



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

**Poder Ejecutivo
Secretaría de Administración**

DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

“BASES”

Licitación Pública Local
LPL46/2024 Con Concurrencia del Comité

“ADQUISICION DE POLIZAS TECNOLOGICAS PARA LA HACIENDA PUBLICA”

De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 19, apartado 1, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como lo señalado por el artículo 1, 2 fracción IX, 3 fracción XXXI, XXXVI y LIX, 9, fracción II, 20, fracción I y 21 del Reglamento interno de la Secretaría de Administración, artículos 1, 2, 3, 4, 5, 23, 24, 31, 34, 35, 47, 55, apartado 1, fracción II, 59, 63, 69, 72, y demás relativos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y los artículos 1, 3, 4 y demás aplicables de su Reglamento; la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado, en coordinación con su Dirección General de Abastecimientos, constituidas en Unidad Centralizada de Compras, ubicadas en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; CONVOCA a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en participar en el procedimiento de contratación mediante **Licitación Pública Local LPL46/2024 con Concurrencia del Comité para la "ADQUISICION DE POLIZAS TECNOLOGICAS PARA LA HACIENDA PUBLICA"**, en lo subsecuente "Procedimiento de Adquisición", derivado de la solicitud **03-009-2024, 03-010-2424, 03-012-2424, 03-018-2424**,; las cuales se llevarán a cabo con de Recursos No etiquetados Recursos Fiscales, , en el capítulo 3000, Partida 3531. Los pagos que se tengan que efectuar con cargo a estos ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente y de conformidad a lo establecido en las siguientes:

BASES

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

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

“DIRECCIÓN”	Dirección de Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Secretaría Administración
“DOMICILIO”	Dentro de las instalaciones de la Secretaría de Administración, inmueble ubicado en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n)
“EMPRESA PRO INTEGRIDAD”	Aquella que adopte políticas de integridad empresarial y esté debidamente registrada, ante las autoridades correspondientes.
“EMPRESA LOCAL”	Aquella que cuenta con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.
“FALLO” o “RESOLUCIÓN”	Documento emitido por el Comité mediante el cual, una vez realizados los análisis correspondientes respecto de las propuestas presentadas, se establece el o los licitantes adjudicados de cada procedimiento
“FONDO”	Fondo Impulso Jalisco FIMJA
“I.V.A.”	Impuesto al Valor Agregado.
“LEY”	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
“ÓRGANO DE CONTROL”	La Contraloría del Estado.
“ÓRGANO INTERNO DE CONTROL”	Órgano interno de Control de la Secretaría de Administración.
“PARTICIPANTE” o “LICITANTE”	Persona Física o Jurídica que se registra y, participa en cualquiera de las etapas del procedimiento de adquisición, que de manera primordial presenta propuesta o proposición.
“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”	Licitación Pública Local, LPL46/2024 con Concurrencia del Comité para la “ADQUISICION DE POLIZAS TECNOLOGICAS PARA LA HACIENDA PUBLICA”
“PROPUESTA” o “PROPOSICIÓN”	La propuesta técnica y económica que presenten los “PARTICIPANTES”
SOBRE	Se refiere al sobre, caja o paquete, en su caso, cerrado de manera que no se pueda modificar su contenido y que contiene la propuesta o proposición del participante en cuyo interior se presenta la propuesta técnica y/o económica.
“PROVEEDOR” o “CONTRATISTA”	“PARTICIPANTE” Adjudicado o que cuenta con registro vigente en el RUPC
“REGLAMENTO”	Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
“RUPC”	Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco.
“SECG”	Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales. Ubicado en el portal https://compras.jalisco.gob.mx/
“SECRETARÍA”	Secretaría de Administración.
“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”	La unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones o arrendamientos de bienes y la contratación de los servicios de los entes públicos.
“VENTANILLA ÚNICA DE PROVEEDORES”	Ventanilla ubicada dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites.

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

**CALENDARIO DE ACTIVIDADES
(ACTOS)**

A C T O	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Publicación de “CONVOCATORIA” y “BASES”	27 de marzo de 2024	A partir de las 16:00 horas	Portal de Compras Jalisco y/o el SECG.
Visita de Campo	N/A	N/A	N/A
Entrega de Muestras	N/A	N/A	N/A
Recepción de preguntas	01 de abril de 2024	Hasta las 11:00 horas	De manera física en la Dirección del Comité de Adquisiciones, ubicado en el “DOMICILIO” o por correo electrónico.
Registro para el Acto de Junta Aclaratoria	02 de abril de 2024	De las 11:30 a las 11:59 horas	En el “DOMICILIO” .
Acto de Junta Aclaratoria	02 de abril de 2024	A partir de las 12:00 horas	En el “DOMICILIO” .
Registro para la Presentación de Propuestas.	08 de abril de 2024	De las 15:15 a las 15:45 horas	En el Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.
Presentación y Apertura de propuestas.	08 de abril de 2024	A partir de las 16:00 horas	En el Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.
“FALLO” O “RESOLUCIÓN” de la convocatoria.	Dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha de presentación y apertura de propuestas, conforme al artículo 65 fracción III de la LEY.		A través del “SECG” o correo electrónico.

1. ESPECIFICACIONES.

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

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

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

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

3. PAGO.

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

Documentos para pago de anticipo (cuando aplique)

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

Documentos para pago parcial o final (cuando aplique)

- a. Original del CFDI y XML, a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, validada por la Dependencia y/o Entidad 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 REQUIRENTE” y/o “SECRETARÍA”, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará al “PROVEEDOR” las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la indicación de las deficiencias y hasta que el “PROVEEDOR” presente las correcciones no se computará para efectos del plazo del pago estipulado.

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

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

3.1. Vigencia de precios.

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

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

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

3.2. Impuestos y derechos

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

4. OBLIGACIONES DE LOS “PARTICIPANTES”.

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

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

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

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

5. JUNTA ACLARATORIA.

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

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

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

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

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

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

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

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

6. VISITA DE CAMPO.

No aplica.

7. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

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

- a. Todas y cada una de las hojas de la propuesta elaborada por el “PARTICIPANTE”, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por el titular, representante legal o apoderado legal, en su caso.
- b. Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse, dentro de un sobre cerrado el cual deberá contener en su portada la fecha, nombre del participante (Razón Social) y número del “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”. **La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**

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

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

7.1. Características adicionales de las propuestas.

- a. Para facilitar en el acto de apertura la revisión de los documentos requeridos, se sugiere que éstos sean integrados en una carpeta conteniendo:
 - Índice que haga referencia al número de hojas y orden de los documentos.
 - Hojas simples de color que separen cada sección de la propuesta en la que se mencione de qué sección se trata.
 - Los documentos originales que se exhiban con carácter devolutivo y por lo tanto no deban perforarse, presentarse dentro de micas. El no presentarlos dentro de la mica, exime de responsabilidad a la Unidad Centralizada de Compras de ser firmados y/o foliados.
 - Sin grapas ni broches Baco.

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

7.2. Estratificación

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

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

8. MUESTRAS FÍSICAS.

No aplica.

9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

9.1. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Deberá señalarse el representante común para efectos de las notificaciones.

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

9.1.1. Este acto se llevará de la siguiente manera:

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

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

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

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

Una vez revisado y analizados los bienes/servicios a adquirir el “ÁREA 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 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 REQUERENTE”**, 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 REQUERENTE"**, 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 REQUERENTE"** emitirá oficio en el que se indique la necesidad y conveniencia de efectuar la reducción respectiva, así como la justificación para no reasignar recursos a fin de cubrir el faltante.

16. NOTIFICACIÓN DEL "FALLO" O "RESOLUCIÓN".

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

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

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

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

17. FACULTADES DEL "COMITÉ"

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

- a. Dispensar defectos de las propuestas, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre que exista la presunción de que el **"PARTICIPANTE"** no obró de mala fe.

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

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

18. FIRMA DEL “CONTRATO”.

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

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

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

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

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

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

19. VIGENCIA DEL “CONTRATO”.

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

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

20. ANTICIPO.

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

21. GARANTÍAS.

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

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

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

22. SANCIONES.

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

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

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

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

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

24. DEL RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

28. INCONFORMIDADES.

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

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

29. DERECHOS DE LOS LICITANTES Y “PROVEEDORES”.

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

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

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

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

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

Guadalajara, Jalisco; 27 de marzo de 2024.

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL46/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE POLIZAS TECNOLOGICAS PARA LA HACIENDA PUBLICA”**

RELACIÓN DE ANEXOS

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

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL46/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE POLIZAS TECNOLOGICAS PARA LA HACIENDA PUBLICA”**

NOTAS ACLARATORIAS

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

De conformidad al artículo 63 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y artículo 64 de su Reglamento, en mi calidad de persona física/representante legal de la empresa, manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente: Es mi interés en participar en la Licitación Pública Local **LPL46/2024**

Licitante:

Dirección:

Teléfono:

Correo:

No. De “PROVEEDOR”:

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

Firma:

Ejemplo de preguntas (no en tabla)

Pregunta 1 ...

Pregunta 2 ...

Pregunta 3 ...

...

“SIN RECUADROS “

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL46/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE POLIZAS TECNOLOGICAS PARA LA HACIENDA PUBLICA”**

MANIFIESTO DE PERSONALIDAD

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2024.

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

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

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

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

NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CARGO

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

ATENTAMENTE

Nombre y firma de quien recibe el poder

Anexo 1
LPL46/2024

Carta de Requerimientos Técnicos (Anexo Técnico)

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

Partidas	Cantidad	U.M.	Descripción	Solicitud	Anexo
1	1	Servicio(s)	Poliza de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de digitalización ver especificaciones en anexo técnico	03-009-2024	471
2	1	Servicio(s)	Póliza de soporte y mantenimiento para la solución de balanceo y entrega de aplicaciones FortiADC 400F, Especificaciones de Acuerdo al Anexo Técnico	03-010-2024	472
3	1	Servicio(s)	POLIZA DE RENOVACIÓN DE SUSCRIPCIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DE RED HAT ESPEDIFICACIONES DE ACUERDO AL ANEXO TECNICO	03-012-2024	368
4	1	Servicio(s)	Servicio de suscripción de Application Foundations RED HAT ver especificaciones en Anexo Técnico	03-018-2024	470



0471

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



PROYECTO TIC (Política TIC)
 N° o Clave de proyecto: SHP/2024/14

1. GLOSARIO:

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

2. ANTECEDENTES

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

3. JUSTIFICACIÓN

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

4. OBJETIVOS

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

5. REQUERIMIENTOS

Partida 1: Póliza de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de digitalización marca KODAK con vigencia a partir del 01 de mayo de 2014 y hasta el 30 de noviembre de 2024.

Cantidad: 1

1. Se requiere mantener, renovar y atender el soporte de los 13 equipos abajo listados.
2. La cobertura del mantenimiento será durante la vigencia del contrato para los equipos relacionados en la siguiente tabla y que se encuentran físicamente en Magisterio # 1499, planta baja, Dirección de Contabilidad y otros 1 Paseo Degollado #50 y Edificio Pedro Moreno #281.



A B MEUP

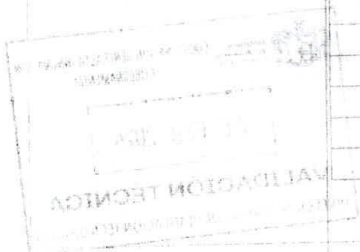

Secretaría de la Hacienda Pública
Póliza de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de digitalización marca KODAK

 FOLIO INTERNO
0471
 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
 Unidad responsable

Marca	Modelo	Serie	Ubicación	Unidad responsable
KODAK	i4250	54870057	Edificio Nuevo León Magisterio #1499, Planta Baja	Dirección Contabilidad
KODAK	i4250	54870577	Edificio Nuevo León Magisterio #1499, Planta Baja	Dirección Contabilidad
KODAK	i4250	54870449	Edificio Nuevo León Magisterio #1499, Planta Baja	Dirección Contabilidad
KODAK	i4250	54879336	Edificio Nuevo León Magisterio #1499, Planta Baja	Dirección de Contabilidad
KODAK	i3500	60885421	Edificio Nuevo León Magisterio #1499, Planta Baja	Dirección Contabilidad
KODAK	i3500	60885573	Edificio Nuevo León Magisterio #1499, Planta Baja	Dirección Contabilidad
KODAK	i3500	60885417	Edificio Nuevo León Magisterio #1499, Planta Baja	Dirección Contabilidad
KODAK	i3500	60885925	Recaudadora 114 Ramón Corona 356 A	Dirección de Vigilancia y Cumplimiento de Obligaciones
KODAK	S2060w	62662860	Edificio Pedro Moreno #281, Piso 3	Dirección General de Egresos
KODAK	S2060w	62662401	Edificio Jugueteros Paseo Degollado #50, Piso 2	Dirección de Presupuesto
KODAK	S2060w	62662839	Edificio Nuevo León Magisterio #1499, Planta Baja	Secretaría de la Hacienda Pública
KODAK	S2060w	62662835	Edificio Pedro Moreno #281, Piso 1	Dirección de Caja General
KODAK	S3120	70453946	Edificio Nuevo León Magisterio #1499 2do Piso	Dirección de Tecnología de la Información Financiera

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

Modelo de escáner	Número de serie de la licencia
i3500	1573 2417 8830 8061
i3500	3766 5697 9785 2968
i3500	8349 0573 9984 5460
i3500	9678 8414 6064 0861
i4250	2086 8788 9660 8143
i4250	6220 6989 2290 3151


 COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
26 FEB. 2024
VALIDACIÓN TÉCNICA
 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

 MEX
 A

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

4. Contar con el personal certificado y reconocido por el fabricante de los equipos de digitalización mencionados.
5. Contar con un centro de asistencia técnica con servicio de atención 24 horas los 365 días del año o número telefónico local en la ciudad de Guadalajara, para recibir reportes de fallas en los componentes suministrados o solicitar soporte en línea.
6. Entregar su SLA y matriz de escalabilidad tomando en cuenta que la atención de reportes, durante la cobertura y vigencia del contrato deberá de ser de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs.
7. En caso de fallas, el tiempo mínimo para la atención deberá de ser de la siguiente manera:
 - Tiempo de respuesta para soporte remoto: 4 hrs. (máximo), a partir de la hora y día en que la Dirección de Contabilidad haya reportado el incidente.
 - Tiempo de respuesta para soporte en sitio: 8 hrs. hábiles (máximo), a partir de la hora y día en que la Dirección de Contabilidad haya reportado el incidente.
 - Tiempo de respuesta y sustitución en sitio, de partes o refacciones: 8 horas (máximo), en el caso de presentarse falla parcial o total de cualquier componente, parte o refacción interno o externo, a partir de la hora y día en que la SHP haya reportado el incidente.
 - Será necesario garantizar que en caso de sustituirse cualquier parte o refacción sea suministrada con reemplazos originales de la misma marca de los equipos de digitalización marca KODAK.

Condiciones generales:

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



AT_V4

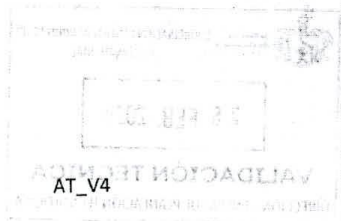
**Secretaría de la Hacienda Pública****Póliza de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de digitalización marca KODAK****6. GARANTÍAS**

Garantía durante la vigencia del contrato en partes, mano de obra y en sitio.

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

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

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





Secretaría de la Hacienda Pública

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



8. ENTREGABLES

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

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

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de validar técnicamente el requerimiento		Responsable del visto bueno del requerimiento	
Nombre: Alejandro Diosdado Hernández		Nombre: Mtra. Mónica Elizabeth Ledezma Padilla	
Puesto: Coordinador de Información B		Puesto: Directora de Tecnología de Información Financiera	
e-mail: alejandro.diosdado@jalisco.gob.mx		e-mail: monica.ledezma@jalisco.gob.mx	
Fecha: 23/02/2024	Tel. /ext.: 43515	Fecha: 23/02/2024	Tel. /ext.: 43588
Firma: 		Firma: 	
Responsable de la revisión del documento			
Nombre: Guillermina Téllez Valencia			
Puesto: Coordinadora Especializada en Informática			
e-mail: guillermina.tellez@jalisco.gob.mx			
Fecha: 23/02/2024	Tel. /ext.: 43557		
Firma: 			

Vigencia del documento: 30 de abril de 2024





Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de soporte y mantenimiento para la solución de balanceo y entrega de aplicaciones FortiADC 400F

0472

SOLUCIÓN DE BALANCEO
FOLIO INTERNO
0472
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

PROYECTO TIC (Política TIC)
N° o Clave de proyecto: SHP/2024/14

1. GLOSARIO:

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

2. ANTECEDENTES

Dentro de la plataforma tecnológica con la que cuenta el Gobierno del Estado de Jalisco, se encuentra la solución de presentación de aplicaciones la cual es la encargada de mantener y balancear las cargas a los aplicativos web que la ciudadanía consulta, por lo que es indispensable mantenerla actualizada, segura y disponible en todo momento.

3. JUSTIFICACIÓN

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

- Posibilidad de mejora en la calidad del servicio a clientes internos y externos.
- Posibilidad de adquirir conocimientos técnicos específicos y mejores prácticas para futuros proyectos.
- Identificar oportunidades de mejora.
- Disponer del soporte técnico necesario para atender alguna eventualidad que detenga o afecte la continuidad de la operación.

Es por eso que resulta indispensable contar con el respaldo de una póliza de soporte y mantenimiento para la infraestructura que atiende estos servicios.

SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA
GUBERNAMENTAL
26 FEB. 2024
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

HEC



Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de soporte y mantenimiento para la solución de balanceo y entrega de aplicaciones FortiADC 400F

0472
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

4. OBJETIVOS

Garantizar la disponibilidad, continuidad y seguridad de los sistemas de comunicación de la Secretaría de Hacienda Pública a través de la adquisición de una póliza de mantenimiento preventivo, correctivo y de soporte, para el equipamiento que procesará los servicios ofrecidos a la ciudadanía; así como también contar con la seguridad de que la infraestructura de la SHP se encuentre en condiciones de soportar la operación que demandan las dependencias y contribuyentes a corto, mediano y largo plazo, considerando lo necesario para que los equipos de la SHP se encuentren vigentes y no en estado de obsolescencia.

5. REQUERIMIENTO

Partida 1. Póliza de soporte y mantenimiento para la solución de balanceo y entrega de aplicaciones FortiADC 400F a partir del 01 de mayo de 2024 y hasta el 30 de noviembre de 2024.

Cantidad: 1.

Se requiere una póliza de soporte y mantenimiento para los equipos abajo listados que componen la solución de entrega de aplicaciones de la SHP, dichos equipos se encuentran ubicados en el Centro de Datos del piso 5 del edificio Nuevo León de la SHP (C. Magisterio 1499)

Modelo	No. De Serie	Descripción
FrotiADC 400F	FAD4HFTA22000097	Balanceador Primario
FrotiADC 400F	FAD4HFTA22000076	Balanceador Secundario

Características del soporte

- El proveedor deberá considerar una póliza de soporte en modalidad 24x7 durante la vigencia del contrato.
- Se debe considerar el soporte de partes y refacciones.
- Deberán realizarse mínimo 2 mantenimientos preventivos durante la vigencia del contrato.
 - Por cada evento que se atienda, se deberá entregar un reporte detallado de las actividades realizadas, incluyendo cualquier tarea de mantenimiento programada y no programada, realizada a los equipos de balanceo.
 - El reporte debe de contener información amplia de las actividades realizadas apegado a lineamientos en materia de mantenimiento a equipos de telecomunicaciones de alta disponibilidad y operando en Data Center's y closet de telecomunicaciones de una red activa.
 - Se deberá designar un líder de proyecto responsable de la coordinación y supervisión de la implementación de la solución, debiendo proporcionar número telefónico disponible las 24 horas del día, para su rápida localización durante el desarrollo y ejecución de las actividades y tareas.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA
26 FEB. 2024
VALIDACIÓN TÉCNICA

AT_V3

2 de 5



Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de soporte y mantenimiento para la solución de balanceo y entrega de aplicaciones FortiADC 40DF 0472

- Los niveles de servicio acordados (SLA's) que deberá brindar el proveedor para los tickets serán:
 - Prioridad 1.** Afectación grave o total en el servicio. Tiempo de solución máximo 4 horas.
 - Prioridad 2.** Fallas menores que impliquen la afectación parcial en el servicio o en algún componente de la solución. Tiempo de solución máximo 1 día hábil.
 - Requerimiento de servicio.** Los requerimientos de configuración que puedan ser planeados y no impliquen la afectación en la operación de los servicios, así como las actualizaciones de los sistemas. Tiempo máximo de solución conforme al requerimiento.
- El proveedor deberá ofertar de una "Mesa de servicio" siendo este el conducto para solicitar soporte técnico en español:
 - La plataforma debe de contar con soporte telefónico y web y con incidentes (tickets) ilimitados.
 - Los ingenieros de atención de soporte deben de ser ingenieros certificados por el fabricante de la solución.
 - La mesa de servicios será responsable de los procesos de gestión de eventos, incidentes, problemas y peticiones.
- El primer contacto para la solución de problemas y soporte será el proveedor para lo que deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Para garantizar tiempos de respuesta reducidos, el proveedor deberá contar con oficinas en la zona metropolitana de Guadalajara.
 - Se deberá presentar por escrito el proceso de escalabilidad de soporte ante incidencias, siendo el proveedor el primer punto de contacto para la resolución de incidencias.
 - El proveedor participante deberá contar con al menos 1 ingeniero certificados en NSE 6 por parte del fabricante del sistema propuesto, mismo que deberá comprobar mediante la inclusión de las copias de los certificados.
 - El proveedor participante deberá contar con al menos 2 ingenieros certificados en NSE 7 por parte del fabricante del sistema propuesto, mismo que deberá comprobar mediante la inclusión de las copias de los certificados.
 - Para garantizar el correcto soporte por parte del proveedor participante, se deberá presentar carta por parte del fabricante donde indique que es *Engaged Preferred Services Partner*
- Deberá contemplar un curso de administración de la solución provisto por el fabricante para al menos 2 personas.

6. GARANTÍAS

Póliza de soporte técnico y mantenimiento a partir del 01 de mayo de 2024 y hasta el 05 de diciembre del 2024.



AT_V3

3 de 5



Secretaría de la Hacienda Pública
Póliza de soporte y mantenimiento para la solución de balanceo
y entrega de aplicaciones FortiA



7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

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

El participante deberá:

- Deberá presentar carta por parte del fabricante donde indique que es Engaged Preferred Services Partner
- Deberá presentar copias de certificados de al menos 2 ingenieros certificados en NSE 7 por parte del fabricante del sistema mencionado.
- Deberá presentar una carta digital expedida por el fabricante, haciendo referencia al presente concurso y enunciando que el participante es un canal autorizado nivel Expert.

8. ENTREGABLES

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

1. Póliza de soporte y mantenimiento por una vigencia a partir del 01 de mayo de 2024 y hasta el 05 de diciembre del 2024.
2. Documento con la mecánica para realizar el levantamiento de reportes y además incluya los niveles de escalabilidad.
3. Reportes mensuales de los servicios y/o reportes de soporte técnico.
4. Entregar al finalizar el periodo del Contrato de soporte, en forma impresa y en medio electrónico (USB), una memoria técnica detallada de las actividades realizadas en los mantenimientos, la bitácora de las configuraciones que se le aplicaron al (los) equipo(s) durante la vigencia de contrato de soporte, debidamente firmado por el responsable del área técnica encargada de coordinar los trabajos de soporte y mantenimiento a equipos.
5. La memoria Técnica deberá contener la siguiente información básica:

- 5.1 Índice.
- 5.2 Descripción del Proyecto.
- 5.3 Datos Generales del Contrato.
- 5.4 Configuraciones de los equipos.
- 5.5 Reportes de Incidentes.
- 5.6 Reporte fotográfico.
- 5.7 Detalle de actualizaciones de los equipos.
- 5.8 Resultado del análisis previo una vez concluido el evento.

AT_V3



MEUR

4 de 5






Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de soporte y mantenimiento para la solución de balanceo y entrega de aplicaciones FortiADC



5.9 Diagrama de conexión vinculado a la implementación de la solución.

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO			
Responsable de autorizar el requerimiento		Responsable de elaborar el requerimiento	
Nombre: Mtra. Mónica Elizabeth Ledezma Padilla		Nombre: Ing. Hugo Armando Torres Regalado	
Puesto: Directora de Tecnología de Información Financiera		Puesto: Coordinador del Centro de Datos	
e-mail: monica.ledezma@jalisco.gob.mx		e-mail: hugo.torres@jalisco.gob.mx	
Fecha: 23/02/2024	Tel. /ext. 43588	Fecha: 23/02/2024	Tel. /ext. 43408
Firma: 		Firma: 	
Responsable de la revisión del documento			
Nombre: Mtra. Guillermina Téllez Valencia			
Puesto: Coordinadora Especializada en Informática			
e-mail: guillermina.tellez@jalisco.gob.mx			
Fecha: 23/02/2024	Tel. /ext. 43557		
Firma: 			

Vigencia del documento: 30 de abril de 2024



AT_V3

5 de 5



Secretaría de la Hacienda Pública
Póliza de renovación de suscripción y soporte técnico

FOLIO INTERNO
0368
Red Hat
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
TECNOLÓGICA

PROYECTO TIC (Política TIC)

N° o Clave de proyecto: **SHP/2024/14**

1. GLOSARIO:

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

2. ANTECEDENTES

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

3. JUSTIFICACIÓN

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

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

El reconocimiento del software open source como herramienta fundamental para estar a la altura de este desafío hace cada vez más frecuente la necesidad de migrar aplicaciones a productos open source con soporte empresarial.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
15 FEB. 2024
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V5



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

FOLIO INTERNO
0368
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
TECNOLÓGICA

4. OBJETIVOS

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

5. REQUERIMIENTO

Partida 1. Póliza de renovación de suscripciones y soporte técnico Red Hat a partir del 23 de agosto de 2024 y hasta el 05 de diciembre de 2024.

Cantidad: 1.

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

Cantidad	No. De Producto	Descripción	Tipo
2	MW0153748RN	Red Hat JBoss Enterprise Application Platform, 16 Core Premium.	Subscripción
1	MW0222833RN	Red Hat JBoss Web Server, 16-Core Premium.	Subscripción
6	RH00006RN	Red Hat Enterprise Linux For Virtual Datacenters with Smart Management, Premium.	Subscripción
1	MW2257476RN	Red Hat JBoss Fuse, 16—Core Premium.	Subscripción
2	RH00008RN	Red Hat Enterprise Linux Server with Smart Management, Premium (Physical or Virtual Nodes).	Subscripción
8	MW01621	Red Hat OpenShift Platform Plus, Premium (2 Cores or 4 vCPU)	Subscripción

Características del soporte

- La plataforma debe de contar con soporte telefónico y web, provisto por el fabricante, y con incidentes (tickets) ilimitados.
- El soporte debe de ser proporcionado por el fabricante del software de manera directa.
- Los ingenieros de atención de soporte telefónico o web deben de ser ingenieros certificados provistos por el fabricante del software.
- Deberá de ofrecer actualizaciones y cambio a nuevas versiones sin costo, durante la vigencia del contrato de soporte.
- Se deberá tener acceso a las nuevas versiones soportadas por el fabricante durante la vigencia del contrato de soporte.
- Deberá considerar solamente el número de cores asignados a la plataforma de middleware, sin importar si estas están en ambientes virtualizados no físicos o en una nube pública o privada.

AT_V5



2 de 5



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



- El primer contacto para la solución de problemas y soporte será el proveedor participante para lo que deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Para garantizar tiempos de respuesta reducidos, el proveedor participante deberá contar con oficinas en la zona metropolitana de Guadalajara.
 - Se deberá presentar por escrito el proceso de escalabilidad de soporte ante incidencias, siendo el proveedor participante el primer punto de contacto para la resolución de incidencias.
 - El proveedor participante deberá contar con ingenieros certificados para la solución requerida y presentar en original la siguiente documentación: Un recurso con la certificación Red Hat Certified System Administrator en Red Hat Enterprise Linux 7 y un recurso con la certificación ITIL Fundation.

Condiciones generales

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

6. GARANTÍAS

Suscripción y soporte técnico por una vigencia a partir del 23 de agosto de 2024 y hasta el 05 de diciembre de 2024.

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

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

AT_V5





Secretaría de la Hacienda Pública
Póliza de renovación de suscripción y soporte técnico



El proveedor participante deberá:

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

8. ENTREGABLES

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

- Garantía por escrito de acuerdo a lo especificado en el apartado 6. GARANTÍAS, del presente anexo.
- Documento que avale y certifique la suscripción a cada uno de los productos de software solicitados en esta licitación.
- Documento con la mecánica para realizar el levantamiento de reportes y además incluya los niveles de escalabilidad.
- Certificado Red Hat System Administrator en Red Hat Enterprise Linux 7, del técnico especialista que dará soporte localmente.
- Certificación ITIL Foundation vigente.
- Memoria técnica de los servicios y/o reportes de soporte técnico, realizados durante el tiempo de la vigencia, descritos en el apartado 5. Requerimientos.

AT_V5



4 de 5



Secretaría de la Hacienda Pública
Póliza de renovación de suscripción y soporte técnico



9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de autorizar el requerimiento		Responsable de elaborar el requerimiento	
Nombre: Mtra. Mónica Elizabeth Ledezma Padilla		Nombre: Ing. Hugo Armando Torres Regalado	
Puesto: Directora de Tecnología de Información Financiera		Puesto: Coordinador del Centro de Datos	
e-mail: monica.ledezma@jalisco.gob.mx		e-mail: hugo.torres@jalisco.gob.mx	
Fecha: 07/02/2024	Tel. /ext. 43588	Fecha: 07/02/2024	Tel. /ext. 43408
Firma: 		Firma: 	
Responsable de validar la elaboración del documento		Responsable de la revisión del documento	
Nombre: Lic. Paolo Franco Vázquez Contreras		Nombre: Mtra. Guillermina Téllez Valencia	
Puesto: Jefe de área B		Puesto: Coordinadora Especializada en Informática	
e-mail: paolo.vazquez@jalisco.gob.mx		e-mail: guillermina.tellez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 07/02/2024	Tel. /ext. 42345	Fecha: 07/02/2024	Tel. /ext. 43557
Firma: 		Firma: 	

Vigencia del documento: 30 de abril de 2024





18
0470

Secretaría de la Hacienda Pública
Servicio de suscripción de
Application Foundations (Red Hat)

PROYECTO TIC (Política TIC)
 SHP/2024/14



1. GLOSARIO:

Siglas o palabra	Significado
V.	Versión.
Api Manager	Application programming interface
Backends	Rama del desarrollo web encargada de que toda la lógica de una página funcione.
SIIF	Sistema Integral de Información Financiera.
SIAN	Sistema Integral de Administración de Nómina.
DTIF	Dirección de Tecnología de Información Financiera.

2. ANTECEDENTES

El Sistema Integral de Información Financiera (SIIF) integra los principales módulos que, para la operación financiera de la Secretaría de la Hacienda Pública del estado de Jalisco, deben operarse para llevar a cabo las actividades diarias de la captación de ingresos, los registros presupuestales de pago y contabilidad, así como aquellas que soportan el ejercicio del gasto incluyendo los recursos humanos y recursos materiales.

El Sistema Integral de Administración de Nómina (SIAN) integra todos los movimientos y consultas de información para el pago de nómina a nivel Ejecutivo y Educación Federal de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco.

Los productos de API Management y en general la gestión de API's están cobrando cada vez más importancia en las arquitecturas software modernas. Una API específica cómo deberían interactuar los diferentes componentes software. Además de para facilitar el acceso a componentes hardware o bases de datos, una API puede utilizarse para facilitar el trabajo de desarrollo.

En términos generales, las API's hacen posible la interconexión de módulos y aplicaciones, facilitando el acceso a sus backends y permitiendo la reutilización de servicios.

Mediante una herramienta de administración de API, se puede garantizar que tanto API's públicas como internas funcionen correctamente y sean seguras. Puedes controlar el acceso, nutrir a la comunidad de suscriptores, recopilar y analizar estadísticas de uso e informar sobre el rendimiento.

3. JUSTIFICACIÓN

En la era actual de la digitalización, la capacidad de una institución para conectar, expandir y adaptar sus servicios a través de API's, se ha convertido en una ventaja competitiva crucial. Las API's permiten ofrecer servicios más personalizados e integrarse con otros sistemas. Ante esta realidad, la gestión eficiente de estas API's es esencial.

Contar con una herramienta de administración de API's nos permite tener perfectamente con otros sistemas y servicios, garantizando que podamos gestionar un mayor volumen y una gama más amplia de servicios sin problemas.

AT V6

VALIDACIÓN TÉCNICA





Secretaría de la Hacienda Pública
**Servicio de suscripción de
Application Foundations (Red Hat)**

FOLIO INTERNO
0470
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
TECNOLÓGICA

4. OBJETIVOS

La administración de API's permite establecer controles precisos sobre quien puede acceder a nuestras API's y como se utilizan. Esto no solo garantiza la seguridad y el rendimiento óptimo de nuestras aplicaciones, también podemos monitorear en tiempo real el uso de nuestras API's, identificar problemas potenciales y tomar decisiones informadas sobre como optimizar nuestros servicios, de tal forma que podemos mantener una buena salud operativa de nuestros servicios.

5. REQUERIMIENTO

Partida 1. Servicio de suscripción de Application Foundations (Red Hat) a partir de la firma del 01 de mayo de 2024 y hasta el 30 de noviembre de 2024.

Se requiere la suscripción del software abajo listado, para la correcta operación de la SHP.

Cantidad	No. De Producto	Descripción	Tipo
2	MW02000	Aplicacion Foundations-Premium Suscripción – 2 Core (4vCPU), servicio de instalación, configuración de Application Foundations y consultoría.	Suscripción

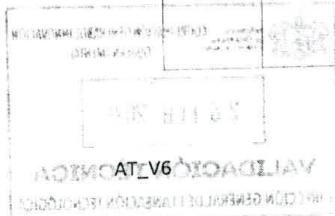
Características del servicio:

- Se deberá contemplar el servicio de implementación de la instalación y configuración de Application Foundations.
- La implementación de la instalación y configuración comprende lo siguiente:
 - Instalación y configuración del producto de Red Hat Application Foundations
 - Integración con la plataforma de openshift
 - Pruebas funcionales del producto
 - Documentación (Memoria Técnica) Entregable único
- Memoria técnica, que contenga los datos más relevantes para la gestión y administración de Red Hat Application Foundations, entregando las credenciales (usuario y contraseña) en un documento separado por seguridad. El documento incluye nombre y direcciones IP, esquema de particionamiento cuando aplique, descripción general de cómo quedó instalado. No se incluye el proceso de instalación, solo se hace referencia a la liga de internet de la documentación de producto o tecnología(s).
- Acuerdos de nivel de servicio SLA

Matriz de niveles de escalamiento

El proveedor participante deberá contar con los siguientes niveles de servicio.

Prioridad	Ventana de servicio	Indicador	Nivel de servicio en horas
1 – Alta	de 9:00 am a 6:00 pm	Tiempo de Atención	0.5
		Tiempo de Solución	1.0



COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
26 FEB. 2024
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

MEP
R
S



Secretaría de la Hacienda Pública
**Servicio de suscripción de
 Application Foundations (Red Hat)**



2 – Media	de 9:00 am a 6:00 pm	Tiempo de Atención	
		Tiempo de Solución	4.0
3 – Baja	de 9:00 am a 6:00 pm	Tiempo de Atención	5.0
		Tiempo de Solución	10.0

Definición de prioridad

La prioridad de un incidente será determinada, según corresponda, por la Dirección de Tecnologías de Información Financiera, del servicio que afecte de manera negativa y urgencia al grado de tolerancia en el que el incidente deberá ser resuelto. La prioridad es definida en base a los valores de impacto y los valores de urgencia.

Los valores de impacto consideran el número e importancia de los usuarios afectados, así como los servicios:

- Alta – Afecta a un usuario especial o un servicio crítico.
- Media – Afecta a muchos usuarios.
- Baja – Afecta a un único usuario.

Los valores de urgencia se consideran en función al plazo de tiempo en que debe ser atendido el servicio:

- Alta – Impide la realización de un trabajo urgente.
- Media – Existe una fecha límite.
- Baja – No es urgente.

Urgencia / Impactos	Alto	Medio	Bajo
Alta	Alta	Alta	Media
Media	Alta	Media	Baja
Baja	Media	Baja	Baja

Prioridad	Descripción
1 – Alta	Atención inmediata en no más de 0.5 horas.
2 – Media	Atención en no más de 2.0 horas.
3 – Baja	Atención programada en no más de 5.0 horas.

Procedimiento de Atención

Deberá contar con un procedimiento de atención a fallas que al menos contemple lo siguiente:

- Registro del reporte.
- Enviar número de ticket vía correo electrónico.
- Notificar sobre el registro de la Secretaría de la Hacienda Pública del Gobierno del estado de Jalisco, con la siguiente información:



AT_V6



Secretaría de la Hacienda Pública
**Servicio de suscripción de
Application Foundations (Red Hat)**



- Folio o número del reporte.
- Fecha del reporte.
- Hora del reporte.
- Severidad del reporte.
- Persona que reportó.
- Teléfono de la persona que reportó.
- Persona que recibió el reporte.
- Problema reportado.
- Hora de inicio del problema.

Corrección de defectos reportados por inconsistencias en el servicio

Para la corrección de posibles defectos en el servicio el proveedor participante deberá asignar personal para la atención de los mismos tan pronto como sean detectados y reportados como incidentes, la solución al defecto deberá ser verificada por la DTIF dentro de los 15 primeros días hábiles después del reporte.

6. GARANTÍAS

Garantía durante la vigencia del contrato.

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

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

El proveedor participante deberá:

1. Presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante, vigente en original y mencionando el número de concurso al cual participa.
2. Presentar al menos 2 contratos no mayores a dos años con los cuales compruebe ser una empresa calificada en el ramo y poseer la capacidad administrativa, financiera, legal para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas, aunado a esto, deberá comprobar que tiene el conocimiento técnico y experiencia mínima de 1 año sobre la distribución, asesoría y uso de la licencia en cuestión.
3. Presentar carta bajo protesta de decir verdad de que contará con la capacidad de dar soporte de forma presencial y/o remota, en relación con el requerimiento mencionado en el presente anexo, cuando así lo requiera la DTIF.
4. Mencionar marca, versión del software, especificaciones, garantía en su cotización y su propuesta técnica.
5. Presentar por escrito los datos y horarios de contacto para solicitar la asistencia técnica que se menciona en el apartado 5. REQUERIMIENTO.
6. El proveedor participante deberá entregar la versión más reciente del fabricante, liberada a la fecha de la firma del contrato.
7. Deberá presentar al menos 01 ingeniero certificado en la implementación de la instalación y configuración, emitido por el fabricante, vigente y la persona presentada será la responsable de realizar las actividades solicitadas.
8. Deberá considerar en su propuesta, cualquier tipo de componente de hardware, software, mano de obra, viáticos, traslados, maniobras, herramientas, materiales, insumos, etc., que se requieran para la correcta instalación y puesta a punto.

8. ENTREGABLES

AT_V6





Secretaría de la Hacienda Pública

**Servicio de suscripción de
Application Foundations (Red Hat)**



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

1. Garantía por escrito de acuerdo a lo especificado en el apartado 6 de este anexo.
2. Certificado de licencia o carta en donde 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, de acuerdo a las políticas del fabricante.
4. Guía de instalación y uso del producto entregado.
5. Memoria técnica detallada de la instalación, configuración y puesta a punto que contenga los datos más relevantes para la gestión y administración de Red Hat Application Foundations, entregando las credenciales (usuario y contraseña) en un documento separado por seguridad. El documento incluye nombre y direcciones IP, esquema de particionamiento cuando aplique, descripción general de cómo quedó instalado. No se incluye el proceso de instalación, solo se hace referencia a la liga de internet de la documentación de producto o tecnología(s).
6. Acuerdos de nivel de servicio SLA's que incluya matriz de niveles de escalamiento, definición de prioridad, procedimiento de atención y corrección de defectos reportados por inconsistencias en el servicio.

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de autorizar el requerimiento		Responsable de la elaboración del requerimiento	
Nombre: Mtra. Mónica Elizabeth Ledezma Padilla		Nombre: Mtra. Ilma Ruiz Esparza Gutiérrez	
Puesto: Directora de Tecnología de Información Financiera		Puesto: Coordinadora Operativa de Desarrollo de Software	
e-mail: monica.ledezma@jalisco.gob.mx		e-mail: ilma.zeneth@jalisco.gob.mx	
Fecha: 23/02/2024	Tel. /ext. 43588	Fecha: 23/02/2024	Tel. /ext. 43508
Firma: 		Firma: 	
Responsable de la revisión del documento			
Nombre: Mtra. Guillermina Téllez Valencia			
Puesto: Coordinadora Especializada en Informática			
e-mail: guillermina.tellez@jalisco.gob.mx			
Fecha: 23/02/2024	Tel. /ext. 43557		
Firma: 			



Vigencia del documento: 30 de abril de 2024

ANEXO 2
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL46/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE POLIZAS TECNOLOGICAS PARA LA HACIENDA PUBLICA”

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

PROPUESTA TÉCNICA

PARTIDA	U.M.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN

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

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

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o
Representante Legal del mismo.

ANEXO 3
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL46/2024
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"ADQUISICION DE POLIZAS TECNOLOGICAS PARA LA HACIENDA PUBLICA"

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2024.

AT'N: Dirección General de Abastecimientos

PROPUESTA ECONÓMICA

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

CANTIDAD CON LETRA:

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

CONDICIONES DE PAGO:

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

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

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

ANEXO 4
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL46/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE POLIZAS TECNOLOGICAS PARA LA HACIENDA PUBLICA”

CARTA DE PROPOSICIÓN

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2024.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

En atención al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL46/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”** relativo a la **“ADQUISICION DE POLIZAS TECNOLOGICAS PARA LA HACIENDA PUBLICA”**. (En lo subsecuente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**), el suscrito (nombre del firmante) en mi calidad de Representante Legal de (Nombre del Participante), manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo

ANEXO 5
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL46/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE POLIZAS TECNOLOGICAS PARA LA HACIENDA PUBLICA”

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2024.

ACREDITACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

Yo, (nombre), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, , manifiesto que actúo en nombre y cuenta propia y, que no me encuentro inhabilitado por resolución de autoridad competente alguno, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la cotización y comprometerme en el **Procedimiento de Licitación Pública Local LPL46/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**, así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

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



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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

**ANEXO 6
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL46/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE POLIZAS TECNOLOGICAS PARA LA HACIENDA PUBLICA”**

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES.

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2024.

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

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** para la **Licitación Pública Local LPL46/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”** para la entrega de los **“ADQUISICION DE POLIZAS TECNOLOGICAS PARA LA HACIENDA PUBLICA”**, 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
LPL46/2024
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"ADQUISICION DE POLIZAS TECNOLOGICAS PARA LA HACIENDA PUBLICA"
DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO.**

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2024.

AT'N: Dirección General de Abastecimientos

PRESENTE.

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

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

**ANEXO 8
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL46/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE POLIZAS TECNOLOGICAS PARA LA HACIENDA PUBLICA”**

ARTÍCULO 32-D

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2024.

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

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

**ANEXO 9
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL46/2024
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"ADQUISICION DE POLIZAS TECNOLOGICAS PARA LA HACIENDA PUBLICA"**

Cumplimiento obligaciones IMSS

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2024.

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

AT'N: Dirección General de Abastecimientos

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

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

**ANEXO 10
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL46/2024
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"ADQUISICION DE POLIZAS TECNOLOGICAS PARA LA HACIENDA PUBLICA"**

Cumplimiento obligaciones INFONAVIT

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2024.

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

AT'N: Dirección General de Abastecimientos

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal



**ANEXO 11
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL46/2024
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"ADQUISICION DE POLIZAS TECNOLOGICAS PARA LA HACIENDA PUBLICA"**

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

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2024.

ANVERSO

REVERSO

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO 12
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL46/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE POLIZAS TECNOLOGICAS PARA LA HACIENDA PUBLICA”**

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

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2024.

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

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** para la **Licitación Pública Local LPL46/2024 CON concurrencia del “COMITÉ”** relativo a la **“ADQUISICION DE POLIZAS TECNOLOGICAS PARA LA HACIENDA PUBLICA”**, por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad a la Secretaría de Administración, que el **“PROVEEDOR”** (persona física o moral), a quien represento, está al corriente en sus obligaciones patronales como son: el pago de cuotas de seguridad social, del Infonavit, así como todas las obligaciones laborales y tributarias a que estoy obligado.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 13
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL46/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE POLIZAS TECNOLOGICAS PARA LA HACIENDA PUBLICA”

ESTRATIFICACIÓN

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2024.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL46/2024 CON CONCURRENCIA del “COMITÉ”**, en el que mi representada, la empresa _____ (2) _____, participa a través de la presente proposición.

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

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

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante o Representante Legal

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

1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
3	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
4	Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: $\text{Tope Máximo Combinado} = (\text{Trabajadores}) \times 10\% + (\text{Ventas anuales en millones de pesos}) \times 90\%$. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPyMES disponible en la página http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora Para el concepto “Trabajadores”, utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación. Para el concepto “ventas anuales”, utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
5	Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.

ANEXO 14

TEXTO DE LA FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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