               | 2               | 02-045-2023        | 736           |
|               | 3               | 02-050-2023        | 1350          |
| 2             | 4 AL 12         | 09-021-2023        | 1179, 1290    |
| 3             | 13 Y 14         | 10-032-2023        | 1140          |
| 4             | 15 AL 17        | 14-015-2023        | 1220          |
| 5             | 18 Y 19         | 16-104-2023        | 971           |
| 6             | 20              | 39-026-2023        | 939           |
|               | 21              | 39-041-2023        | 1333          |
| 7             | 22 AL 26        | 42-066-2023        | 893           |

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.

| PARTIDAS | CANTIDAD | U.M.      | DESCRIPCION  |
|----------|----------|-----------|--|
| 1        | 15       | Pieza(s)  | [TELEFONO IP ESPECIFICACIONES SEGUN VALIDACION TECNICA]  |
| 2        | 40       | Pieza(s)  | [TELEFONO IP ESPECIFICACIONES SEGUN VALIDACION TECNICA ]   |
| 3        | 11       | Equipo(s) | [MULTIFUNCIONAL LASER MONO ESPECIFICACIONES SEGUN VALIDACION TECNICA]  |
| 4        | 25       | Pieza(s)  | PARA IMPRESORA FARGO MODELO DTC-4500; YMXKO-045200   |
| 5        | 55       | Pieza(s)  | CON HOLOGRAMA 082603   |
| 6        | 55       | Pieza(s)  | TRANSPARENTE 082600  |
| 7        | 12       | Equipo(s) | DTC SERIES 086177  |
| 8        | 4        | Pieza(s)  | COLOR CINTA IMPRESORA PARA TARJETAS DE 4 PANELES YMCKK PARA IMPRESORA MARCA ZEBRA MODELO ZXP8 800012-480   |
| 9        | 4        | Pieza(s)  | TRANSPARENTE REVERSO PARA IMPRESORA ZEBRA MODELO ZXP8 PARA 625 IMAGENES 800084-918   |
| 10       | 4        | Pieza(s)  | HOLOGRAFICO PARA IMPRESORA ZEBRA MODELO ZXP8 PARA 625 IMAGENES 800082-010  |
| 11       | 4        | Pieza(s)  | CINTA IMPRESORA PARA TARJETAS; FILM DE IMPRESIÓN (TRANSFERENCIA DE IMAGEN) PARA IMPRESORA ZEBRA MODELO ZXP8 PARA 625 IMAGENES 800012-601               |
| 12       | 40000    | Pieza(s)  | VIRGEN DE PLÁSTICO DE 30 MILÉSIMAS DE ESPESOR MEDIDA 5.4 X 8.5 CM, COLOR BLANCO, TAMAÑO ESTÁNDAR SIN IMPRESIÓN (PRESENTACIÓN EN PAQUETE DE 500 PIEZAS) |
| 13       | 4        | Equipo(s) | COMPUTADORA LAPTOP AVANZADA (REVISAR ANEXO)  |
| 14       | 1        | Pieza(s)  | ESCANER (REVISAR ANEXO)  |
| 15       | 24       | Equipo(s) | [CPU TIPO BASICO] 0070180274-002 (SFF CON MONITOR)   |
| 16       | 3        | Equipo(s) | [MULTIFUNCIONAL] 0070180080-004 (COLOR TIPO "A")   |
| 17       | 15       | Equipo(s) | [MULTIFUNCIONAL] 0070180080-004 (MONO TIPO "A")  |
| 18       | 10       | Equipo(s) | [COMPUTADORA DE ESCRITORIO]  |
| 19       | 10       | Equipo(s) | [MONITOR] 0070180014-015   |
| 20       | 7        | Equipo(s) | [MULTIFUNCIONAL]   |
| 21       | 119      | Pieza(s)  | [LICENCIA DE SOFTWARE ]  |
| 22       | 2        | Pieza(s)  | [DISPOSITIVO DE TELECOMUNICACIONES LECTORA / GRABADORA]  |
| 23       | 2        | Equipo(s) | [ANTENA DIRECCIONAL DE ALTO RENDIMIENTO]   |
| 24       | 2        | Equipo(s) | [COMPUTADORA LAP TOP]  |
| 25       | 2        | Pieza(s)  | [LICENCIA DE SOFTWARE ]  |
| 26       | 2        | Equipo(s) | [INSTALACION DE EQUIPO ]   |

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO  
Jalisco

2000 9

PROYECTO TIC (Política TIC)

Nº o Clave de proyecto: DSISSG/2023/20

Secretaría General de Gobierno

Teléfonos IP para RPPC

**FOLIO INTERNO**

**0653**

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

**1. GLOSARIO:**

| Siglas o palabra | Significado                                 |
|------------------|---|
| SGG              | SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO              |
| RPPC             | REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y COMERCIO |

**2. ANTECEDENTES**

El RPPC es la dependencia del Estado de Jalisco que se encarga del resguardo de la información de las propiedades de los ciudadanos del estado. Por lo anterior la información que se maneja en sus sistemas tiene un valor incalculable y es importante que esté disponible y sin errores el 100% del tiempo además de que debe guardar niveles de seguridad que garanticen que no cualquiera puede acceder y/o hacer modificaciones a la misma.

**3. JUSTIFICACIÓN**

Con el fin de garantizar la disponibilidad y seguridad de las comunicaciones entre las diferentes áreas del RPPC es necesaria la renovación de los equipos telecomunicaciones de la dependencia.

**4. OBJETIVOS**

Actualizar y renovar la plataforma de telecomunicaciones del RPPC.

**5. REQUERIMIENTO**

| DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO  |   |
|--|---|
| <p><b>Partida 1: TELÉFONO IP</b><br/><b>Cantidad: 15 piezas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Líneas programables: 4</li> <li>Estado de línea: Indicación de línea activa, nombre y número.</li> <li>Switch Ethernet: 10/100/1000</li> <li>Ancho de banda audio: Estándar</li> <li>Altavoz: Sí, Dúplex</li> <li>Pantalla: 384 x 106 píxeles (83.3 mm), con contraste ajustable para mayor visibilidad.</li> <li>Ahorro de energía: Estándar</li> <li>Clase PoE: 1</li> <li>Seguridad: Encriptación de datos usando Secure Real-Time Transfer</li> </ul> |  <p>Secretaría General de Gobierno</p> <p>Dirección de Sistemas Informáticos</p> <p>Corona No. 31 Esq. Pedro Moreno<br/>colonia Centro, Palacio de Gobierno planta atr:<br/>CP 44100 Teléfono: 3668 1840</p> |

AT\_V3

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

19 MAYO 2023

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA



## Secretaría General de Gobierno

### Teléfonos IP para RPPC

|  |
|--|
| <b>FOLIO INTERNO</b>                           |
| <b>0653</b>                                    |
| DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN<br>TECNOLÓGICA |

#### DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

- Encriptación de señal: usando Transport Layer Security (TLS) con AES-128 y 256.
- Autenticación: 802.1x
- Certificación Energy Star de Cisco.
- perilla con desplazamiento en dos direcciones para desplazamiento de los menús.
- Botones programables para diferentes funciones.
- Perilla de control de volumen.
- Teclado estándar.
- Micrófonos y altavoz integrados de alta calidad.
- Dos puertos Ethernet LAN con switch Ethernet integrado: RJ-45 10/100/1000 Base-T.
- Fuente de alimentación 48 VDC; compatible con fuente de alimentación.
- Compatible con Cisco Aironet Power Injector (AIR-PWRINJ5).
- RJ-9 para auriculares.
- Funciones generales
  - 4 (cuatro) líneas de voz.
  - Estado de la línea: indicación de línea activa, nombre y número.
  - Interfaz de usuario accionada por menús.
  - Retención de llamadas.
  - Llamadas en espera.
  - Conferencias.
  - Marcado sin descolgar.
  - Bloqueo de llamadas: anónimo y selectivo.
  - Directorio personal con marcado automático.
  - No molestar.
  - Historial de llamadas.
  - Duración de la llamada y hora de inicio guardada en los registros de llamadas.
  - Múltiples timbres que pueden ser ajustables por el usuario.
- Licenciamiento Se deberá considerar el licenciamiento Collaboration Flex Plan, usuario nombrado tipo Enhanced, para cumplir con servidor de comunicaciones Cisco Call manager versión 14.01

#### 6. GARANTIAS

Garantía de 1 años como mínimo, en partes, mano de obra y en sitio



Secretaría General de Gobierno

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



AT\_V3

2 de 3

Jalisco

Secretaría General de Gobierno  
Teléfonos IP para RPPC



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

**8. ENTREGABLES**

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

El proveedor adjudicado deberá entregar garantías por escrito de acuerdo a lo especificado en el apartado 6 GARANTÍAS de este anexo.

**9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO**

| Responsable de elaborar el requerimiento |   | Responsable de autorizar el requerimiento |                                  |
|--|---|---|----------------------------------|
| Nombre: JUAN JACOBO DIAZ JIMENEZ         |   | Nombre: BRIGIDO ERNESTO ROSAS ROMERO      |                                  |
| Puesto: JEFE DE AREA                     |   | Puesto: DIRECTOR DE SISTEMAS INFORMATICOS |                                  |
| e-mail: jacobodiaz@jalisco.gob.mx        |   | e-mail: brigido.rosas@jalisco.gob.mx      |                                  |
| Fecha: 12/05/2023                        | Tel. /ext. Tel. /ext.<br>36681840 EXT 31897 | Fecha: 12/05/2023                         | Tel. /ext. 36681840 EXT<br>31848 |
| Firma:                                   |   | Firma:                                    |                                  |

Secretaría General de Gobierno  
 Dirección de Sistemas Informáticos  
 Corona No. 31 Edo. Pedro Moreno  
 Colón, Centro, Palacio de Gobierno planta 4ta.  
 CP 44100, Teléfo: 3668 1840

Vigencia del documento: 90 días a partir del

AT\_V3



Jalisco  
**Secretaría General de Gobierno**  
 Teléfonos IP


**PROYECTO TIC (Política TIC)**

N° a Clave de proyecto: SGG/2023/022

**1. GLOSARIO:**

| Siglas o palabra | Significado                      |
|------------------|----------------------------------|
| SGG              | SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO   |
| CBP              | COMISIÓN DE BÚSQUEDA DE PERSONAS |

**2. ANTECEDENTES**

La CBP es la dependencia de la SGG que se encarga de la atención a los familiares de personas desaparecidas en el estado de jalisco y de coordinar los trabajos para su localización. Dichos trabajos implican tanto trabajo en campo como trabajo relacionado con el manejo y cruce de bases de datos de diferentes dependencias que intervienen en el proceso.

**3. JUSTIFICACIÓN**

Con el fin de garantizar la disponibilidad y seguridad de las comunicaciones entre las diferentes áreas de la CBP es necesaria la renovación de los equipos telecomunicaciones de la dependencia.

**4. OBJETIVOS**

Actualizar y renovar la plataforma de telecomunicaciones de la CBP.

**5. REQUERIMIENTO**

| DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO  |
|--|
| <p><b>Partida 1: TELÉFONO IP</b><br/>                     Cantidad: 40 piezas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Líneas programables: 4</li> <li>• Estado de línea: Indicación de línea activa, nombre y número.</li> <li>• Switch Ethernet: 10/100/1000</li> <li>• Ancho de banda audio: Estándar</li> <li>• Altavoz: Si, Dúplex</li> <li>• Pantalla: 384 x 106 píxeles (83.3 mm), con contraste ajustable para mayor visibilidad.</li> <li>• Ahorro de energía: Estándar</li> <li>• Clase PoE: 1</li> <li>• Seguridad: Encriptación de datos usando Secure Real-Time Transfer Protocol (SRTP).</li> <li>• Encriptación de señal: usando Transport Layer Security (TLS) con AES-128 y 256.</li> <li>• Autenticación: 802.1x</li> <li>• Certificación Energy Star de Cisco.</li> </ul> |



AT\_V3

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

1 de 3

Jalisco

Secretaría General de Gobierno

Teléfonos IP



## DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

- perilla con desplazamiento en dos direcciones para desplazamiento de los menús.
- Botones programables para diferentes funciones.
- Perilla de control de volumen.
- Teclado estándar.
- Micrófonos y altavoz integrados de alta calidad.
- Dos puertos Ethernet LAN con switch Ethernet integrado: RJ-45 10/100/1000 Base-T.
- Fuente de alimentación 48 VDC; compatible con fuente de alimentación.
- Compatible con Cisco Aironet Power Injector (AIR-PWRINJ5).
- RJ-9 para auriculares.
- Funciones generales
  - 4 (cuatro) líneas de voz.
  - Estado de la línea: indicación de línea activa, nombre y número.
  - Interfaz de usuario accionada por menús.
  - Retención de llamadas.
  - Llamadas en espera.
  - Conferencias.
  - Marcado sin descolgar.
  - Bloqueo de llamadas: anónimo y selectivo.
  - Directorio personal con marcado automático.
  - No molestar.
  - Historial de llamadas.
  - Duración de la llamada y hora de inicio guardada en los registros de llamadas.
  - Múltiples timbres que pueden ser ajustables por el usuario.
- Licenciamiento Se deberá considerar el licenciamiento Collaboration Flex Plan, usuario nombrado tipo Enhanced, para cumplir con servidor de comunicaciones Cisco Call manager versión 14.01

## 6. GARANTIAS

Garantía de 1 años como mínimo, en partes, mano de obra y en sitio

VALIDACIÓN TÉCNICA



Secretaría General de Gobierno

Dirección de Sistemas Informáticos.  
Corona No. 31 Eje. Pedro Moreno  
colonia Centro, Palacio de Gobierno planta atr  
CP 44100 Teléfono: 3668 1840

AT\_V3

2 de 3



Secretaría General de Gobierno  
Teléfonos IP



**7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**

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

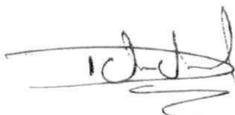
1. Mencionar marca, modelo, especificaciones, garantía y su propuesta técnica en su cotización, todos los componentes deberán ser homogéneos y venir integrados de fábrica.
2. Podrá ofertar características superiores a las solicitadas, lo cual deberá ser corroborado por el fabricante del equipo que se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

**8. ENTREGABLES**

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

El proveedor adjudicado deberá entregar garantías por escrito de acuerdo a lo especificado en el apartado 6 GARANTÍAS de este anexo.

**9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO**

| Responsable de elaborar el requerimiento  |   | Responsable de autorizar el requerimiento  |                                  |
|---|---|--|----------------------------------|
| Nombre: JUAN JACOBO DIAZ JIMENEZ  |   | Nombre: BRIGIDO ERNESTO ROSAS ROMERO   |                                  |
| Puesto: JEFE DE AREA  |   | Puesto: DIRECTOR DE SISTEMAS INFORMATICOS  |                                  |
| e-mail: jacobodiaz@jalisco.gob.mx   |   | e-mail: brigido.rosas@jalisco.gob.mx   |                                  |
| Fecha: 25/05/2023   | Tel. /ext. Tel. /ext.<br>36681840 EXT 31897 | Fecha: 25/05/2023  | Tel. /ext. 36681840 EXT<br>31848 |
| Firma:<br> |   | Firma:<br> |                                  |

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

AT\_V3



Secretaría General de Gobierno



Dirección de Sistemas Informáticos  
Corona No. 31 Esq. Pedro de Arce  
colonia Centro, Palacio de Gobierno planta 3ra  
CP 44100, Teléfono: 3668 1840

Jalisco

Secretaría General de Gobierno  
Multifuncional blanco y negro

|   |
|---|
|  <b>FOLIO INTERNO</b><br><br><b>1350</b><br><br>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN<br>TECNOLÓGICA |
|---|

**PROYECTO TIC (Política TIC)**

N° o Clave de proyecto: DSISSG/2023/19

**1. GLOSARIO:**

| Siglas o palabra | Significado                             |
|------------------|---|
| SGG              | SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO          |
| CEAV             | COMISIÓN ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS |

**2. ANTECEDENTES**

La CEAV es la dependencia de la SGG que se encarga de la atención todas aquellas personas que han tenido consecuencias por el accionar ya sea de instancias gubernamentales o de particulares. Esto implican tanto trabajo en campo brindando atención médica, psicológica a las víctimas además de asesoría jurídica para la resolución de sus conflictos ante las autoridades competentes

**3. JUSTIFICACIÓN**

La CEAV necesita para su accionar equipo de impresión y escaneo de documentos para realizar los trabajos en los que tiene injerencia con el fin de resolver temas relacionados a su competencia. La intención es almacenar digitalmente copias de los trabajos que reciben e imprimir documentos que se entregan a los ciudadanos atendidos.

**4. OBJETIVOS**

Dotar de equipo para escaneo e impresión a la CEAV.

**5. REQUERIMIENTO**

| Descripción del requerimiento               |                                     |
|---|-------------------------------------|
| <b>Partida 1: Multifuncional láser Mono</b> |                                     |
| <b>Cantidad: 11 equipos</b>                 |                                     |
| Resolución                                  | Mínimo 600 x 600 puntos por pulgada |
| Funciones                                   | Impresora, Copiadora y Escaner      |
| Tecnología                                  | Láser                               |
| Impresión                                   | Automático                          |
| Dúplex                                      |                                     |
| Procesador                                  | 1.0 GHz como mínimo                 |
| Memoria                                     | 512 Mb como mínimo                  |

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN  
GOBIERNAL

28 JUL. 2023

**VALIDACIÓN TÉCNICA**  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA



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

AT\_V3

1 de 3



Secretaría General de Gobierno  
Multifuncional blanco y negro

FOLIO INTERNO  
1350  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
TECNOLOGICA

| Descripción del requerimiento         |   |
|---------------------------------------|---|
| Capacidad de Entrada de Papel         | 250 hojas como mínimo   |
| Capacidad de Entrada Bandeja Multiuso | 100 hojas como mínimo   |
| Salida de Papel                       | 150 hojas como mínimo   |
| Tamaño de papel                       | A4, Carta, Oficio   |
| Velocidad de Impresión                | 40 ppm como mínimo  |
| Ciclo de Trabajo Mensual              | 8,000 paginas mínimo  |
| Conectividad                          | 10/100/1000 Base Ethernet, USB 2.0 Alta velocidad   |
| Velocidad de escaneo color/BN         | 22 ppm/45 ppm como mínimo   |
| Velocidad de escaneo dúplex color/BN  | 22 ppm / 96 ppm como mínimo   |
| Resolución óptica de escaneo          | 600 x 600 dpi como mínimo   |
| Conectividad Wireless                 | Opcional  |
| Certificación                         | Energy Star   |
| Compatibilidad                        | Windows, Mac OS y Linux   |
| Deberá Incluir                        | Cartucho con tóner, Drivers y Manual del usuario ( CD/DVD o descargable de la pagina oficial), Cable de Corriente, Cable USB, Garantía de un año en sitio, en partes y mano de obra |

*[Handwritten signature]*

6. GARANTIAS

- Garantía de 1 año como mínimo, en partes, mano de obra y en sitio y actualización de drivers para partida 1.

VALIDACIÓN TÉCNICA

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO  
COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL  
28 JUL. 2023  
VALIDACIÓN TÉCNICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA



**Secretaría General de Gobierno**  
**Multifuncional blanco y negro**

**FOLIO INTERNO**  
**1350**  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
TECNOLÓGICA

**7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**

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

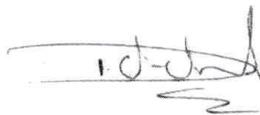
1. Mencionar marca, modelo, especificaciones y garantía en su cotización y su propuesta técnica. Todos los componentes deberán ser homogéneos y venir integrados de fábrica.
2. Podrá ofertar características superiores a las solicitadas, lo cual deberá ser corroborado por el fabricante del equipo que se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

**8. ENTREGABLES**

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

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

**9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO**

| Responsable de elaborar el requerimiento  |                               | Responsable de autorizar el requerimiento  |                               |
|---|-------------------------------|--|-------------------------------|
| Nombre: JUAN JACOBO DIAZ JIMENEZ  |                               | Nombre: BRIGIDO ERNESTO ROSAS ROMERO   |                               |
| Puesto: JEFE DE AREA  |                               | Puesto: DIRECTOR DE SISTEMAS INFORMATICOS  |                               |
| e-mail: jacobodiaz@jalisco.gob.mx   |                               | e-mail: brigido.rosas@jalisco.gob.mx   |                               |
| Fecha: 28/07/2023   | Tel. /ext. 36681840 EXT 31897 | Fecha: 28/07/2023  | Tel. /ext. 36681840 EXT 31848 |
| Firma:<br> |                               | Firma:<br> |                               |

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

VALIDACIÓN TÉCNICA  
AT\_V3

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL  
**28 JUL. 2023**  
Secretaría General de Gobierno  
**VALIDACIÓN TÉCNICA**  
Dirección de Sistemas Informáticos  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA  
Corona N...  
colonia Centro, Plazuela de Gobierno, Jalisco, Jalisco  
CP 44100 Teléfono: 3668 1840

Jalisco  
**Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural**  
**Consumibles**



PROYECTO TIC (Política TIC)

N° o Clave de proyecto: SADER/2023/01

**1. GLOSARIO:**

| Siglas o palabra | Significado                                  |
|------------------|--|
| SADER            | Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural |

**2. ANTECEDENTES**

En SADER se utilizan materiales de consumo, necesarios en las tareas que se aplican día con día en cada una sus áreas. Solo para nombrar algunos de los materiales que más adelante se mencionaran a detalle están: Cartuchos de tóner para impresora, cartuchos de tinta para plotter, plumillas para plotter, cintas para impresora de tarjetas, así como Kit de limpieza, kit de mantenimiento, aire comprimido, limpiador de circuito.

**3. JUSTIFICACIÓN**

Es importante adquirir cada uno de los consumibles, para dar continuidad y fluidez en los trabajos que se realizan en SADER.

**4. OBJETIVOS**

Proporcionar a las diferentes áreas de SADER, las herramientas necesarias para el cumplimiento de sus trabajos.

**5. REQUERIMIENTO**

| PARTIDA | CANTIDAD | NUMERO DE PARTE | MODELO DEL EQUIPO DE IMPRESIÓN PARA EL QUE SE SOLICITA |
|---------|----------|-----------------|--|
| 1       | 25       | 045200          | DTC4500 HID FARGO CARD PRINTER                         |
| 2       | 55       | 082603          | DTC4500 HID FARGO CARD PRINTER                         |
| 3       | 55       | 082600          | DTC4500 HID FARGO CARD PRINTER                         |
| 4       | 12       | 086177          | DTC4500 HID FARGO CARD PRINTER                         |
| 5       | 4        | 800012-480      | IMPRESORA ZEBRA ZXPR                                   |

AT\_V2





Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural  
Consumibles



| PARTIDA | CANTIDAD | NUMERO DE PARTE | MODELO DEL EQUIPO DE IMPRESIÓN PARA EL QUE SE SOLICITA |
|---------|----------|-----------------|--|
| 6       | 4        | 800084-918      | IMPRESORA ZEBRA ZXP8                                   |
| 7       | 4        | 800082-010      | IMPRESORA ZEBRA ZXP8                                   |
| 8       | 4        | 800012-601      | IMPRESORA ZEBRA ZXP8                                   |

#### 6. GARANTIAS

**GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN:**

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

#### 7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

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

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

**GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN.**

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

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

**CADUCIDAD DE LOS BIENES.**

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

**REPOSICIÓN:**

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

AT\_V2

VALIDACIÓN TÉCNICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA



Jalisco

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Consumibles

FOLIO INTERNO

1179

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
TECNOLÓGICA**IDENTIFICACIÓN DE CONSECUTIVOS:**

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

**CARTA VIGENTE DE MAYORISTA O DISTRIBUIDOR AUTORIZADO:**

Deberá presentar carta de distribuidor autorizado de fabricante o mayorista vigente original mencionando el número de concurso al cual participa haciendo mención de los productos ofertados son 100% originales de las marcas solicitadas y estos NO son remano-facturados y genéricos.

**8. ENTREGABLES**

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

**GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN.**

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

**CADUCIDAD DE LOS BIENES.**

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

**REPOSICIÓN:**

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



AT\_V2

3 de 4



**Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural**  
**Consumibles**

**FOLIO INTERNO**  
**1179**  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
TECNOLÓGICA

**9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO**

| Responsable de elaborar el requerimiento   |                                      | Responsable de autorizar el requerimiento   |                                      |
|--|--------------------------------------|---|--------------------------------------|
| Nombre:<br><b>Sergio Rafael Villanueva Hernández</b>   |                                      | Nombre:<br><b>Eduardo Serratos Robles</b>   |                                      |
| Puesto:<br><b>Soporte técnico en Sistemas</b>  |                                      | Puesto:<br><b>Coordinador de Informática</b>  |                                      |
| e-mail:<br><b>sergio.villanueva@jalisco.gob.mx</b>   |                                      | e-mail:<br><b>eduardo.serratos@jalisco.gob.mx</b>   |                                      |
| Fecha:<br><b>13 de julio de 2023</b>   | Tel. /ext.<br><b>30300600 /56635</b> | Fecha:<br><b>13 de julio de 2023</b>  | Tel. /ext.<br><b>30300600 /56674</b> |
| Firma:<br> |                                      | Firma:<br> |                                      |

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





AT\_V2 4 de 4

**Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural**  
**Consumibles**

**FOLIO INTERNO**  
  
1290  
  
 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
TECNOLÓGICA

PROYECTO TIC (Política TIC)

N° o Clave de proyecto: SADER/2023/01

**1. GLOSARIO:**

| Siglas o palabra | Significado                                  |
|------------------|--|
| SADER            | Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural |

**2. ANTECEDENTES**

En SADER se utilizan materiales de consumo, necesarios en las tareas que se aplican día a día en cada una de sus áreas, entre estos materiales se utilizan tarjetas para imprimir credenciales a productores, y las cuales se están agotando, corriendo el riesgo de detener la impresión de credenciales.

**3. JUSTIFICACIÓN**

Es importante adquirir esas tarjetas para seguir dando continuidad dentro y fuera de la dependencia en la impresión de credenciales para productores

**4. OBJETIVOS**

Proporcionar a las diferentes áreas de ceder las herramientas necesarias para el cumplimiento de sus trabajos

**5. REQUERIMIENTO**

| PARTIDA | CANTIDAD | NUMERO DE PARTE | DESCRIPCION  |
|---------|----------|-----------------|--|
| 1       | 40,000   | CR80            | Tarjeta PVC, 30 milésimas de espesor, medidas 5.4 cm. X 8.5cm, color blanco. |

*[Handwritten marks]*

AT\_V2

VALIDACIÓN TÉCNICA


 Jefatura de Gabinete  
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

25 JUL. 2023

VALIDACIÓN TÉCNICA 1 de 3

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA



Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural  
Consumibles

**6. GARANTÍAS****GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN:**

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

**7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**

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

**MENCIONAR MARCA, MODELO, GARANTÍA EN SU COTIZACIÓN Y EN SU PROPUESTA TÉCNICA****GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN.**

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

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

**CADUCIDAD DE LOS BIENES.**

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

**REPOSICIÓN:**

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

**IDENTIFICACIÓN DE CONSECUTIVOS:**

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

**CARTA VIGENTE DE MAYORISTA O DISTRIBUIDOR AUTORIZADO:**

Deberá presentar carta de distribuidor autorizado de fabricante o mayorista vigente original mencionando el número de concurso al cual participa haciendo mención de los productos ofertados son 100% originales de las marcas solicitadas y estos NO son remano-facturados y generados en el país.

AT\_V2 VALIDACIÓN TÉCNICA





Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural  
**Consumibles**



**8. ENTREGABLES**

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

**GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN.**

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

**CADUCIDAD DE LOS BIENES.**

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

**REPOSICIÓN:**

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

**9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO**

| Responsable de elaborar el requerimiento  |                               | Responsable de autorizar el requerimiento  |                               |
|---|-------------------------------|--|-------------------------------|
| Nombre:<br>Sergio Rafael Villanueva Hernández   |                               | Nombre:<br>Eduardo Serratos Robles   |                               |
| Puesto:<br>Soporte técnico en Sistemas  |                               | Puesto:<br>Coordinador de Informática  |                               |
| e-mail:<br>sergio.villanueva@jalisco.gob.mx   |                               | e-mail:<br>Eduardo.serratos@jalisco.gob.mx   |                               |
| Fecha:<br>25 de julio de 2023   | Tel. /ext.<br>30300600 /56635 | Fecha:<br>25 de julio de 2023  | Tel. /ext.<br>30300600 /56166 |
| Firma:<br> |                               | Firma:<br> |                               |

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



AT\_V2



**Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial**  
**LAPTOP Y ESCANER**



PROYECTO TIC (Política TIC)

Nº clave de proyecto: SEMADET/2023/29

**1. GLOSARIO:**

|         |   |
|---------|---|
| SEMADET | Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial |
| PROEPA  | Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente        |

**2. ANTECEDENTES**

La Dependencia cuenta con equipos de cómputo obsoletos cuyo funcionamiento no es óptimo por lo cual se requiere compra de equipo para reemplazar estos equipos. PROEPA no cuenta con un escáner de alto rendimiento.

**3. JUSTIFICACIÓN**

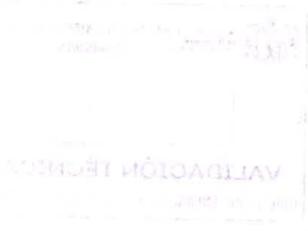
Los equipos de cómputo, escáner e impresoras son la herramienta diaria de los usuarios para la realización de sus actividades y es necesario un óptimo funcionamiento que les permita realizar su labor de manera adecuada.

Como se mencionó en el apartado anterior existen en la dependencia muchos equipos obsoletos y/o descompuestos que su reparación ya no es costeable, estos equipos retrasan o imposibilitan a los usuarios realizar sus labores, por lo cual se hace necesario la adquisición de nuevos equipos.

Derivado de la cantidad de documentos que se requiere tener su versión en digital y que la cantidad y características de los escáneres con los que se cuenta no son suficientes para cubrir esta demanda de digitalización es necesario adquirir equipos más robustos.

**4. OBJETIVOS**

Equipar al personal de la dependencia con equipo de cómputo en buenas condiciones para la realización de sus actividades diarias.



*[Handwritten signature]*  
1 de 4



## Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial

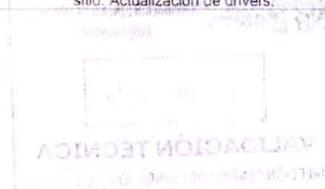
### LAPTOP Y ESCANER

#### 5. REQUERIMIENTO


**Partida 1:**
**Cantidad 4**

 Tipo de equipo a solicitar: **LAPTOP AVANZADA**

|   |  |
|---|--|
| Procesador  | Procesador con 12 MB cache L2 , 2 P Cores + 8E Cores , 12 hilos, frecuencia base a 1.2 GHz y máxima a 4.7 GHz, con tecnología de seguridad que reduzca ciberataques o su equivalente en su desempeño.  |
| Chipset   | Compatible con el procesador   |
| Memoria   | Mínimo Memoria LPDDR5 5200MHz a 16 GB a 5200 MHz   |
| Disco duro  | Mínimo M.2 512 SSD   |
| Tarjeta Madre                                     | De la misma marca del fabricante del equipo  |
| Audio   | Integradas (estéreo).  |
| Pantalla  | Pantalla LED FHD de 13.3" a 14", resolución de 1920 x 1200   |
| Conectividad alámbrica                            | Ethernet 10/100/1000, con interfaz RJ-45, integrada (incrustada) o adaptador original.   |
| Conectividad inalámbrica                          | Interconstruida que soporte los estándares IEEE 802.11b, 802.11g, 802.11n, 802.11ac, Bluetooth. No se acepta USB o PCMCIA.   |
| Video   | Integrado  |
| Lector de Huella Dactilar y Reconocimiento Facial | De la misma marca del fabricante del equipo Incluida en el equipo. No se aceptan lectores USB o de otro tipo que sean externos   |
| Puertos y slot                                    | 2 puertos USB 3.2, 2 Thunderbolt 4, conector para micrófono, conector para bocinas o audífonos y micrófono integrado, 1 HDMI, replicador de puerto o puerto para conectar el docking station.  |
| Seguridad   | Tener integrado módulo de seguridad, TPM 2.0 (Trusted Platform Module) persistencia en Bios  |
| Mouse   | Touchpad con 2 botones de desplazamiento integrado al equipo.  |
| Teclado   | En español distribución Latinoamérica, teclas no borrables. El teclado deberá permanecer con letras del teclado legibles por lo menos durante el periodo de la garantía.   |
| Sistema Operativo                                 | Se deberá ofertar el S.O. Windows 10 Pro en español 64 Bits OEM  |
| Software Incluido                                 | Sistema de recuperación, de la misma marca del equipo a ofertar, que borre y automáticamente reinstale el software original de fábrica, vía partición oculta del disco duro o DVDs que incluya el desktop y todos los controladores necesarios.  |
| Cámara WEB  | Cámara web HD o superior con ventana de privacidad , integrada al marco de la pantalla   |
| Batería   | 11 00 horas de capacidad o duración como mínimo, estando el equipo desconectado de la corriente eléctrica, que acepte carga rápida. Mínima de 65 w.  |
| Accesorios  | Maletín de lona o piel de la misma marca del fabricante del equipo con garantía de mínimo de 1 año   |
| Impacto ambiental                                 | Deberá cumplir Electronic Product Environmental Assessment Tool (EPEAT) GOLD , Energy Star 8.0 RoSH  |
| Cargador / Eliminator                             | Si, con los cables necesarios para su conexión eléctrica en México, de la misma marca del equipo. No se aceptaran adaptadores.   |
| Peso  | 1.2 Kg. Máximo chasis fabricado de magnesio con fibra de carbono   |
| Pruebas de uso rudo                               | Deberá de cumplir con al menos las siguientes pruebas: Bajas temperaturas, arena y polvo, humedad, hongos, chasis , vibración, shock mecánico, derrame de líquidos, deberá de ser avalado con carta original del fabricante, mencionando el modelo(s) ofertado(s). Equipo línea Corporativa. |
| Deberá incluir                                    | *Garantía de 3 años con atención al siguiente día como mínimo, en partes, mano de obra y en sitio. Actualización de drivers.   |

**Partida 2:**



**Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial**  
**LAPTOP Y ESCANER**

Cantidad 1



| ESCANER PARA OFICINA                     |   |
|--|---|
| Tipo de escáner:                         | Escáner de base plana y ADF, escáner dúplex a color                     |
| Resolución óptica mínima:                | 600 dpi   |
| Resolución mínima interpolada:           | 600 dpi   |
| Ciclo de trabajo (diario) mínimo:        | 45,000 páginas mínimo   |
| Profundidad en bits:                     | 24 bits mínimo (salida)   |
| Tipo de sensor:                          | Dual CIS  |
| Fuente de Luz:                           | LED RGB de 3 colores  |
| Modos de escaneo:                        | Color, Escala de grises, Monocromo                                      |
| Capacidad de alimentador:                | 300 hojas   |
| Alimentador de documentos:               | ADF   |
| Velocidad de escaneo:                    | 100 ppm/200 ipm   |
| Modo de escaneo:                         | dúplex, de una sola pasada  |
| Omitir detección de doble cara:          | Si  |
| Tamaño de documento mínimo / máximo:     | 63,5 mm x 71,1 mm/ Máximo 305 x 4050 mm                                 |
| Conectividad:                            | 3.2 Gen 1 (3.1 Gen 1)   |
| Conectividad inalámbrica Wi-Fi:          | NO  |
| Digitalización directa a la nube:        | Si  |
| Formato de salida de archivos:           | BMP, DOC, JPEG, PDF, PNG, RTF, TIFF, XLS como mínimo                    |
| Compatible mínimo con sistema operativo: | Windows   |
| Certificaciones:                         | ENERGY STAR   |
| Panel de control:                        | LCD a color y táctil.   |
| Controladores (Windows):                 | ISIS, Kofax VRS, SANE, TWAIN, WIA                                       |
| Incluir:                                 | Controladores y Software<br>Adaptador y/o cable de energía<br>Cable USB |

**6. GARANTIAS**
**Partida 1**

Garantía de 3 años con atención al siguiente día como mínimo, en partes, mano de obra y en sitio. Actualización de drivers.

**Partida 2**

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

3 de 4



**Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial**  
**LAPTOP Y ESCANER**



**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 conforme a lo especificado en el apartado 6. GARANTIA de este Anexo

**9. RESPONSABLE DEL REQUERIMIENTO**

|  |                                 |  |                                 |
|--|---------------------------------|--|---------------------------------|
| Responsable de elaborar el requerimiento<br>Nombre: Carlos Gerardo Flores Núñez            |                                 | Responsable de autorizar el requerimiento<br>Nombre: Jorge Israel García Ochoa               |                                 |
| Puesto Encargado de Información y Sistemas   |                                 | Puesto Secretario de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial                                 |                                 |
| e-mail gerardo.flores@jalisco.gob.mx   |                                 | e-mail israel.garcia@jalisco.gob.mx  |                                 |
| Fecha: 07/07/2023  | Tel. /ext. 33 30308250<br>55710 | Fecha: 07/07/2023  | Tel. /ext. 33 30308250<br>55777 |
| Firma:  |                                 | Firma:  |                                 |

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



Jalisco

Secretaría de Trabajo y Previsión Social  
"Equipo de cómputo e impresión"

FOLIO INTERNO  
**1220**  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
TECNOLÓGICA

**PROYECTO TIC (Política TIC)**

N° o Clave de proyecto: STPS/2023/05

**1. GLOSARIO:**

| Siglas o palabra | Significado                              |
|------------------|--|
| STPS             | Secretaría de Trabajo y Previsión Social |

**2. ANTECEDENTES**

La Secretaría de Trabajo y Previsión Social requiere de este equipo Tecnológico para realizar las actividades diarias necesarias para el desempeño de las funciones de las diferentes áreas de esta Dependencia.

**3. JUSTIFICACIÓN**

Se requiere de la adquisición de este equipo tecnológico, ya que son indispensables para realizar las labores diarias de esta Secretaría.

**4. OBJETIVOS**

Buscar ser más eficaces en el trabajo diario de las áreas de esta Secretaría.

**5. REQUERIMIENTO**

**Partida: 1**

**Cantidad: 24 Piezas**

**Descripción: CPU SFF TIPO BASICO**

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Procesador               | Procesador con frecuencia base de 3.3 GHz y máxima en velocidad turbo de 4.2 GHz, al menos 4 Cores, 8 Hilos, 10 Mb de cache L2, o su equivalente en desempeño.   |
| Chipset                  | Mínimo Q670 o AMD PRO 565.   |
| Memoria                  | Mínimo 8 GB DDR4 a 3200 MHz con crecimiento 128 GB en 4 ranuras (preferencia 2 de 4GB para abrir el dual channel).   |
| Disco duro               | 256 Gb M.2 32Gb/s que acepte al menos 2 discos duros adicionales   |
| Tarjeta de video         | 1 GB de memoria de video dinámica o superior, compatible con el chipset del equipo ofertado. Con soporte para al menos 3 monitores independientes  |
| Monitor                  | Mínimo 21.5" LCD Wide Screen con retroiluminación LED y pantalla anti-reflejo, Resolución mínima de 1440 x 900, conectores HDMI o DisplayPort, de la misma marca del fabricante del equipo, que cumpla con las normas: Energy Star, 8.0 TCO, NOM 019, EPEAT, ROHS. Incluir por lo menos cables según el tipo de conexión siendo VGA, HDMI o DisplayPort así como el cable de alimentación. |
| Conectividad alámbrica   | Ethernet 10/100/1000, con interfaz RJ-45, integrada (incrustada) a la Tarjeta Madre  |
| Conectividad inalámbrica | Que tenga capacidad Wifi que soporte los estándares IEEE 802.11Ac, mínimo Bluetooth 5.0. No se acepta USB o PCMCIA y/o disponibilidad de puerto interno.   |
| Factor de forma          | Gabinete con factor de forma pequeño tipo escritorio, metálico (con refuerzo interno metálico), de la misma marca del fabricante del equipo  |
| Puertos y slot           | 9 puertos USB, al menos cuatro 3.2, un puerto USB 3.2 Type C con Carga, 1 puerto m.2 conector para microfono; conector para bocinas o audifonos y microfono interno  |
| Seguridad Física         | Ranura para candado electrónico o mecanismo de bloqueo en BIOS, sensor de apertura de gabinete, bloqueo de puertos USB de manera individual, clave en Bios, arranque y disco duro, persistencia en Bios  |

AT\_V3 VALIDACIÓN TÉCNICA

20 JUL. 2023  
VALIDACIÓN TÉCNICA de 4  
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA



Secretaría de Trabajo y Previsión Social  
**"Equipo de cómputo e impresión"**

FOLIO INTERNO  
**1220**  
 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN  
 TECNOLÓGICA

|                     |   |
|---------------------|---|
| Mouse               | Óptico 2 botones y scroll, con conector USB de la misma marca del fabricante del equipo. En caso de que el licitante proponga un ratón inalámbrico deberá considerar las baterías y/o dispositivos de recarga que sean necesarios para la operación del dispositivo durante la vigencia del contrato. |
| Teclado             | Teclado en español con conector USB de la misma marca del fabricante del equipo.<br>En caso de que el licitante proponga un teclado inalámbrico deberá considerar las baterías y/o dispositivos de recarga que sean necesarios para la operación del dispositivo durante la vigencia del contrato.    |
| Sistema Operativo   | Se deberá ofertar el S.O. Windows 10 Pro en español 64 Bits OEM preparada con actualización a Windows 11 Pro.   |
| Software Incluido   | Sistema de recuperación, de la misma marca del equipo a ofertar, que borre y automáticamente reinstale el software original de fábrica, vía partición oculta del disco duro o DVDs que incluya el desktop y todos los controladores necesarios.   |
| Fuente de Poder     | Máximo 180W Con la capacidad suficiente para el soporte de su configuración completa y con al menos 85% de eficiencia. No se aceptan equipos con fuente de poder o eliminador externos  |
| Seguridad Lógica    | TPM 2.0, password en disco duro, bloqueo individual de puertos USB  |
| Gabinete            | Tipo tool less en los siguientes dispositivos: Tapa de chasis, disco duro, unidad óptica, tarjetas de expansión, sin adaptaciones que cambien el diseño original del equipo del fabricante.   |
| Impacto ambiental   | Deberá cumplir Electronic Product Environmental Assessment Tool EPEAT Gold, Energy Star 8.0, RoSH   |
| Pruebas de uso rudo | Deberá de cumplir con al menos 12 métodos y 20 procedimientos con al menos las siguientes pruebas: temperaturas extremas, altas temperaturas, bajas temperaturas, arena y polvo, humedad, hongos, deberá de ser avalado con carta original del fabricante, mencionando el modelo(s) ofertado(s).      |
| Deberá incluir      | *Garantía de 3 años con atención al siguiente día como mínimo, en partes, mano de obra y en sitio. Actualización de drivers.  |

**Partida: 2**
**Cantidad: 3 Pieza**
**Descripción: MULTIFUNCIONAL COLOR TIPO "A"**

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Resolución                            | Mínimo 1200 x 1200 puntos por pulgada  |
| Tecnología                            | Laser a Color  |
| Impresión Dúplex                      | Automático   |
| Procesador                            | 1.0 GHz como mínimo  |
| Memoria                               | 256Mb como mínimo  |
| Capacidad de Entrada de Papel         | 250 hojas como mínimo  |
| Capacidad de Entrada Bandeja Multiuso | 50 hojas como mínimo   |
| Salida de Papel                       | 150 hojas como mínimo  |
| Tamaño de papel                       | A4, Carta, Oficio  |
| Velocidad de Impresión                | 40 ppm como mínimo   |
| Ciclo de Trabajo Mensual              | 60,000 paginas   |
| Conectividad                          | 10/100/1000 Base Ethernet, USB 2.0 Alta velocidad  |
| Conectividad Wireless                 | Opcional   |
| Certificación                         | Energy Star  |
| Compatibilidad                        | Windows, Mac OS y Linux  |
| Deberá Incluir                        | Rendimiento del cartucho incluido en el equipo (según la ISO/IEC 19752): Mínimo 3,000 páginas. Interfaz de usuario para la administración de la impresión, Cartucho con tóner, Drivers y Manual del usuario ( CD/DVD o descargable de la pagina oficial), Cable de Corriente, Cable USB, Garantía de un año en sitio, en partes y mano de obra |

AT\_V3  
 VALIDACIÓN TÉCNICA

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL  
 20 JUL. 2023  
**VALIDACIÓN TÉCNICA**  
 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

2 de 4



Secretaría de Trabajo y Previsión Social  
**"Equipo de cómputo e impresión"**


**Partida: 3**
**Cantidad: 15 Piezas**
**Descripción: MULTIFUNCIONAL MONO TIPO "A"**

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Resolución                            | Minimo 1200 x 1200 puntos por pulgada  |
| Tecnología                            | Laser  |
| Impresión Dúplex                      | Automático   |
| Procesador                            | 1.0 GHz como mínimo  |
| Memoria                               | 256Mb como mínimo  |
| Capacidad de Entrada de Papel         | 250 hojas como mínimo  |
| Capacidad de Entrada Bandeja Multiuso | 50 hojas como mínimo   |
| Salida de Papel                       | 150 hojas como mínimo  |
| Tamaño de papel                       | A4, Carta, Oficio  |
| Velocidad de Impresión                | 40 ppm como mínimo   |
| Ciclo de Trabajo Mensual              | 60.000 paginas   |
| Conectividad                          | 10/100/1000 Base Ethernet, USB 2.0 Alta velocidad  |
| Conectividad Wireless                 | Opcional   |
| Certificación                         | Energy Star  |
| Compatibilidad                        | Windows, Mac OS y Linux  |
| Deberá Incluir                        | Rendimiento del cartucho incluido en el equipo (según la ISO/IEC 19752): Mínimo 3,000 páginas. Interfaz de usuario para la administración de la impresión, Cartucho con tóner, Drivers y Manual del usuario ( CD/DVD o descargable de la pagina oficial), Cable de Corriente, Cable USB, Garantía de un año en sitio, en partes y mano de obra |

**6. GARANTIAS**

Partida 1: Garantía de 3 años con atención al siguiente día como mínimo, en partes, mano de obra y en sitio. Actualización de drivers  
 Partida 2 y 3: Garantía de 1 años como mínimo, 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, garantía en su cotización y su propuesta técnica, todos los componentes deberán ser homogéneos y venir integrados de fábrica.
- 2.- Podrá ofertar características superiores a las solicitadas, lo cual deberá ser corroborado por el fabricante del dispositivo que se oferte como superior mediante carta original, vigente y mencionando el número de concurso al cual participa.
- 3.- Deberá presentar Datasheet del equipo ofertado con link de página oficial, en el cual pueda ser corroborada la información de acuerdo a su cotización
- 4.- Deberá presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante, vigente en original mencionando el número de concurso al cual participa.

AT\_V3





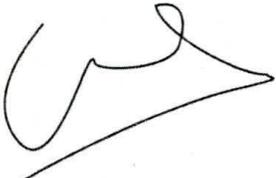
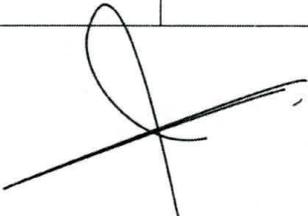
Secretaría de Trabajo y Previsión Social  
**"Equipo de cómputo e impresión"**



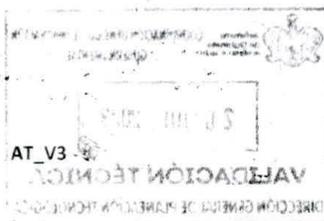
Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la evidencia, una vez entregado el servicio o equipo al área requirente.

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

**8. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO**

| Responsable de elaborar el requerimiento   |                                    | Responsable de autorizar el requerimiento   |                                    |
|--|------------------------------------|---|------------------------------------|
| Nombre: Sergio Arturo Sánchez Ramírez  |                                    | Nombre: Laura Janet Flores Beltrán  |                                    |
| Puesto: Coordinador de Sistemas e Informática  |                                    | Puesto: Directora de Administración   |                                    |
| e-mail: sergioarturo.sanchez@jalisco.gob.mx  |                                    | e-mail: laura.flores@jalisco.gob.mx   |                                    |
| Fecha: 20/07/2023  | Tel. /ext.<br>33 3030-1000 / 26703 | Fecha: 20/07/2023   | Tel. /ext.<br>33 3030-1000 / 21050 |
| Firma:  |                                    | Firma:  |                                    |

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



Fiscalía del Estado de Jalisco  
Computadores y monitores



**PROYECTO TIC (Radicación TIC)**  
N° o Clave de proyecto: FE/2023/01

**GLOSARIO:**

| Siglas o palabra | Significado         |
|------------------|---------------------|
| FE               | Fiscalía del Estado |

**1. ANTECEDENTES:**

Fortalecer el equipamiento tecnológico de la Fiscalía Especial en Búsqueda de Personas Desaparecidas, para garantizar un funcionamiento óptimo de las distintas áreas que la conforman.

**2. JUSTIFICACIÓN:**

Dotar de equipamiento tecnológico para el fortalecimiento de la Fiscalía Especial en Búsqueda de Personas Desaparecidas.

**3. OBJETIVOS:**

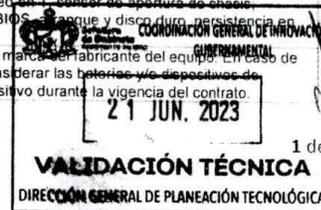
Adquirir equipamiento tecnológico para que la Fiscalía Especial en Búsqueda de Personas Desaparecidas, garantice una correcta operatividad y que las áreas, puedan realizar sus actividades de forma eficiente.

**REQUERIMIENTO:**

**Partida 1**

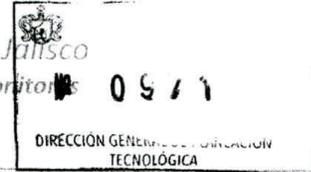
**Cantidad 10 de computadoras de escritorio**

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Procesador               | Procesador con frecuencia base de 1.8 GHz y máxima en velocidad turbo de 4.2 GHz, al menos 6 P Cores, 12 Hilos, 18 Mb de cache L2, o su equivalente en desempeño  |
| Chipset                  | Q670 o superior   |
| Memoria                  | Mínimo 8 GB DDR4 a 3200 MHz con crecimiento 64 GB (preferencia 2 de 4GB para abrir el dual channel).  |
| Disco duro               | 512 Gb M.2 32Gb/s   |
| Tarjeta de video         | 1 GB de memoria de video dinámica o superior, compatible con el chipset del equipo ofertado. Con soporte para al menos 4 monitores independientes   |
| Monitor                  | Mínimo 23" LCD Wide Screen con retroiluminación LED y pantalla anti-reflejo. Resolución mínima de 1920 x 1080, conectores HDMI o DisplayPort, de la misma marca del fabricante del equipo, que cumpla con las normas: Energy Star, 8.0 TCO, NOM 019, EPEAT, ROHS. Incluir por lo menos cables según el tipo de conexión siendo VGA, HDMI o DisplayPort así como el cable de alimentación. |
| Conectividad alámbrica   | Ethernet 10/100/1000, con interfaz RJ-45, integrada (incrustada) a la Tarjeta Madre   |
| Conectividad inalámbrica | Que tenga capacidad Wifi que soporte los estándares IEEE 802.11AC o 802.11Ax, Mínimo Bluetooth 5.0. No se acepta USB o PCMCIA y/o disponibilidad de puerto interno.   |
| Factor de forma          | Gabinete con factor de forma ultra pequeño tipo escritorio, metálico (con refuerzo interno metálico), de la misma marca del fabricante del equipo con Montaje para Monitor con capacidad de protector de Polvo Interno.   |
| Puertos y slot           | 7 puertos USB, al menos cinco 3.2, 1 siempre con carga disponible, 1 puerto M.2 conector para micrófono, conector para bocinas o audífonos y micrófono integrados, 2 DisplayPort, 1 HDMI  |
| Seguridad Física         | Ranura para candado electrónico o mecanismo de bloqueo en T, conector de apertura de chasis, bloqueo de puertos USB de manera individual, clave en BIOS, bloque y disco duro, persistencia en Bios.   |
| Mouse                    | Óptico 2 botones y scroll, con conector USB de la misma marca del fabricante del equipo. En caso de que el licitante proponga un ratón inalámbrico deberá considerar las baterías y/o dispositivos de recarga que sean necesarios para la operación del dispositivo durante la vigencia del contrato.   |



Jalisco

Fiscalía del Estado de Jalisco  
Computadoras y monitores



|                     |   |
|---------------------|---|
| Teclado             | Teclado en español con conector USB de la misma marca del fabricante del equipo.<br>En caso de que el licitante proponga un teclado inalámbrico deberá considerar las baterías y/o dispositivos de recarga que sean necesarios para la operación del dispositivo durante la vigencia del contrato.                      |
| Sistema Operativo   | Se deberá ofertar el S.O. Windows 10 Pro en español 64 Bits OEM OEM preparada con actualización a Windows 11 Pro.   |
| Software Incluido   | Sistema de recuperación, de la misma marca del equipo a ofertar, que borre y automáticamente reinstale el software original de fábrica, vía partición oculta del disco duro o DVDs que incluya el desktop y todos los controladores necesarios. deberá incluir licencia de sistema ofimático Microsoft Office LTSC 2021 |
| Fuente de Poder     | Con la capacidad suficiente para el soporte de su configuración completa y con al menos 89% de eficiencia.  |
| Seguridad Lógica    | TPM 2.0, password en disco duro.  |
| Gabinete            | Tipo tool less en los siguientes dispositivos: Tapa de chasis, disco duro, unidad óptica, sin adaptaciones que cambien el diseño original del equipo del fabricante   |
| Impacto ambiental   | Deberá cumplir Electronic Product Environmental Assessment Tool (EPEAT GOLD), Energy Star 8.0, RoSH, TCO 8.0.   |
| Pruebas de uso rudo | Deberá de cumplir con al menos las siguientes pruebas: temperaturas extremas, altas temperaturas, bajas temperaturas, arena y polvo, humedad, hongos, deberá de ser avalado con carta original del fabricante, mencionando el modelo(s) ofertado(s).  |
| Deberá incluir      | *Garantía de 3 años con atención al siguiente día como mínimo, en partes, mano de obra y en sitio.<br>Actualización de drivers.   |

Partida 2

Cantidad 10 monitores

- Mínimo 23" LCD Wide Screen con retroiluminación LED y pantalla anti-reflejo
- Resolución mínima de 1920 x 1080
- conectores HDMI o displayport, de la misma marca del fabricante del equipo
- Debe cumplir con las normas: Energy Star, 8.0 TCO, NOM 019, EPEAT, ROHS.
- Incluir por lo menos cables según el tipo de conexión siendo VGA, HDMI o DisplayPort así



## 6. GARANTÍAS

Partidas 1 y 2:

- Garantía mínima de 3 años con atención al siguiente día como mínimo, en partes, mano de obra y en sitio. Actualización de drivers.

## 7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

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

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

2 de 3



Fiscalía del Estado de Jalisco  
Computadoras y monitores



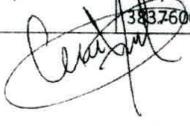
**B. ENTREGABLES**

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

Partidas 1 y 2

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

**9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO**

|   |
|---|
| Responsable de elaborar el requerimiento  |
| Nombre: Ing. Moisés Ceniceros Hernández   |
| Puesto : Técnico en Informática   |
| e-mail : moises.ceniceros@jalisco.gob.mx  |
| Fecha: 20/06/2023 TEL./ext. 38376000/16767  |
| Firma:  |

|   |
|---|
| Responsable de autorizar el requerimiento   |
| Nombre: Ing. Rafael Ruiz Valladolid   |
| Puesto : Director de Tecnologías de la Información de la Fiscalía del Estado                |
| e-mail: Rafael.ruiz@jalisco.gob.mx  |
| Fecha: 20/06/2023 Tel. /ext. 38376000/16764   |
| Firma:  |

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



39-026-2023


 Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres  
 Multifuncional

**PROYECTO TIC (Política TIC)**

N° de Clave de proyecto: SISEMH/2023/04

**1. GLOSARIO:**

| Siglas o palabra | Significado   |
|------------------|---|
| Multifuncional   | Periférico o dispositivo que se conecta a la computadora y que posee las funciones dentro de un mismo equipo de imprimir, escanear, fotocopiar ampliando o reduciendo la imagen original. |

**2. ANTECEDENTES**

La secretaría es de reciente creación por lo que no cuenta con los equipos de cómputo necesario para cumplir con las actividades propias de las áreas.

**3. JUSTIFICACIÓN**

Es de vital importancia para la dependencia garantizar el buen desempeño de todos los elementos que la integran. Con la finalidad de cumplir con sus objetivos de una forma eficiente la dependencia requiere de equipos de cómputo, confiables y seguros

**4. OBJETIVOS**

Brindar el material necesario y adecuado para poder ofrecer un servicio de calidad. Así como aumentar la confidencialidad y la integridad de la información con los equipos de cómputo que tengan un sistema operativo actualizado.

**5. REQUERIMIENTO**

Partida: 1

Cantidad a solicitar: 7

Descripción: Multifuncional

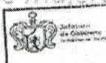
|                           |  |
|---------------------------|--|
| Resolución                | 600 x 600 dpi, 300 x 300 dpi, Fine 1200 dpi  |
| Funciones                 | Impresora, copiadora y escaner   |
| Tecnología                | Laser  |
| Impresión Dúplex          | Si   |
| Memoria                   | Mínimo 512 MB  |
| Fuentes de papel estándar | Bandeja de hojas simple para 250 hojas, bandeja multipropósito para 100 hojas                        |
| Salida de papel           | 150 hojas como mínimo.   |
| Tamaño de papel           | A4, Carta, Oficio.   |
| Páginas por minuto        | Carta: 42 ppm, A4: 40 ppm  |
| Ciclo de trabajo mensual  | 50,000 páginas por mes   |
| Interfaces                | 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidad, 1_host USB, LAN inalámbrico IEEE 802.11b/g/n, Wi-Fi si |



AT\_V3

1 de 2


**Secretaría de Igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres**  
**Multifuncional**


**FOLIO INTERNO**  
**0939**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA**

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| Compatibilidad Sistemas Operativos | Windows y Mac.   |
| Rendimiento de cartucho            | Deberá incluir un cartucho inicial mínimo 3,000 páginas de rendimiento |

### 6. GARANTIAS

Garantía de 3 años con atención al siguiente día como mínimo en partes, mano de obra y sitio.

### 7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

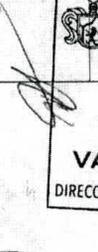
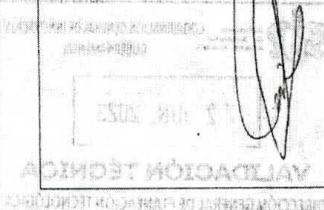
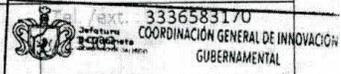
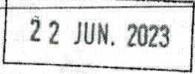
Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la propuesta técnica del Proveedor Participante.

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

### 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. GARANTIAS de este anexo

### 9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

| Responsable de elaborar el requerimiento   |                                | Responsable de autorizar el requerimiento   |                 |
|--|--------------------------------|---|-----------------|
| Nombre: Gerardo Rodolfo Alemán Velázquez   |                                | Nombre: Mónica Iliana Díaz Gamboa   |                 |
| Puesto: Jefe de Área B   |                                | Puesto: Jefa de Recursos Materiales   |                 |
| e-mail: gerardo.aleman@jalisco.gob.mx  |                                | e-mail: iliana.diaz@jalisco.gob.mx  |                 |
| Fecha: 21/06/2023  | Tel. /ext.: 3336583170 / 13521 | Fecha: 21/06/2023   | ext. 3336583170 |
| Firma:  |                                | Firma:   |                 |
|         |                                | <br><br> |                 |

Plazo de validez del documento: 90 días a partir del sello de validación

Jalisco

Secretaría de Igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres  
Licenciamiento MS Office 365 Business Standard



**PROYECTO TIC (Política TIC)**

**N° o Clave de proyecto: SISEMH/2023/08**

**1. GLOSARIO:**

| Siglas o palabra | Significado  |
|------------------|--|
| Licenciamiento   | El pago de una licencia autoriza el uso de un programa sin que el usuario sea el dueño del mismo |

**2. ANTECEDENTES**

Se requieren las licencias para comenzar a subsanar las necesidades de la Secretaría.

**3. JUSTIFICACIÓN**

La Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres es un mecanismo de adelanto para ellos y ellas, por ello es necesario que se equipe la misma con una infraestructura adecuada para afrontar los retos del día a día.

**4. OBJETIVOS**

Robustecer las herramientas administrativas con el uso de Microsoft Office y agilizar tiempos de entrega de proyectos y actividades del día a día.

**5. REQUERIMIENTO**

Partida: 1  
Cantidad a solicitar: 119  
Descripción: Office Microsoft 365 Business Standard Anual

| Descripción                     | Requerimientos Mínimos  |
|---------------------------------|---|
| Licenciamiento                  | Licencias por equipo Microsoft  |
| Marca y Fabricante              | Microsoft   |
| Vigencia                        | Anual   |
| Cantidad                        | 119   |
| Tipo de Licencias               | Office Microsoft 365 Business Standard Anual 32/64.   |
| Componentes Software            | INCLUYE WORD, EXCEL, POWER POINT Y OUTLOOK  |
| Sistemas Operativos Compatibles | WINDOWS   |
| Idioma                          | INGLES, ESPAÑOL, MULTILENGUAJE.   |
| Tipo de Instalación             | SE INSTALA A NIVEL LOCAL O EN LÍNEA.  |
| Gestión e Implantación          | a) Herramienta web de gestión de licencias VLSC.<br>b) Herramientas para implementar software para muchos usuarios a la vez con la activación por volumen |
| Asistencia Técnica              | Avanzada: asistencia técnica continua (con una línea de teléfono exclusiva), correo electrónico, chat y foros durante                                     |



Jalisco

 Secretaría de Igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres  
 Licenciamiento MS Office 365 Business Standard

|   |
|---|
|  <b>FOLIO INTERNO</b><br><b>1333</b><br>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN<br>TECNOLÓGICA |
|---|

**6. GARANTIAS**

Garantía de acuerdo a políticas del fabricante que incluya actualizaciones durante la vigencia.

**7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**

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

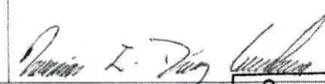
1. Presentar carta del fabricante que indique que es un distribuidor autorizado por el mismo para la comercialización de los productos y/o servicios que está ofertando.
2. Mencionar marca, versión del software, especificaciones, garantía, y su propuesta técnica en su cotización.
3. Presentar por escrito los datos y horarios de contacto para solicitar la asistencia técnica que se menciona en el apartado 5. REQUERIMIENTO.
4. Carta bajo protesta de decir la verdad de la entrega del código de activación a la firma 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. Garantía por escrito conforme a lo especificado en el apartado 6. GARANTIAS de este anexo.
2. Certificado de licencia o carta en donde se indique la cantidad, ID de licenciamiento o número de serie, nombre del producto, la titularidad y la vigencia de la misma.
3. Documento con detalles de acceso a la plataforma de soporte y actualizaciones.
4. Guía de instalación y uso del producto entregado.
5. Deberá entregar la versión más reciente del fabricante, liberada a la fecha de la firma del contrato

**9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO**

| Responsable de elaborar el requerimiento   |                                | Responsable de autorizar el requerimiento   |                                 |
|--|--------------------------------|---|---------------------------------|
| Nombre: Gerardo Rodolfo Alemán Velázquez   |                                | Nombre: Mónica Iliana Díaz Gamboa   |                                 |
| Puesto: Jefe de Área B   |                                | Puesto: Jefa de Recursos Materiales   |                                 |
| e-mail: gerardo.aleman@jalisco.gob.mx  |                                | e-mail: iliana.diaz@jalisco.gob.mx  |                                 |
| Fecha: 27/07/2023  | Tel. /ext. :3336583170 / 13521 | Fecha: 27/07/2023   | Tel. /ext. : 3336583170 / 13503 |
| Firma:  |                                | Firma:  |                                 |

Vigencia del documento: 90 días a partir del sello de

|  |
|--|
|  COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN<br>GUBERNAMENTAL<br><b>27 JUL. 2023</b><br><b>VALIDACIÓN TÉCNICA</b><br>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA |
|--|



Consejo Estatal de Seguridad Pública  
**Mesas de grabado de TAG de REPUVE**



**PROYECTO TIC (Política TIC)**

Nº o Clave de proyecto: CESP/2023/006

**1. GLOSARIO:**

| Siglas o palabra | Significado  |
|------------------|--|
| CESP             | Consejo Estatal de Seguridad Pública   |
| REPUVE           | Registro Público Vehicular   |
| CS               | Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco |
| PMV              | Punto de Monitoreo Vehicular   |
| TAG de REPUVE    | Holograma vehicular que guarda el NIV del vehículo                                       |
| SILT             | Sistema Integral de Lectura de TAG   |

**2. ANTECEDENTES**

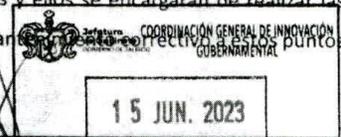
El Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública es el encargado de la operación y la aplicación de la Ley del REGISTRO PÚBLICO VEHICULAR del Ejecutivo Federal. Por lo que para dar cumplimiento a los acuerdos establecidos con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional Jalisco requiere contar con arcos urbanos que permita la lectura de chip para cumplir con el combate al robo de vehículos y apoyo a la operación de estrategias de seguridad en el estado.

**3. JUSTIFICACIÓN**

Los PMV de REPUVE se utilizarán para dar lectura a los chips vehiculares pegados en los vehículos registrados en el Registro Público Vehicular del Estado de Jalisco, mismos que servirán para verificar si cuenta con reporte de robo y si el vehículo ha participado en algún incidente, en caso de ser positivo, se enviará una alerta al CS quienes tendrán un software de monitoreo de los arcos mencionados y ellos se encargarán de realizar las acciones operativas correspondientes, actualmente es necesario dar mantenimiento correctivo a estos puntos para seguir garantizando el funcionamiento operativo.

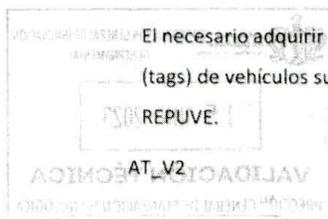
**4. OBJETIVOS**

El necesario adquirir las mesas de grabado para la correcta verificación y grabado de constancias de inscripción (tags) de vehículos susceptibles de inscripción (primera vez), sustitución o actualización en la base de datos de



**VALIDACIÓN TÉCNICA**

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA



|   |   |   |
|---|---|---|
|    | <b>Consejo Estatal de Seguridad Pública</b> |  <b>FOLIO INTERNO</b>  |
|   | <b>Mesas de grabado de TAG de REPUVE</b>    | <b>0 8 9 3</b>  |
|   |   | DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA   |
| <b>5. REQUERIMIENTO</b>   |   |   |
| Mesa de grabado de TAG de REPUVE  |   |   |
| Partida: 1  |   |   |
| Cantidad: 2   |   |   |
| Tipo de servicio a solicitar: Mesa de Grabado de TAG de REPUVE  |   |   |
| Descripción del requerimiento   |   |   |
| <b>Equipamiento e integración de mesa de grabado de TAG de REPUVE para unidades móviles del Consejo estatal de Seguridad Pública.</b>   |   |   |
| Cada solución integral de mesa de grabado deberá contener lo siguiente:   |   |   |
| 1 Controladora de RFID con fuente de alimentación PoE<br>1 Mini antena de grabado<br>1 Juego de cables de conexión de mini antena hacia controlador<br>1 Estación de trabajo (Laptop)<br>1 Licencia de Plataforma de Software para mesas de grabado SILT  |   |   |
| A continuación, se detallan las especificaciones de los componentes.  |   |   |
| <b>Controladora de RFID con fuente de alimentación PoE:</b><br>Con las siguientes características:<br>Protocolo de Aerea EPCglobal UHF Class 1, Generation 2 / ISO 18000-8C<br>Regiones Soportadas<br>• USA, Canadá y otras regiones que soporten US FCC Part 15 ETSI v1.2.1 (865-868 Mhz).<br>• Europa y otras regiones que soporten<br>• Brasil, Uruguay<br>Antenas: Soporta 4 antenas monos taticas de alto rendimiento<br>Potencia de Emisión: +10.0 a 30-0 dBm (PoE) +10.0 a 32.5 dBm (External Universal Power Supply)<br>Comunicación Celular* • Sierra Wireless AirLink PinPoint XT (Comunicación de datos por CDMA o GSM con GPS) • Sierra Wireless Raven XT (CDMA o GSM)<br>Puertos USB • Puerto USB 1.1 (Tipo B) y Host (Tipo A) • Puerto USB Virtual Puerto Serial COM para aplicaciones embebidas<br>Aplicación de Interfaz EPCglobal Low Level Reader Protocol (LLRP) v1.0.1<br>Conectividad de Red 10/100 Base T<br>Configuración de Red DHCP, Static or Link Local Addressing (LLA) con Multicast DNS (mDNS)<br>Plataforma de Configuración:<br>• IMPINJ Web Management UI<br>• IMPINJ RShell Management Console using serial Management Console Port, Telnet or SSH<br>• SNMPv2 MIBII EPC Global Reader Management v1.0.1<br>• Syslog Alimentación Eléctrica Power over Ethernet (PoE) IEEE 802.3 af +24 VDC @ 800mA a través de fuente de poder universal.<br>Sellado IEC IP52<br>Deberá de tener el Firmware más reciente, así como integrar la librería del REPUVE<br><b>Mini antena de grabado</b> |   |   |
| AT_V2   |   | <br>COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL<br>15 JUN. 2023<br>2 de 8<br><b>VALIDACIÓN TÉCNICA</b><br>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA |



Consejo Estatal de Seguridad Pública  
**Mesas de grabado de TAG de REPUBE**



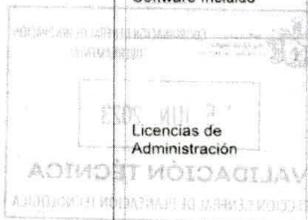
Rango de frecuencia: 865 a 954 MHz, broadband para uso den todas las regiones  
 Polarización: Linear (Parallel to Short Axis)  
 Input Power: 30 dBm (33 dBm absolute maximum)  
 Near-Field Intensity: -13 dBA/m  
 Far-Field Gain: -20 dBi  
 IP41 Para uso en interior  
 Distancia máxima de lectura/escritura 7.5 cm  
 1 año de garantía de fabrica

**Juego de cables de conexión de mini antena hacia controlador:**  
 R-TNC A SMA

**Estación de trabajo (LAPTOP INTERMEDIA)**

|   |  |
|---|--|
| Procesador  | Procesador con 12 MB cache L2 , 6 Cores , 12 hilos, frecuencia base a 1.2 GHz y máxima a 4.3 GHz, con tecnología de seguridad que reduzca ciberataques o su equivalente en su desempeño.   |
| Chipset   | Compatible con el procesador.  |
| Memoria   | Mínimo memoria DDR4 SDRAM 8 GB a 3200MHz, expandible a 64 GB.  |
| Disco duro  | 512Gb M.2 32 Gb/s  |
| Tarjeta Madre                                     | De la misma marca del fabricante del equipo  |
| Audio   | Integradas (estéreo)   |
| Pantalla  | Pantalla LED HD de 13.3" a 15.5", resolución de 1366x768   |
| Conectividad alámbrica                            | Ethernet 10/100/1000, con interfaz RJ-45, integrada (incrustada) a la Tarjeta Madre o por adaptador Tipo C.  |
| Conectividad inalámbrica                          | Mínimo Interconstruida que soporte los estándares IEEE 802 Ax, Bluetooth 5.0. No se acepta USB o PCMCIA.   |
| Video   | Integrado  |
| Lector de Huella Dactilar y Reconocimiento Facial | De la misma marca del fabricante Incluida en botón de encendido del equipo. No se aceptan lectores USB o de otro tipo que sean externos  |
| Puertos y slot                                    | 4 puertos USB al menos 1 puerto USB 3.2 Type-c y 1 Thunderbolt 4 y/o 2 Puertos Type-c con transferencia de datos y carga simultánea, conector para micrófono, conector para bocinas o audífonos y micrófono integrado, 1 HDMI, 1 microSD card reader.  |
| Seguridad   | Tener integrado módulo de seguridad, TPM 2.0 (Trusted Platform Module) persistencia en Bios.   |
| Mouse   | Touchpad con 2 botones de desplazamiento integrado al equipo.  |
| Teclado   | En español distribución latinoamérica, teclas no borrables. El teclado deberá permanecer con letras del teclado legibles por lo menos durante el periodo de la garantía.   |
| Sistema Operativo                                 | Se deberá ofertar el S.O. Windows 10 Pro con DGR a Windows 11 Pro en español 64 Bits OEM   |
| Software Incluido                                 | Sistema de recuperación, de la misma marca del equipo a ofertar, que borre y automáticamente reinstale el software original de fábrica, vía partición oculta del disco duro o DVDs que incluya el desktop y todos los controladores necesarios. <ul style="list-style-type: none"> <li>Solución Gratuita que los dispositivos deberán tener una plataforma en nube centralizada para la administración de dispositivos y seguridad que permita garantizar la funcionalidad y usabilidad de dichos dispositivos.</li> </ul> Dicha solución debe ser única plataforma centralizada en la nube para Inteligencia de Negocios, Geolocalización con Bloqueo Remoto y Filtro de navegación que permita hacer análisis del uso de los dispositivos (inventario de Hardware/Software, aplicaciones más y menos usadas, tiempo promedio de uso del dispositivo, rendimiento de hardware (RAM, CPU, Disco), ubicación y rutinas de administración remota vía PowerShell. |

Entre sus principales funcionalidades, la plataforma debe:





|   |   |  |
|---|---|--|
|    | <b>Consejo Estatal de Seguridad Pública</b><br><b>Mesas de grabado de TAG de REPUVE</b> |   |
| <p>Deberá de contar con la capacidad de grabado de constancias al chip con un tiempo no mayor a 20 segundos. Deberá de administrar el flujo de trabajo de la mesa de grabado de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Creación y modificación de datos de usuarios del sistema</li><li>• Registro de constancias</li><li>• Alta de información vehicular</li><li>• GRABADO DE CONSTANCIAS VIN en TAG.</li><li>• Consulta de constancias de VIN en TAG</li></ul> <p>La plataforma de software para mesas de grabado deberá alinear y empatar tecnológicamente con la plataforma con la cual cuentan los centros de validación vehicular en la que se sigue el flujo de los procesos de trabajo cumpliendo con los lineamientos del REPUVE que realiza la dependencia al validar un vehículo, para que la implementación sea transparente. (webservice)</p> <p>Se deberá capacitar en sitio en una sesión de cuando menos 3 horas a los servidores públicos que la dependencia requirente designe para ello en los siguientes temas:</p> <p>Funcionalidades generales de la plataforma de grabado</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.- Instalación y Configuración Inicial</li><li>2.- Inicio del Sistema</li><li>2.1.- Configuración de la conexión a web services y ruta de datos</li><li>2.2.- Acceso al sistema</li><li>2.3.- Inicio del Sistema (menú principal)</li><li>3.- Creación y modificación de datos de usuarios del sistema</li><li>4.- Registro de constancias</li><li>5.- Alta de información vehicular</li><li>6.- Grabado de constancias VIN en TAG.</li><li>7.- Consulta de constancias de VIN en TAG</li></ol> <p>El participante deberá presentar la matriz a 3 niveles de prioridad desde fallas críticas hasta fallas que no impacten la operación, con la descripción del nivel, horarios de atención, tiempos de atención y respuesta, nombre del responsable, cargo, números telefónicos, correo electrónico y escalonamiento jerárquico.</p> <p>Se deberá entregar por parte del proveedor memoria técnica a detalle de la instalación de cada uno de los componentes instalado a las mesas de grabado.</p> |   |  |
| <b>6. GARANTÍAS</b>   |   |  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Para las estaciones de trabajo, Garantía de 3 años con atención al siguiente día como mínimo, en partes, mano de obra y en sitio. Actualización de drivers</li><li>2. Para el resto de la infraestructura Garantía de 1 año como mínimo</li></ol>  |   |  |
| AT_V2   |      |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|   | <b>Consejo Estatal de Seguridad Pública</b><br><b>Mesas de grabado de TAG de REPUVE</b>   | <b>FOLIO INTERNO</b><br><b>0893</b><br>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN |
| <b>7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES</b>  |   |  |
| <p>Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la propuesta técnica del proveedor participante.</p>   |   |  |
| <p>1.- Mencionar marca, modelo, especificaciones, garantía en su cotización y su propuesta técnica, todos los componentes deberán ser homogéneos y venir integrados de fábrica.</p>  |   |  |
| <p>2.- Podrá ofertar características superiores a las solicitadas, lo cual deberá ser corroborado por el fabricante del equipo que se oferte como superior mediante carta original, vigente y mencionando el número de concurso al cual participa.</p>   |   |  |
| <p>3.- Deberá presentar Datasheet del equipo ofertado con link de página oficial, en el cual pueda ser corroborada la información de acuerdo a su cotización.</p>  |   |  |
| <p>4.- Deberá presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante, vigente en original y mencionando el número de concurso al cual participa.</p>   |   |  |
| <p>5.- Deberá presentar al menos 02 personas certificadas en itil v4 foundation, emitido por el fabricante, vigente y la persona presentada será la responsable de realizar las actividades solicitadas.</p>   |   |  |
| <p>6.- Todos los equipos deberán ser nuevos, libres de todo defecto o daño y serán certificados mediante documentación otorgada por la marca que oferta y emitida por el fabricante, vigente en original y mencionando el número de concurso al cual participa</p>   |   |  |
| <p>7.- 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 instalación, configuración y puesta a punto.</p>   |   |  |
| <p>8.- El participante deberá integrar en su propuesta carta de distribuidor autorizado de los componentes tecnológicos que oferte, así como una carta bajo protesta de decir verdad que conoce e implementará la solución bajo los lineamientos del REPUVE México.</p>  |   |  |
| <p>9.- El participante deberá entregar en su propuesta una matriz slas´s 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 servicios para atención de fallas y garantías además de poder consultar la información sobre el estado que guardan las solicitudes de servicios.</p> |   |  |
| <p>VALIDACIÓN TÉCNICA<br/>AT_V2</p>  |  <p>COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL</p> <p>15 JUN. 2023</p> <p><b>VALIDACIÓN TÉCNICA</b><br/>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA</p> | <p>6 de 8</p>  |



Consejo Estatal de Seguridad Pública  
**Mesas de grabado de TAG de REPUVE**

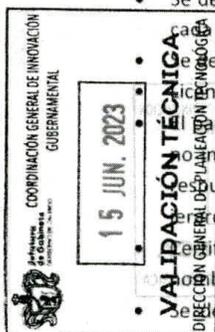

**Matriz slas's**

|   |  |
|---|--|
| Nivel SLA 1:<br>Atención a requerimientos no críticos | Horario: de 9:00 am a 6:00 pm de lunes a viernes.<br>Medios de Contacto: Email y Telefónicamente<br>Tipo de servicio: Telefónico<br>Descripción: Reporte de garantías o en caso de presentarse falla menor que no impacten en la operación o que solo afecta a ciertos usuarios, llamar a las líneas telefónicas para recibir orientación y soporte vía remota (ayuda vía telefónica, escritorio remoto), el cual está disponible 9 horas continuas, tendrán tiempo de respuesta máximo de 2 a 4 horas y solución de 24 horas con la atención y corrección de la falla en este mismo tiempo. |
| Nivel SLA 2:<br>Atención a requerimientos no críticos | Horario: de 9:00 am a 6:00 pm de lunes a viernes.<br>Medios de Contacto: Telefónicamente.<br>Tipo de servicio: Presencial.<br>Descripción: Procederá a brindar el apoyo correctivo caso de presentarse falla menor en física en garantía, llamar a las líneas telefónicas el cual está disponible 9 horas continuas, tendrán tiempo de respuesta máximo de 2 a 4 horas y solución de 24 horas con la atención y corrección de la falla en este mismo tiempo.<br>(O programación de atención en el Nivel 1 del SLA)   |
| Nivel SLA 3:<br>Atención a requerimientos críticos    | Horario: de 24 Horas de lunes a domingo.<br>Medios de Contacto: Email y Telefónicamente.<br>Tipo de servicio: Presencial.<br>Descripción: procederá a brindar el apoyo correctivo por requerimiento crítico el cual interrumpa la operación, llamar a las líneas de emergencia para recibir para reporte de fallas, tendrán tiempo de respuesta máximo de 1 a 2 horas y solución de 24 horas con la atención y corrección de la falla en este mismo tiempo   |

**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 de este anexo.
- Se deberá entregar por parte del proveedor adjudicado memoria técnica a detalle de la instalación de cada uno de los componentes instalado para cada mesa de grabado.
- Se deberá entregar por parte del proveedor adjudicado el Acuerdo de nivel de servicio o SLA.
- Licencia de software arco por cada Mesa de Grabado.
- El participante deberá presentar la matriz a 3 niveles de prioridad desde fallas críticas hasta fallas que no impacten la operación, con la descripción del nivel, horarios de atención, tiempos de atención y respuesta, nombre del responsable, cargo, números telefónicos, correo electrónico y escalonamiento por equipo.
- Certificado de licencia o carta en donde se indique la cantidad, id de licenciamiento o número de serie, nombre del producto, la titularidad y la vigencia de la misma.
- Se deberá entregar memoria técnica a detalle de la instalación de cada uno de los componentes instalados a las mesas de grabado.



AT\_V2

7 de 8

|   |  |  |   |  |  |  |   |  |                   |                          |        |   |  |  |  |   |  |                                    |  |   |  |                   |                          |        |   |
|---|--|--|---|--|--|--|---|--|-------------------|--------------------------|--------|---|--|--|--|---|--|------------------------------------|--|---|--|-------------------|--------------------------|--------|---|
|    | <p><b>Consejo Estatal de Seguridad Pública</b><br/> <b>Mesas de grabado de TAG de REPUVE</b></p> | <p>FOLIO INTERNO<br/> <b>NO 0893</b><br/>         DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN<br/>         TECNOLÓGICA</p> |   |  |  |  |   |  |                   |                          |        |   |  |  |  |   |  |                                    |  |   |  |                   |                          |        |   |
| <b>9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO</b>  |  |  |   |  |  |  |   |  |                   |                          |        |   |  |  |  |   |  |                                    |  |   |  |                   |                          |        |   |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">Autorización del director del área requirente</td></tr> <tr><td colspan="2">Nombre: Mtra. Irma Leticia Martínez Espinosa</td></tr> <tr><td colspan="2">Puesto: Dirección de Gestión y Planeación Estratégica</td></tr> <tr><td colspan="2">e-mail: leticia.espinosa@jalisco.gob.mx</td></tr> <tr><td>Fecha: 14-06-2023</td><td>Tel. 30101480 ext. 13031</td></tr> <tr><td>Firma:</td><td></td></tr> </table>  | Autorización del director del área requirente  |  | Nombre: Mtra. Irma Leticia Martínez Espinosa  |  | Puesto: Dirección de Gestión y Planeación Estratégica                    |  | e-mail: leticia.espinosa@jalisco.gob.mx |  | Fecha: 14-06-2023 | Tel. 30101480 ext. 13031 | Firma: |    | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">Área requirente y definición del alcance del requerimiento</td></tr> <tr><td colspan="2">Nombre: Mtro. Mario Alberto Martínez Cárdenas</td></tr> <tr><td colspan="2">Puesto: Coordinador Administrativo</td></tr> <tr><td colspan="2">e-mail: mario.martinez@jalisco.gob.mx</td></tr> <tr><td>Fecha: 14-06-2023</td><td>Tel. 30101480 ext. 13168</td></tr> <tr><td>Firma:</td><td></td></tr> </table> | Área requirente y definición del alcance del requerimiento |  | Nombre: Mtro. Mario Alberto Martínez Cárdenas |  | Puesto: Coordinador Administrativo |  | e-mail: mario.martinez@jalisco.gob.mx         |  | Fecha: 14-06-2023 | Tel. 30101480 ext. 13168 | Firma: |     |
| Autorización del director del área requirente   |  |  |   |  |  |  |   |  |                   |                          |        |   |  |  |  |   |  |                                    |  |   |  |                   |                          |        |   |
| Nombre: Mtra. Irma Leticia Martínez Espinosa  |  |  |   |  |  |  |   |  |                   |                          |        |   |  |  |  |   |  |                                    |  |   |  |                   |                          |        |   |
| Puesto: Dirección de Gestión y Planeación Estratégica   |  |  |   |  |  |  |   |  |                   |                          |        |   |  |  |  |   |  |                                    |  |   |  |                   |                          |        |   |
| e-mail: leticia.espinosa@jalisco.gob.mx   |  |  |   |  |  |  |   |  |                   |                          |        |   |  |  |  |   |  |                                    |  |   |  |                   |                          |        |   |
| Fecha: 14-06-2023   | Tel. 30101480 ext. 13031   |  |   |  |  |  |   |  |                   |                          |        |   |  |  |  |   |  |                                    |  |   |  |                   |                          |        |   |
| Firma:  |                 |  |   |  |  |  |   |  |                   |                          |        |   |  |  |  |   |  |                                    |  |   |  |                   |                          |        |   |
| Área requirente y definición del alcance del requerimiento  |  |  |   |  |  |  |   |  |                   |                          |        |   |  |  |  |   |  |                                    |  |   |  |                   |                          |        |   |
| Nombre: Mtro. Mario Alberto Martínez Cárdenas   |  |  |   |  |  |  |   |  |                   |                          |        |   |  |  |  |   |  |                                    |  |   |  |                   |                          |        |   |
| Puesto: Coordinador Administrativo  |  |  |   |  |  |  |   |  |                   |                          |        |   |  |  |  |   |  |                                    |  |   |  |                   |                          |        |   |
| e-mail: mario.martinez@jalisco.gob.mx   |  |  |   |  |  |  |   |  |                   |                          |        |   |  |  |  |   |  |                                    |  |   |  |                   |                          |        |   |
| Fecha: 14-06-2023   | Tel. 30101480 ext. 13168   |  |   |  |  |  |   |  |                   |                          |        |   |  |  |  |   |  |                                    |  |   |  |                   |                          |        |   |
| Firma:  |                |  |   |  |  |  |   |  |                   |                          |        |   |  |  |  |   |  |                                    |  |   |  |                   |                          |        |   |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">Enlace de apoyo técnico con el área requirente</td></tr> <tr><td colspan="2">Nombre: Ing. Hermilo Torres Aguilar</td></tr> <tr><td colspan="2">Puesto: Técnico Especializado</td></tr> <tr><td colspan="2">e-mail: hermilo.torres@jalisco.gob.mx</td></tr> <tr><td>Fecha: 14-06-2023</td><td>Tel. 30101480 ext. 13077</td></tr> <tr><td>Firma:</td><td></td></tr> </table>                                  | Enlace de apoyo técnico con el área requirente   |  | Nombre: Ing. Hermilo Torres Aguilar   |  | Puesto: Técnico Especializado  |  | e-mail: hermilo.torres@jalisco.gob.mx   |  | Fecha: 14-06-2023 | Tel. 30101480 ext. 13077 | Firma: |  | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">Validación de los elementos técnicos</td></tr> <tr><td colspan="2">Nombre: Mtra. Ma. Angelina Alarcón Romero</td></tr> <tr><td colspan="2">Puesto: Coordinador de Informática</td></tr> <tr><td colspan="2">e-mail: angelina.alarconromero@jalisco.gob.mx</td></tr> <tr><td>Fecha: 14-06-2023</td><td>Tel. 30101480 ext. 13033</td></tr> <tr><td>Firma:</td><td></td></tr> </table>                | Validación de los elementos técnicos                       |  | Nombre: Mtra. Ma. Angelina Alarcón Romero     |  | Puesto: Coordinador de Informática |  | e-mail: angelina.alarconromero@jalisco.gob.mx |  | Fecha: 14-06-2023 | Tel. 30101480 ext. 13033 | Firma: |  |
| Enlace de apoyo técnico con el área requirente  |  |  |   |  |  |  |   |  |                   |                          |        |   |  |  |  |   |  |                                    |  |   |  |                   |                          |        |   |
| Nombre: Ing. Hermilo Torres Aguilar   |  |  |   |  |  |  |   |  |                   |                          |        |   |  |  |  |   |  |                                    |  |   |  |                   |                          |        |   |
| Puesto: Técnico Especializado   |  |  |   |  |  |  |   |  |                   |                          |        |   |  |  |  |   |  |                                    |  |   |  |                   |                          |        |   |
| e-mail: hermilo.torres@jalisco.gob.mx   |  |  |   |  |  |  |   |  |                   |                          |        |   |  |  |  |   |  |                                    |  |   |  |                   |                          |        |   |
| Fecha: 14-06-2023   | Tel. 30101480 ext. 13077   |  |   |  |  |  |   |  |                   |                          |        |   |  |  |  |   |  |                                    |  |   |  |                   |                          |        |   |
| Firma:  |               |  |   |  |  |  |   |  |                   |                          |        |   |  |  |  |   |  |                                    |  |   |  |                   |                          |        |   |
| Validación de los elementos técnicos  |  |  |   |  |  |  |   |  |                   |                          |        |   |  |  |  |   |  |                                    |  |   |  |                   |                          |        |   |
| Nombre: Mtra. Ma. Angelina Alarcón Romero   |  |  |   |  |  |  |   |  |                   |                          |        |   |  |  |  |   |  |                                    |  |   |  |                   |                          |        |   |
| Puesto: Coordinador de Informática  |  |  |   |  |  |  |   |  |                   |                          |        |   |  |  |  |   |  |                                    |  |   |  |                   |                          |        |   |
| e-mail: angelina.alarconromero@jalisco.gob.mx   |  |  |   |  |  |  |   |  |                   |                          |        |   |  |  |  |   |  |                                    |  |   |  |                   |                          |        |   |
| Fecha: 14-06-2023   | Tel. 30101480 ext. 13033   |  |   |  |  |  |   |  |                   |                          |        |   |  |  |  |   |  |                                    |  |   |  |                   |                          |        |   |
| Firma:  |             |  |   |  |  |  |   |  |                   |                          |        |   |  |  |  |   |  |                                    |  |   |  |                   |                          |        |   |
| <p><b>Vigencia del documento: 90 días a partir del sello de validación</b></p>  |  |  |   |  |  |  |   |  |                   |                          |        |   |  |  |  |   |  |                                    |  |   |  |                   |                          |        |   |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">                  COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL             </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>15 JUN. 2023</b> </div> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <b>VALIDACIÓN TÉCNICA</b><br/>                 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA             </td> </tr> </table> |  |  |  COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>15 JUN. 2023</b> </div> | <b>VALIDACIÓN TÉCNICA</b><br>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA |  |   |  |                   |                          |        |   |  |  |  |   |  |                                    |  |   |  |                   |                          |        |   |
|  COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL   |  |  |   |  |  |  |   |  |                   |                          |        |   |  |  |  |   |  |                                    |  |   |  |                   |                          |        |   |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>15 JUN. 2023</b> </div>  |  |  |   |  |  |  |   |  |                   |                          |        |   |  |  |  |   |  |                                    |  |   |  |                   |                          |        |   |
| <b>VALIDACIÓN TÉCNICA</b><br>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA  |  |  |   |  |  |  |   |  |                   |                          |        |   |  |  |  |   |  |                                    |  |   |  |                   |                          |        |   |
| AT_V2   | 8 de 8   |  |   |  |  |  |   |  |                   |                          |        |   |  |  |  |   |  |                                    |  |   |  |                   |                          |        |   |

**ANEXO 2****LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
LPL261/2023  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**

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**  
**LPL261/2023**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**

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 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**  
**LPL261/2023**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**

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 LPL261/2023 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”** relativo a la **“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**. (En lo subsecuente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**), el suscrito (nombre del firmante) en mi calidad de Representante Legal de (Nombre del Participante), manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

1. Que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, así como para la firma y presentación de los documentos y el contrato que se deriven de éste, a nombre y representación de (Persona Física o Jurídica). Así mismo, manifiesto que cuento con número de **“PROVEEDOR”** (XXXXXXXXXXXX) y con Registro Federal de Contribuyentes (XXXXXXXXXX), y en su caso me comprometo a realizar los trámites de registro y actualización ante el Padrón de proveedores en los términos señalados en las presentes **“BASES”**, para la firma del contrato que llegare a celebrarse en caso de resultar adjudicado.
2. Que mi representada señala (o “que señalo”) como domicilio para todos los efectos legales, así como para oír y recibir todo tipo de notificaciones a que haya, lugar la finca marcada con el número xx de la calle xx, de la colonia XXXXXXXXXXXXXXX, de la ciudad de xx, C.P. XXXXX, teléfono xx, fax xxxx y correo electrónico XXXXXX.(Deberá señalar domicilio dentro del estado de Jalisco.)
3. Que he leído, revisado y analizado con detalle todas las condiciones de las **“BASES”** del presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**, las especificaciones correspondientes y el juego de Anexos que me fueron proporcionados por la Secretaría de Administración del Gobierno de Jalisco, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos y/o acatar las aclaraciones realizadas por las áreas técnicas del presente procedimiento.
4. Que mi representante entregará (o “Que 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 encuentre 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**  
**LPL261/2023**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**

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 LPL261/2023 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**  
**LPL261/2023**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**

**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 LPL261/2023 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**  
**LPL261/2023**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**

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

Guadalajara Jalisco, a \_\_ de \_\_\_\_ del 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  
LPL261/2023  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**

**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**  
**LPL261/2023**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**

**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  
LPL261/2023  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**

**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**

---

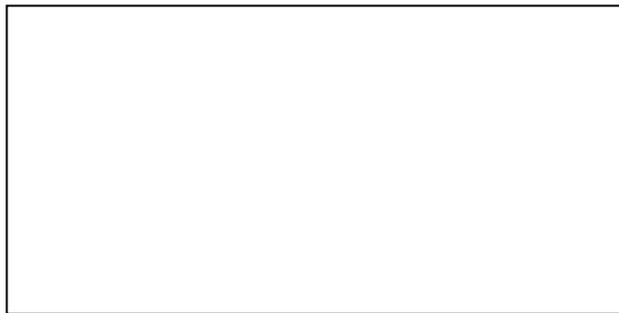
Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

**ANEXO 11  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL  
LPL261/2023  
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”  
“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**

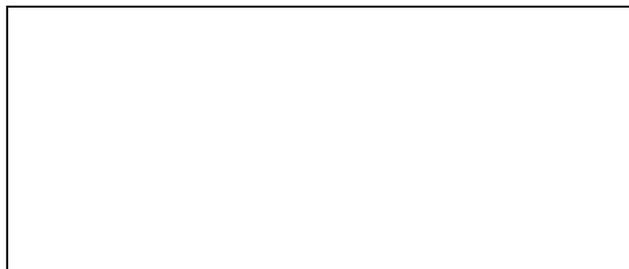
**IDENTIFICACIÓN VIGENTE DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL  
DE LA PERSONA MORAL QUE FIRMA LA PROPOSICIÓN.**

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

**ANVERSO**



**REVERSO**



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

**ANEXO 12**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LPL261/2023**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**

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

Guadalajara Jalisco, a \_\_ de \_\_\_\_ del 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 LPL261/2023 CON concurrencia del “COMITÉ”** relativo a la **“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**, por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad a la Secretaría de Administración, que el **“PROVEEDOR”** (persona física o moral), a quien represento, está al corriente en sus obligaciones patronales como son: el pago de cuotas de seguridad social, del Infonavit, así como todas las obligaciones laborales y tributarias a que estoy obligado.

**ATENTAMENTE**

---

Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal

**ANEXO 13**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**  
**LPL261/2023**  
**CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**  
**“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**

**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 LPL261/2023 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><br>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.<br>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.