



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

**Poder Ejecutivo
Secretaría de Administración**

DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

“BASES”

Licitación Pública Nacional
LPN229/2023 Con Concurrencia del Comité

**“ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE EDUCACION CON RECURSOS
FONE”**

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 III, 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 Nacional LPN229/2023 con Concurrencia del Comité para la contratación de “ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE EDUCACION CON RECURSOS FONE”**, en lo subsecuente “Procedimiento de Adquisición”, derivado de las solicitudes 04-248-2023 Y 04-261-2023; las cual se llevará a cabo con Recursos federales, subfuente de financiamiento : FONE Fondo de Aportaciones de Nomina Educativa y Gasto Operativo(Gasto de operación), ; En el capítulo 3000, partida 3531 del ejercicio 2023. Los pagos que se tengan que efectuar con cargo a estos ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente y de conformidad a lo establecido en las siguientes:

B A S E S

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

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

“DIRECCIÓN”	Dirección de Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Secretaría Administración
“DOMICILIO”	Dentro de las instalaciones de la Secretaría de Administración, inmueble ubicado en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n)
“EMPRESA PRO INTEGRIDAD”	Aquella que adopte políticas de integridad empresarial y esté debidamente registrada, ante las autoridades correspondientes.
“EMPRESA LOCAL”	Aquella que cuenta con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.
“FALLO” o “RESOLUCIÓN”	Documento emitido por el Comité mediante el cual, una vez realizados los análisis correspondientes respecto de las propuestas presentadas, se establece el o los licitantes adjudicados de cada procedimiento
“FONDO”	Fondo Impulso Jalisco FIMJA
“I.V.A.”	Impuesto al Valor Agregado.
“LEY”	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
“ÓRGANO DE CONTROL”	La Contraloría del Estado.
“ÓRGANO INTERNO DE CONTROL”	Órgano interno de Control de la Secretaría de Administración.
“PARTICIPANTE” o “LICITANTE”	Persona Física o Jurídica que se registra y, participa en cualquiera de las etapas del procedimiento de adquisición, que de manera primordial presenta propuesta o proposición.
“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”	Licitación Pública Nacional , LPN229/2023 con Concurrencia del Comité para la “ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE EDUCACION CON RECURSOS FONE”
“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://encompras.jalisco.gob.mx/SJ3Kweb/secure/
“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”	25 de agosto del 2023	A partir de las 15:00 horas	Portal de Compras Jalisco y/o el SECG.
Visita de Campo	N/A	N/A	N/A
Entrega de Muestras	N/A	N/A	N/A
Recepción de preguntas	28 de agosto del 2023	Hasta las 11:00 horas	De manera física en la Dirección del Comité de Adquisiciones, ubicado en el “DOMICILIO” ó por correo electrónico.
Registro para el Acto de Junta Aclaratoria	31 de agosto del 2023	De las 10:30 a las 10:59 horas	En el “DOMICILIO” .
Acto de Junta Aclaratoria	31 de agosto del 2023	A partir de las 11:00 horas	En el “DOMICILIO” .
Registro para la Presentación de Propuestas.	04 de septiembre del 2023	De las 15:15 a las 15:45 horas	En el Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.
Presentación y Apertura de propuestas.	04 de septiembre del 2023	A partir de las 16:00 horas	En el Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.
“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 DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE EDUCACION CON RECURSOS FONE”** conforme a las características señaladas en el **ANEXO 1** (Carta de Requerimientos Técnicos), de las presentes **“BASES”**, dichas especificaciones y características técnicas se consideran mínimas y con la más óptima calidad, por lo que los **“PARTICIPANTES”** podrán proponer bienes y/o servicios con especificaciones y características superiores, si así, lo consideran conveniente. Las propuestas deberán ser entregadas de manera **presencial** de acuerdo al calendario de actividades en el domicilio citado en la convocatoria.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

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

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

3. PAGO.

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

Documentos para pago de anticipo (cuando aplique)

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

Documentos para pago parcial o final (cuando aplique)

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

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

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

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

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

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

3.1. Vigencia de precios.

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

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

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

3.2. Impuestos y derechos

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

4. OBLIGACIONES DE LOS “PARTICIPANTES”.

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

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

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

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

5. JUNTA ACLARATORIA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. VISITA DE CAMPO.

No aplica.

7. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

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

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

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

7.1. Características adicionales de las propuestas.

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

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

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

7.2. Estratificación

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

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

8. MUESTRAS FÍSICAS. – NO APLICA

9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

9.1. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.1. Este acto se llevará de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2.1 CRITERIOS DE PREFERENCIA, EMPATE Y PRECIOS NO CONVENIENTE

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

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

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

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

10. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

11. COMUNICACIÓN.

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

12. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS DE LOS “PARTICIPANTES”.

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

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

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

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

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

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

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

14. DECLARACIÓN DE “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN” DESIERTO.

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

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

15. REDUCCIÓN DE CANTIDADES.

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

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

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

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

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

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

17. FACULTADES DEL “COMITÉ”

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

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

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

18. FIRMA DEL "CONTRATO".

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

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

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

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

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

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

19. VIGENCIA DEL "CONTRATO".

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

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

20. ANTICIPO.

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

21. GARANTÍAS.

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

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

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

22. SANCIONES.

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

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

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

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

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

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

24. DEL RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

28. INCONFORMIDADES.

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

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

29. DERECHOS DE LOS LICITANTES Y “PROVEEDORES”.

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

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

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

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

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

Guadalajara, Jalisco; 25 de agosto del 2023.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
LPN229/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE EDUCACION CON RECURSOS FONE”

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 NACIONAL
LPN229/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE EDUCACION CON RECURSOS
FONE”**

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 Nacional **LPN229/2023**

Licitante:

Dirección:

Teléfono:

Correo:

No. De “PROVEEDOR”:

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

Firma:

Ejemplo de preguntas (no en tabla)

Pregunta 1 ...

Pregunta 2 ...

Pregunta 3 ...

...

SIN RECUADROS

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
LPN229/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE EDUCACION CON RECURSOS
FONE”**

MANIFIESTO DE PERSONALIDAD

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2023.

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

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

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

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

NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CARGO

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

ATENTAMENTE

Nombre y firma de quien recibe el poder

Anexo 1
LPN229/2023
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) solicitadas como sigue; en caso contrario no serán tomados en cuenta.

PARTIDA	CANTIDAD	U.M.	DESCRIPCION	ANEXO
1	1	Servicio(s)	POLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y MODERNIZACION DEL CENTRO DE DATOS, DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS	957
2	1	Servicio(s)	POLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE AL SISTEMA DE ALMACENES DE DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS	1263



Secretaría de Educación del Estado de Jalisco
**PÓLIZA DE MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA Y
 MODERNIZACIÓN DEL CENTRO DE DATOS**



PROYECTO TIC (Política TIC)

Clave de proyecto: SEJ/2023/10

1. GLOSARIO.

Siglas o palabra	Significado
RMA	Return Merchandise Authorization (Autorización de Retorno de Mercancia)
SLA	Acuerdo de nivel de servicio
INTEL	Procesador
HW	Hardware
SW	Software
Tm	Trademark
Disk Enclosure	Disco duro portátil
Rack	Bastidor
SFP	Son equipos de entrada/salida intercambiable en caliente, utilizados principalmente en switches de red y de almacenamiento
VLANs	Acrónimo de virtual LAN, es un método para crear redes lógicas independientes dentro de una misma red física. Varias VLAN pueden coexistir en un único conmutador físico o en una única red física
STP	En comunicaciones, STP (del inglés Spanning Tree Protocol) es un protocolo de red de capa 2 del modelo OSI (capa de enlace de datos)

2. ANTECEDENTES

Actualmente en la institución cuenta con un centro de datos obsoleto en las para la contención y resguardos de los equipos activos que dan servicio a la dependencia y cubican equipos de otras instancias como sitio alterno lo que demanda de una mayor protección en los diferentes sistemas y que conforman el centro de datos para garantizar la operación propia y de terceros.

3. JUSTIFICACIÓN

Debido a la demanda, crecimiento de los usuarios, obsolescencia del centro de datos, modernización de nuevas aplicaciones y tecnologías se requiere una póliza de me mantenimiento, modernización del centro de datos para garantizar la integridad de la operación y data resguardada en los dispositivos cub

4. OBJETIVOS

- Blindar la información y operaciones de la institución.
- Modernización de la infraestructura de todos los elementos obsoletos que conforman el centro de datos



AT V2
VALIDACIÓN TÉCNICA

1 de 11

	Secretaría de Educación del Estado de Jalisco PÓLIZA DE MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA Y MODERNIZACIÓN DEL CENTRO DE DATOS	 FOLIO INTERNO 0957 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA
---	---	--

- Dotar de herramientas administrativas para una gestión óptima de recursos del centro de datos
- Reducir el riesgo de la operación con instalaciones confiables.
- Eliminar la obsolescencia
- Contar con soporte por parte del fabricante
- Dotar de servicios al área de sistemas que minimicen el riesgo de la operación.
- Continuidad operativa óptima de los equipos activos contenidos dentro del centro de datos.
- Adoptar las mejores prácticas y estándares de los centros de datos.
- Optimización de los recursos energéticos y de espacio

5. REQUERIMIENTO

Partida 1.- PÓLIZA DE MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA Y MODERNIZACIÓN DEL CENTRO DE DATOS
Cantidad: 1

El proveedor participante debe de contempla en la póliza de mantenimiento un servicio para los equipos que conforman el datacenter durante 12 meses.

Como parte de la póliza de mantenimiento el proveedor participante debe garantizar la continuidad de los servicios, manteniendo en óptimas condiciones los equipos bajo un contrato que garantiza el reemplazo de partes o intercambio de equipos en estado de obsolescencia por parte del fabricante y con ello se realizan mínimo 2 mantenimientos preventivos durante la vigencia.

Todo el equipamiento y cualquiera de sus componentes deben operar de forma efectiva en un 100%. El proveedor participante debe de garantizar el performance de equipos de aire acondicionado, gabinetes, PDU, sistema contra incendios circuitos eléctricos con soporte de capa2 y capa 3 para optimizar los recursos del centro de datos ante la demanda actual y futura de la institución, así como de proteger la operación adoptando las mejores prácticas y lineamientos de la TIA-942. Como un centro de datos que integre contenciones térmicas a manera de pasillos para optimizar la vida útil de los equipos activos de procesamiento, almacenamiento, conectividad, seguridad, respaldos.

Ramales A y B integrados en forma de circuito unifilar para el balanceo y consumo eléctrico en cada uno de los 8 gabinetes que conforman la contención, cada gabinete con dos unidades PDU 0 U para la optimización de los espacios garantizando al menos 320-UR, con seguridad frontal y posterior mediante cerraduras, formados y ajustados a una misma altura para evitar fugas térmicas, contar con puertas perforadas, tapas ciegas, pantallas que brinden sellos para evitar fugas de temperatura.

Como parte de la póliza, se requiere garantizar la continuidad del sistema eléctrico ininterrumpido UPS-5000E a 60KVA. Sistema de protección contra incendios con los mecanismos necesarios para la mitigación de algún posible evento que se pudiera ocasionar por un mal funcionamiento de los dispositivos activos, infra estructura propia al data center.

Sistema de enfriamiento de precisión en una configuración N+1 que se capaz de mantener una temperatura constante, sin condensación, escarchamiento o alzas de temperatura para evitar la degradación o daño permanente de los activos del centro de datos.

AT_V2



**COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN**
12 JUL. 2023
2 de 11
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA



Secretaría de Educación del Estado de Jalisco
**PÓLIZA DE MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA Y
MODERNIZACIÓN DEL CENTRO DE DATOS**



Sistema de monitoreo local que de visibilidad mediante la red el estado de los equipos, logs, temperaturas, cargas eléctricas

Debe de contar con una Mesa de Ayuda la cual debe entrar en operación en caso de ser adjudicado a partir del inicio del contrato y por un periodo de 12 meses.

Todos los servicios deben ser proporcionados por personal certificado en los equipos especificados, para lo cual el gestor del personal encargado de las actividades debe presentar copia de certificado para especificar que cuenta con certificación de experto en proveedor de servicios.

SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO

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

- Cobertura en 7 X 24, incluyendo días festivos.
- Atención 7 x 24 de la Mesa de Servicio.
- Gestión de Incidentes ilimitados (atención y restauración de fallas).
- Gestión de Cambios.
- Gestión de Requerimientos estándar.
- Gestión de Problemas.

GESTIÓN DE INCIDENTES Y PRIORIDADES

Todos los incidentes, cambios, requerimientos y problemas deberán reportarse a la Mesa de Ayuda, y el proveedor participante debe resolverlos necesariamente en sitio cuando la Dirección de Tecnologías de la Información lo exija, además de que podrán resolverlo de manera remota si Dirección de Tecnologías de la Información así lo pidiera.

El proveedor participante que preste los servicios debe solicitar la autorización previa a cada conexión remota que requiera hacer, ya que por seguridad y control es necesario, puesto que la infraestructura de comunicación es muy delicada y requiere de supervisión de parte de la Dirección de Tecnologías de la Información.

El servicio debe contar con la capacidad de autenticar, autorizar y guardar registros de la actividad de los administradores y agentes de soporte. Debe brindar la capacidad de asignar privilegios y comandos de manera personalizada por usuario o grupo a las consolas de administración para tener una mejor gestión de los equipos.

Con la finalidad de otorgar servicios de calidad a la convocante el proveedor participante debe de integrar al menos un ingeniero certificado experto en proveedor de servicios, presentando copia simple del certificado dentro de su propuesta técnica.

El proveedor participante debe presentar una bitácora mensual de los accesos y cambios en a las configuraciones del equipamiento efectuadas por sus agentes de soporte.

La prioridad de los incidentes se deber catalogar de la siguiente manera:

Uno: Materialmente impacta la habilidad para desempeñar la operación del negocio.



AT_V2

 **Secretaría de Educación del Estado de Jalisco**

PÓLIZA DE MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA Y MODERNIZACIÓN DEL CENTRO DE DATOS

FOLIO INTERNO 0957
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

- Cuando los servidores no enciendan y/o los procesadores se encuentren apagados sin razón justificada o fuera de servicio.
- 50% de los equipos, aplicaciones del fabricante, están sin servicio.
- Equipos y Aplicaciones, CORE, servidores, controladoras, gateways.
- Materialmente impacta la habilidad para desempeñar la operación del negocio.

Dos: El incidente tiene gran impacto, pero una solución está disponible, el desempeño puede ser degradado o con funciones limitadas.

- Menos del 50% y más del 20% del equipo y aplicaciones fuera de servicio.
- Perdida de servicio con proveedores 3ros, Energía Eléctrica.

Tres: Un solo usuario o equipo es severamente afectado o completamente inoperable o un porcentaje pequeño de usuarios también son afectados.

- Las aplicaciones marcan Alarmas o errores.
- Problemas con el carrier o 3ros.

Cuatro: Un solo usuario es moderadamente afectado, está parcialmente inoperable o puede continuar la operación durante la reparación del problema. El incidente tiene un limitado impacto al negocio.

- Fallas unitarias, cuenta con una solución alterna para continuar con el servicio.
- Equipos y aplicaciones de Acceso

Cinco: Consulta técnica de información.

ESCALAMIENTO DE INCIDENTES A EL FABRICANTE

La póliza debe brindar a la Dirección de Tecnologías de la Información la seguridad y respaldo del fabricante para la atención y solución de fallas que exijan atención especializada por mala configuración o mal funcionamiento de los equipos.

El escalamiento se debe realizar directamente al fabricante a través de su portal web o vía telefónica una vez que un ingeniero del proveedor participante realice un análisis de la problemática o el requerimiento y determine la necesidad de intervención del fabricante, una vez que se obtenga el número de caso, se deberá dar el seguimiento oportuno hasta la solución de la incidencia.

En todo momento el proveedor participante debe estar involucrado para la recopilación de información y valoración de la preparación y pruebas requeridas por El Fabricante.

La comunicación del avance de los escalamientos de casos técnicos es notificada vía correo electrónico a la Dirección de Tecnologías de la Información para dar a conocer el estado del caso técnico o los requerimientos solicitados por el fabricante.

VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA
12 JUL. 2023

AT_V2



Secretaría de Educación del Estado de Jalisco
**PÓLIZA DE MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA Y
MODERNIZACIÓN DEL CENTRO DE DATOS**

**GESTIÓN DE CAMBIOS Y CATEGORÍAS**

Se considera un cambio de configuración como un servicio que se brinda para buscar mejoras y/o optimizaciones en la infraestructura. En el caso que derivado del seguimiento a la solución de un incidente o problema sea necesario realizar algún cambio de impacto en la configuración de la red, el proveedor participante debe entregar un formato de control de cambio en donde se debe detallar puntualmente cuales son los cambios a implementar, el impacto que representa y cuáles son los equipos que tendrán afectación. Este formato deberá de ser revisado y validado por la Dirección de Tecnologías de la Información previo a su aplicación.

Las tareas contempladas dentro de la administración de cambios son:

- Registro y filtrado.
- Asignación de prioridades.
- Categorización del cambio.
- Impacto y evaluación de recursos.
- Aprobación del cambio.
- Agendar el cambio, prueba e implementación.
- Revisión post implementación.

Categorías de Cambios:

Mayor:

Son cambios que afectan la operación del sistema.

Estándar:

Son cambios que no afectan a la operación del sistema.

Urgente:

Se consideran cambios extraordinarios los solicitados por la Dirección de Tecnologías de la Información debido a una urgencia.

GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS

La atención de nuevos requerimientos o cambios de configuración es un servicio que se brinda para buscar mejoras y/o optimizaciones en la infraestructura actual. Estos requerimientos deben ser analizados y autorizados en conjunto con el la Dirección de Tecnologías de la Información para evitar cualquier afectación en la operación de red. Un requerimiento es lo que permiten a la Dirección de Tecnologías de la Información solicitar información a la

- Asesoría.
- Altas.
- Bajas.





Secretaría de Educación del Estado de Jalisco
PÓLIZA DE MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA Y
MODERNIZACIÓN DEL CENTRO DE DATOS



Las tareas contempladas dentro de la administración de cambios son:

- Registro de requerimiento.
- Asignación de prioridad.
- Categorización del cambio (Move, Add, Change " MAC " y Replacement).
- Impacto y evaluación de recursos.
- Aprobación del cambio (Por un comité de cambios).
- Agenda el cambio, prueba e implementación.
- En caso de falla (Análisis post mortem y reiniciar el proceso).
- Documentación de cambios.
- Cierre de requerimiento.

Cambios estándar a las configuraciones son los que no implique nuevo diseño en aplicaciones y nuevas versiones.

REEMPLAZO DE PARTES (REFACCIONES).

El reemplazo, reparación de refacciones y partes está asociado a la recuperación del servicio cuando se presenta un incidente y estas deben de ser proporcionadas por el proveedor participante acorde a los SLA contratados con el fabricante.

El equipo o pieza (hardware) dañado será reparado y posteriormente reintegrado a la infraestructura de la Dirección de Tecnologías de la Información, el proveedor participante debe contemplar el reemplazo de partes y soporte por parte del fabricante del equipamiento requerido con un SLA mínimo de 9x5xNBD.

En caso de que el equipo dañado no pueda ser reparado, se debe notificar a la Dirección de Tecnologías de la Información su sustitución definitiva y se utilizará un equipo de características similares o superiores.

En caso de que el equipo o componente propiedad de la Dirección de Tecnologías de la Información, deba ser reparado en las instalaciones del proveedor participante el tiempo máximo para su devolución no excederá de 30 (treinta) días naturales contados a partir de la fecha de reporte de falla. Para el caso de los componentes que no puedan ser reparados, el proveedor participante debe realizar el reemplazo de los mismos.

En caso de que sea necesario reparar el equipo o componente fuera de las instalaciones de la Dirección de Tecnologías de la Información, el tipo de transportación será la que el proveedor participante considere conveniente y correrá por su cuenta y riesgo, responsabilizándose por completo de la seguridad del equipo o componente.

El proveedor participante debe realizar las actualizaciones necesarias de los equipos que componen la red la Dirección de Tecnologías de la Información, cuando exista una recomendación de actualización de software por parte del fabricante para solucionar una falla o algún problema para el correcto funcionamiento de los equipos.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO

AT_V2





Secretaría de Educación del Estado de Jalisco
**PÓLIZA DE MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA Y
 MODERNIZACIÓN DEL CENTRO DE DATOS**


Tiempos de Respuesta, Tiempos de Solución y cumplimiento de SLA's

Con base a los Servicios de Soporte Técnico, los incidentes, cambios y requerimientos deberán de ser atendidos con base al impacto descrito la falla y la urgencia de los mismos, quedando los tiempos de respuesta y los tiempos de solución mostrados en la siguiente matriz:

Servicio de Soporte	Categoría	Tiempo de Respuesta	Tiempo de Solución	de	SLA
Incidentes	Uno	30 min	6hrs		95.00%
Incidentes	Dos	60 min	8hrs		95.00%
Incidentes	Tres	2 horas	24hrs		95.00%
Incidentes	Cuatro	2 horas	24 hrs		95.00%
Incidentes	Cinco	2 horas	48 hrs		95.00%
Cambios	Emergentes	30 min	4 hrs		95.00%
Cambios	Correctivos (estándar)	30 min	48 hrs		95.00%
Cambios	Programados (mayores)	2 hrs	72 hrs		95.00%

Condiciones generales

Deberá incluir dentro de la propuesta el documento que avale dicha visita firmada por el director de tecnologías de la información y comunicaciones. El proveedor participante deberá cumplir como requisito una visita en sitio para el levantamiento, así como una evaluación, de las necesidades para la correcta instalación del producto ofertado adoptando las mejores prácticas y lineamientos de la TIA-942. Deberá incluir dentro de la propuesta el documento que avale dicha visita firmada por el director de tecnologías de la información y comunicaciones.

- El proveedor participante, derivado de la visita obligatoria realizada, deberá de considerar integrar en su propuesta una evaluación para hacer las recomendaciones necesarias alineadas a la TIA-942. Si el participante con base en su evaluación determina que las capacidades de funcionamiento son insuficientes para cumplir con las recomendaciones necesarias alineadas a la TIA-942, deberá incluir lo necesario para soportar las capacidades solicitadas.
- Debe considerar todos los costos directos e indirectos asociados a la póliza, tales como, transporte, almacenamiento, hospedaje y demás insumos necesarios para su correcta operación e incluir memoria técnica.
- Deberá de contemplar una transferencia conocimientos para la operación de la solución de al menos 8 horas para ingenieros que la dependencia considere.

6 GARANTÍAS

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





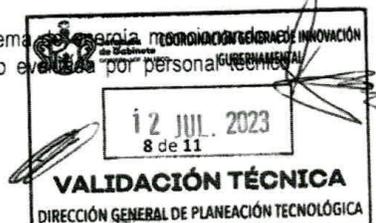
Secretaría de Educación del Estado de Jalisco
**PÓLIZA DE MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA Y
MODERNIZACIÓN DEL CENTRO DE DATOS**

**OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**

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

1. Podrá ofertar características superiores a las solicitadas, lo cual deberá ser corroborado por el fabricante del equipo que se oferte como superior mediante carta original, vigente y mencionando el número de concurso al cual participa
2. Deberá de contemplar instalación y puesta a punto de toda la infraestructura propuesta incluyendo servicios, configuraciones, soportes, misceláneos, componentes y cableado estructurado para la interconexión a la infraestructura existente.
3. Deberá de incluir en su propuesta un plan de trabajo general de los servicios, el cual debe ser elaborado por personal certificado PMP, especificando, actividades, responsables y tiempos de ejecución, es necesario presente copia simple de certificado vigente del PMP que realice este plan de trabajo.
4. Deberá presentar Datasheet del equipo ofertado con link de página oficial, en el cual pueda ser corroborada la información de acuerdo a su cotización
5. Deberá presentar copia simple de certificado para especificar que cuenta con certificación de experto en proveedor de servicios, además debe anexar, carta bajo protesta de decir verdad firmada por el personal certificado en la que manifiesten su participación en el presente proceso de licitación.
6. Presentar copia simple de un certificado en ITIL v.4 Managing Professional y un certificado en ITIL 4, Acquiring & Managing Cloud Services, además debe anexar, carta bajo protesta de decir verdad firmada por el personal certificado en la que manifiesten su participación en el presente proceso de licitación.
7. Presentar copia simple de un certificado nivel Experto en Scrum Master y un certificado en ITIL 4 Specialist: High – Velocity IT, además debe anexar, carta bajo protesta de decir verdad firmada por el personal certificado en la que manifiesten su participación en el presente proceso de licitación.
8. Deberá entregar dentro de su propuesta técnica copia simple de un certificado de al menos un ingeniero CND Certified Network Defender, además debe anexar, carta bajo protesta de decir verdad firmada por el personal certificado en la que manifiesten su participación en el presente proceso de licitación.
9. Debe integrar copia simple del certificado de al menos 02 ingenieros en seguridad nivel profesional de la marca del sistema de energía con la que cuenta la dependencia, además debe anexar, carta bajo protesta de decir verdad firmada por el personal certificado en la que manifiesten su participación en el presente proceso de licitación.
10. Debe integrar copia simple del certificado vigente emitido por el fabricante del software de virtualización de al menos 01 ingeniero en NSX-T, además debe anexar, carta bajo protesta de decir verdad firmada por el personal certificado en la que manifiesten su participación en el presente proceso de licitación.
11. Deberá acreditar mediante carta del fabricante vigente en original, del sistema de energía mencionando el concurso al que participa, en la que mencione que es un socio certificado de servicios como mínimo entre los dos niveles más altos.
12. Deberá entregar una carta de fabricante vigente en original, del sistema de energía mencionando el concurso al que participa, en la que indique que la solución ha sido evaluada por personal certificado.

AT_V2



**Secretaría de Educación del Estado de Jalisco****PÓLIZA DE MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA Y
MODERNIZACIÓN DEL CENTRO DE DATOS**

- certificado, del mismo fabricante, y cumple con los lineamientos recomendados para una correcta funcionalidad y compatibilidad entre los equipos y sistemas ofertados instalados a la dependencia.
13. Deberá entregar una carta de fabricante vigente en original, del sistema de energía mencionando el concurso al que participa, en la que mencione que cuenta con la experiencia, conocimiento y capacidad técnica para proveer lo solicitado y que respalda al proveedor participante para el correcto término de la atención y soporte requerido por la Secretaría.
 14. Deberá entregar dentro de su propuesta técnica copia simple de un certificado vigente de al menos 01 ingeniero Consultor de diseño ANSI/TIA-942-B:2017
 15. Deberá entregar dentro de su propuesta técnica copia simple de un certificado vigente de al menos 01 ingeniero profesional de Centro de Datos Certified Data Centre Professional' (CDCP®).
 16. Deberá entregar dentro de su propuesta técnica no. De folio que acredita cuando menos dos ingenieros Accredited Tier Designer (ATD) vigentes, comprobable mediante consulta de link oficial de la identidad certificadora, además debe anexar, carta bajo protesta de decir verdad firmada por el personal certificado en la que manifiesten su participación en el presente proceso de licitación.
 17. Deberá entregar dentro de su propuesta técnica no. De folio que acredita cuando menos un ingeniero Accredited Tier Specialist.(ATS) vigente, comprobable mediante consulta de link oficial de la identidad certificadora, además debe anexar, carta bajo protesta de decir verdad firmada por el personal certificado en la que manifiesten su participación en el presente proceso de licitación.
 18. Deberá considerar todos los costos directos e indirectos asociados a la instalación, tales como, transporte, almacenamiento, hospedaje y demás insumos necesarios para su correcta operación e incluir memoria técnica.
 19. Deberá de contemplar una transferencia de conocimientos al menos a dos personas designadas por la Secretaría para la administración de la solución ofertada.
 20. Entregar documento con los alcances de soporte donde se describan los SLA's y matriz de escalación que indique los responsables, datos del contacto y número telefónico, así como el procedimiento para el levantamiento y atención de reportes, para soporte y desarrollo adicional que en su momento podrán ser solicitados por la convocante para trabajos relacionados con el proyecto con atención.
 21. El proveedor participante deberá de demostrar residencia dentro de la zona metropolitana de Guadalajara con el objetivo de garantizar los tiempos de respuesta solicitados en el anexo presentando comprobante de domicilio no mayor a 2 meses.
 22. Debido a que la Secretaría cuenta con la certificación bajo la norma ISO/IEC 27001:2013, con número de certificado: 10431579, aplicable al "Modelo Tecnológico de Gestión de Seguridad de la Información de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Jalisco, con respecto a la SE-DTI-REG-03" el proveedor participante deberá de alinearse a las políticas y disposiciones establecidas.
 23. Deberá incluir dentro de la propuesta el documento que avale visita en sitio, obligatoria, firmada por el director de tecnologías de la información y comunicaciones.
 24. El proveedor participante, previo al arranque del proyecto, deberá formalizar ante la Dirección General de Innovación y Modernización de la Secretaría de Educación Jalisco y a su vez con la Dirección de Tecnologías de la Información presentando un **Acuerdo de Confidencialidad y no Divulgación de Información**, con la que quede protegida la información al proporcionada ya sea de forma oral, gráfica, escrita o de cualquier índole, contenida en cualquier tipo de documento, con ocasión de las negociaciones que se están desarrollando y que se van a desarrollar.



AT_V2

9 de 11



Secretaría de Educación del Estado de Jalisco
PÓLIZA DE MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA Y
MODERNIZACIÓN DEL CENTRO DE DATOS

**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 de este anexo.
2. Plan detallado de la implementación de la infraestructura solicitada, con el fin de alcanzar los parámetros de operación solicitados el cual será avalado por personal calificado de la dependencia.
3. Entregar un reporte trimestral donde se muestren los niveles de servicio alcanzados en el mes, así como los tickets solucionados y si llegasen a existir propuestas para acciones de mejora detectadas.
4. Documento con detalles de acceso a la plataforma de soporte y actualizaciones.
5. Memoria técnica
6. Plan de trabajo
7. Presentar copia de certificaciones:
 - o Un certificado NSX-T
 - o Dos certificados nivel profesional en seguridad de la marca ofertada
 - o Un certificado ITIL v.4 Managing Professional
 - o Un certificado en ITIL 4, Acquiring & Managing Cloud Services
 - o Un certificado CND Certified Network Defender
8. Presentar documento de SLA's con matriz de escalamiento, datos y horarios de contacto, así como el procedimiento para levantar y dar seguimiento a reportes, siendo el proveedor participante el primer punto de contacto para la resolución de incidencias
9. Entrega de evidencia de la transferencia de conocimientos que incluya por escrito su autenticación correspondiente para mínimo 2 ingenieros de al menos 8 horas, en la cual se garantice el correcto conocimiento de la implementación y administración de la solución ofertada.
10. El proveedor adjudicado deberá entregar toda documentación requerida en los apartados 6 y 7 del presente anexo técnico, una copia a la Dirección de Tecnologías de la Información perteneciente a la Secretaría de Educación Jalisco.

AT_V2



10 de 11



Secretaría de Educación del Estado de Jalisco
PÓLIZA DE MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA
MODERNIZACIÓN DEL CENTRO DE DATOS



9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento	
Nombre: Eduardo Raúl Méndez Zarate	
Puesto: Jefe de Operaciones de Infraestructura Tecnológica	
e-mail: eduardo.mendez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 12/07/2023	Tel. /ext. 57119
Firma: 	
Enlace del revisor y capturista	
Nombre: Mónica Edith García Fernández	
Puesto: Planeación de sistemas informáticos	
e-mail: monicaedith.garcia@jalisco.gob.mx	
Fecha: 12/07/2023	Tel. /ext. 57146
Firma: 	

Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Samuel González Loza	
Puesto: Director de Tecnologías de la Información	
e-mail: samuel.gonzalez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 12/07/2023	Tel. /ext. 57102
Firma: 	

Vigencia del documento:

90 días a partir del sello de validación





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO

PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE AL SISTEMA DE ALMACENES DE DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

FOLIO INTERNO

1263

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

PROYECTO TIC (Política TIC)

Clave de proyecto: SEJ/2023/11

1. GLOSARIO:

Siglas o palabra	Significado
SEJ	Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Jalisco
BPMN	El Business Process Model and Notation (BPMN) es una notación gráfica estandarizada diseñada para representar la secuencia de actividades que conforman los procesos de negocio de una organización y los mensajes que fluyen entre los participantes y cada una de las actividades.

2. ANTECEDENTES

A partir de 2021 se implementó el SICSSÉ (Sistema de Almacenes de distribución y control de activos fijos de la Secretaría de Educación, creando y mejorando nuevos procesos de las principales áreas involucradas para llevar a cabo una digitalización y simplificación administrativa efectiva, afectando a los principales usuarios de la SEJ.

3. JUSTIFICACIÓN

Con la intención de aplicar nuevas políticas, procedimientos, mejoras en los mismos, así como nuevas herramientas tecnológicas que permitan una mejor experiencia de usuario, mejor rendimiento en los tiempos de trabajo y un nuevo esquema de interoperabilidad con otros sistemas de la dependencia, se requiere de una extensión para agregar, adecuar o lo que resulte necesario para cumplir con los objetivos planteados en el proyecto.

4. OBJETIVOS

- Implementar nuevos procedimientos conforme a los cambios en el área y las dependencias involucrados en los procesos relacionados al sistema.
- Establecer un esquema de interoperabilidad con otros sistemas de la SEJ y fuera de ella para evitar costos de procesamiento, tiempo y recursos humanos.
- Establecer un esquema de interoperabilidad con el sistema único de trámites de la SEJ para evitar redundancia de datos y contar con una mejor experiencia de usuario.
- Implementar nuevas herramientas tecnológicas para la realización de procesos dentro del sistema, tales como la firma electrónica, validación mediante datos biométricos, etc.

AT_V2

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO



COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

24 JUL. 2023

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

1 de 12

 **Secretaría de Educación Jalisco**

PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE AL SISTEMA DE ALMACENES DE DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

FOLIO INTERNO
1263

5. REQUERIMIENTO

PARTIDA 1. PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE AL SISTEMA DE ALMACENES DE DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Cantidad: 1
Características técnicas mínimas:

Para el levantamiento del requerimiento funcional se deberán realizar las siguientes etapas utilizando la metodología de trabajo SCRUM:

Identificación de usuarios, procesos y requerimientos

Es muy importante contar con los usuarios actores del proceso, puesto que son ellos quienes definirán las necesidades que estarán puestas en la mesa para analizar.

Para llevar a cabo una identificación del proceso, se deberá partir del listado de procesos y actividades con los que se cuenta actualmente.

Diagramas de procesos

Para cada uno de los procesos se deberán elaborar los diagramas requeridos con su respectivo flujo; de ya existir se irán cotejando con la operación actual definida para así permitir la comprensión del contexto del proceso (el modelaje se realizará con la herramienta bizagi) en notación BPMN, siendo desarrollada en su última versión.

Levantamiento y descripción de procesos

Teniendo en cuenta el mapa elaborado en la anterior etapa, se deberá detallar la jerarquía del proceso; encabezado por macro procesos, procesos, actividades, tareas y movimientos.

4

Para llevar a cabo esta etapa, se deberán realizar las reuniones pertinentes con el equipo de trabajo para establecer la secuencia lógica de cada actividad del procedimiento, llevando a cabo las historias usuario a detalle y así generar el product backlog del desarrollo.

Levantamiento y mejora de procesos críticos

En esta fase de análisis se deberá validar qué es lo que no está funcionando realmente por un experto en la materia propuesto por el proveedor que resulte adjudicado. Por ejemplo, si la secuencia lógica del proceso no es la indicada o si el o las áreas carecen de herramientas tecnológicas o exceso de estas. Al finalizar esta fase el proveedor que resulte adjudicado deberá de entregar el levantamiento de nuevos procesos, así como su propuesta de mejora o reingeniería administrativa. Para lo anterior deberá apegarse al proceso de validación establecido a continuación.



AT_V2


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

2 de 12

 **Secretaría de Educación Jalisco**

PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE AL SISTEMA DE ALMACENES DE DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

FOLIO INTERNO
1263
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

1. Servicio de captación, análisis y diseño de software

a. Captación
Se requiere un levantamiento de información para analizar las mejoras necesarias para la optimización, homologación, seguridad y garantizar la calidad y continuidad de los procesos de la operación actual, mediante la implementación de tecnologías y herramientas de programación modernas.

b. Análisis y Diseño de Software

i. Diseño de Workflow con el estándar (BPMN)
Previo a la fabricación del software o aplicación requerida, se deberá de realizar un diseño del proceso a automatizar (en caso de que no exista un levantamiento previo o diseño del mismo) haciendo uso del estándar BPMN.
Los diseños de los procesos deberán ser validados y firmados por el titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, así como el titular de la Dirección de Tecnologías de la Información.

c. Servicio de desarrollo de software
Como parte del servicio de desarrollo de software, la SEJ espera como mínimo la ejecución del desarrollo del software definidos a través de las siguientes actividades:

Desarrollo de software:

1. Aseguramiento de la calidad a través de ejecución de pruebas unitarias funcionales.
2. Pruebas de rendimiento y estrés.
3. Puesta a punto en ambientes de producción

Módulo Activos fijos:

General:

1. Sincronización del catálogo del sistema de adquisiciones de la Secretaría de Administración
2. Mantenimiento de registros históricos: No se convertirán ni homologarán los registros históricos de activos. La homologación y sincronización se limitarán a los nuevos registros de activos fijos.

Transferencia de activos

1. Se requiere implementar una funcionalidad para que permita realizar la transferencia de activos fijos de un módulo a otro.
2. Implementar búsqueda por criterios definidos por el área.

Resguardos temporales

1. Implementar la generación de vales de resguardo por periodos de tiempo para realizar altas.

VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA
24 JUL. 2023

AT_V2

3 de 12

 **Secretaría de Educación Jalisco**

PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE AL SISTEMA DE ALMACENES DE DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

FOLIO INTERNO
1263
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Siniestros

1. Generación de notificaciones por correo electrónico
2. Implementar mejoras en formularios

Consultas

1. Implementar módulo de visualización y generación de resguardos

Configuraciones:

1. Modificaciones en roles, vista y generación de reportes con diversos filtros

Módulo de Adquisiciones

Aprovisionamiento

1. Implementar visualización de pautas de distribución a involucrados en el proceso
2. Implementar vinculación y ajustes de solicitudes de aprovisionamiento con base al proceso, notificaciones correspondientes y candados.
3. Generación de estudio de mercado
4. Implementar la visualización de estatus de las solicitudes para los involucrados en el proceso.
5. Configuración de roles para visualización, edición de información definidos por el área.
6. Integrar búsqueda y visualización de detalles.
7. Incorporar información en los formatos de aprovisionamiento.
8. Implementar visualización de existencias de productos en almacén, derivados de una solicitud de aprovisionamiento para que Mesa de Control pueda verificar si es una compra o una asignación directa de almacén.
9. Creación de "solicitudes de apoyo" para las áreas que no tienen claves presupuestales precargadas.
10. Implementar en solicitudes de aprovisionamiento se pueda incluir hasta 2 partidas presupuestales para alcanzar el monto de una compra.
11. Implementar proceso nuevo para el envío de solicitudes de aprovisionamiento de manera directa al almacén para su surtido.
12. Integrar el Identificador o folio de cada solicitud de aprovisionamiento por área requerente.

AT_V2


SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO
COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
24 JUL. 2023
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

4 de 12

 **Secretaría de Educación Jalisco**

PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE AL SISTEMA DE ALMACENES DE DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

FOLIO INTERNO
1263
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

9. Generación de reportes configurables en rango de fecha, tipo de compra y áreas requerentes
10. Generar formato de justificación del gasto
11. Implementar la reasignación del rol de compradores en las solicitudes de aprovisionamiento
12. Agregar campos de retenciones de impuestos de acuerdo a la persona fiscal contratante en la captura de cotizaciones
13. Visualización del expediente de la compra (archivos anexos)
14. Agregar captura de estatus de pago en la bitácora de seguimiento
15. Generar identificador para las solicitudes de aprovisionamiento de compras menores que han sido consolidadas, permitiendo la rastreabilidad de la solicitud resultante.

Módulo de Almacén

Movimientos

1. Agregar búsquedas de factura, orden de compra y solicitud de compra en el módulo de entradas
2. Agregar campos de solicitud y número de orden de compra en las entradas por adquisición
3. Agregar a la vista de vale de ingreso, salida y detalle campos de búsqueda
4. Generación de reportes configurables por fecha y municipio.
5. Optimizar la asignación de unidades de medida a los productos en entradas y salidas del almacén, permitiendo un mejor manejo de las existencias en los almacenes.

Configuración

1. Ajuste de visualización de módulos para el rol Titular de Control de Bienes Muebles e Inmuebles

Catálogos

1. Creación con sus altas, bajas y cambios de catálogos para unidades de medida, productos, subproductos, colores y marcas.

El proveedor consumirá las APIs que entregará la Secretaría de Administración para la actualización de las bases de dato del SICSE.

La comunicación debe contemplar como mínimo lo siguiente:

- Conexión a las APIS REST del sistema de Activos Fijos de la Secretaría de Administración para los procesos de Alta, baja y modificación de información necesaria establecida por la Secretaría de Administración.

AT_V2


24 JUL. 2023
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

6 de 12



FOLIO INTERNO
1263
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ALMACENES DE INFORMACIÓN

Secretaría de Educación Jalisco
**PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE AL SISTEMA DE ALMACENES DE INFORMACIÓN
DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

Garantía de un año después de las implementaciones, para corrección de bugs y errores ocultos.

Bolsa de 500 horas para desarrollo de funcionalidades no previstas en este requerimiento previa notificación al proveedor, autorizados por el Director de Tecnologías de la Información.

Bolsa de 50 horas para capacitación técnica relacionada a la plataforma y sus funcionalidades y características técnicas, que puedan realizarse de manera virtual a través de Google Meet.

Bolsa de 50 horas para capacitación de usuarios administradores de la plataforma, que puedan realizarse de manera presencial en las instalaciones de la dependencia.

El proveedor deberá establecer un nivel de Servicio (SLA) de los Centros de desarrollo de software con los siguientes niveles de prioridades para incidentes y servicios:

Incidentes y Problemas:

- 0 - Crítica:
 - El problema ha causado la imposibilidad de continuar trabajando completa e inmediatamente, afectando procesos de negocio críticos o a un grupo completo de usuarios tales como: una administración completa, servicio de negocio o procedimiento crítico.
 - Tiempo de respuesta: Inmediato.
 - Tiempo de solución: Inmediato.
- 1 - Alta: Un proceso de negocio es afectado de tal forma que exista una severa degradación de sus funciones, un grupo de usuarios está afectado o un usuario crítico está afectado. Pueden existir alternativas de trabajo; sin embargo, no son sostenibles de manera fácil.
 - Tiempo de respuesta: 2 horas.
 - Tiempo de solución: 4 horas.
- 2- Media: Un proceso de negocio es afectado de tal forma que exista falta de disponibilidad de funciones para los usuarios finales o la calidad del servicio en un sistema se vea degradado. Pueden existir alternativas de trabajo.
 - Tiempo de respuesta: 4 horas.
 - Tiempo de solución: 8 horas.
- 3 - Baja: El proceso tiene un bajo impacto en la operación del negocio.
 - Tiempo de respuesta: 8 horas.
 - Tiempo de solución: 16 horas.

Prioridades para servicios:

- 0 - Crítica: En caso que el servicio haya sido solicitado por algún usuario crítico de la convocante, o servicio crítico, la solicitud será considerada de prioridad crítica.


24 JUL. 2023
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V2

7 de 12



FOLIO INTERNO
1263
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Secretaría de Educación Jalisco
PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE AL SISTEMA DE ALMACENES DE DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- o Tiempo de respuesta: inmediato.
- o Tiempo de solución: Inmediato.
- 1 -Alta: De no ser atendido, el servicio podrá bloquear la operación, afectar algún proceso de negocio o algún desarrollo en curso.
 - o Tiempo de respuesta: 2 horas.
 - o Tiempo de solución: 4 horas.
- 2- Media: El servicio debe ser atendido lo antes posible para evitar posibles afectaciones en algún proceso de negocio o afectar la dependencia con algún otro desarrollo.
 - o Tiempo de respuesta: 4 horas.
 - o Tiempo de solución: 8 horas.
- 3- Baja: El servicio solicitado tiene un bajo impacto en la operación del negocio y su solución puede ser calendarizada.
 - o Tiempo de respuesta: 8 horas.
 - o Tiempo de solución: 16 horas.

6. GARANTÍA

El proveedor deberá garantizar los servicios hasta por 1 año a partir de la fecha de entrega estipulada en el acta de cierre de cada uno de los proyectos y servicios que tenga en requerimiento la SEJ.

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

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

1. El proveedor participante deberá presentar certificación en administración de proyectos PMP vigente y avalado por el PMI, para soportar que pueda coordinar un proyecto de esta magnitud.
2. El proveedor participante deberá presentar al menos una certificación en IT service management foundation ISO/IEC 20000, con el propósito de garantizar las mejores prácticas de entrega de servicios de desarrollo de software para los entregables del proyecto.
3. El proveedor participante deberá presentar al menos constancia de capacitación en metodología BLACK BELT six sigma o un analista de procesos en BPMN para comprobar el levantamiento de procesos y la mejora continua de la gestión e implementación del proyecto.

AT_V2


COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
24 JUL. 2023
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA
8 de 12

 **Secretaría de Educación Jalisco**

PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE AL SISTEMA DE ALMACÉN DIGITAL DE ALMACÉN DIGITAL DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

FOLIO INTERNO
1263
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

- Entregar por escrito carta bajo protesta de decir verdad en la cual se especifique que se entregará carta garantía donde se compromete a la instalación, configuración y puesta a punto objeto del presente requerimiento.
- Carta bajo protesta de decir verdad de que el proveedor debe apegarse en tiempo y forma al plan de trabajo proporcionado.
- Carta bajo protesta de decir verdad de que el proveedor que resulte adjudicado debe cumplir con los requerimientos solicitados
- El proveedor participante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad firmada por el representante legal, que cuenta con los ingenieros, analistas, desarrolladores, administradores de proyectos y programadores necesarios y con experiencia para proporcionar los servicios requeridos y alcance de la póliza de mantenimiento.
- El proveedor participante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad firmada por el representante legal, que todos los productos generados de la póliza de mantenimiento serán propiedad de Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Jalisco.
- El proveedor participante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad firmada por el representante legal, que cuente con la infraestructura técnica y de servicio para el soporte técnico requerido por 1 año para los requerimientos descritos en la póliza de mantenimiento.
- El proveedor participante deberá presentar en su propuesta, el procedimiento para la atención de los reportes de servicio de mesa de ayuda del requerimiento solicitado, conteniendo por lo menos tiempos de respuesta, escalamiento de problemas, nombres de responsables, teléfono de contacto (matriz de niveles de servicio, SLA).
- El proveedor participante deberá presentar en su propuesta documentación probatoria que cuenta con personal con experiencia en:
 - El proveedor participante deberá presentar al menos una certificación en ITIL foundation certificate in IT service management, con el propósito de garantizar el lenguaje común de la entrega de servicios entre la DTI y el proveedor adjudicado.
 - El proveedor participante deberá presentar certificación en administración de proyectos bajo metodologías ágiles: SCRUM PRODUCT OWNER certificado vigente, para soportar que puede coordinar las actividades y acordar los planes de trabajo y entregables con el enlace responsable de la dependencia para el desarrollo de software.
 - El proveedor participante deberá presentar al menos una certificación de SCRUM MASTER evaluados por Scrum institute y al menos una de SCRUM FOUNDATION para soportar la sección de desarrollo en base a metodología ágil.

AT_V2

VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA
24 JUL. 2023



Secretaría de Educación Jalisco

PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE AL SISTEMA DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

FOLIO INTERNO
1263

- Durante la vigencia del contrato el proveedor participante deberá cumplir con lo establecido en las políticas y disposiciones del Gobierno en materia de innovación gubernamental: Política TIC (Política y disposiciones de Gobierno en materia de innovación gubernamental para la administración del Estado de Jalisco)

12. Debido a que la Secretaría cuenta con la certificación bajo la norma ISO/IEC 27001:2013, con número de certificado: 10431579, aplicable al "Modelo Tecnológico de Gestión de Seguridad de la Información de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Jalisco, con respecto a la SE-DTI-REG-03" el proveedor participante deberá de alinearse a las políticas y disposiciones establecidas.

13. El proveedor participante, previo al arranque del proyecto, deberá formalizar ante la Secretaría de Educación Jalisco y a su vez con la Dirección de Tecnologías de la Información presentando carta de Acuerdo de Confidencialidad y no Divulgación de Información, con la que quede protegida la información al proporcionada ya sea de forma oral, gráfica, escrita o de cualquier índole, contenida en cualquier tipo de documento, con ocasión de las negociaciones que se están desarrollando o que se van a desarrollar.

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 de este anexo.
2. Memoria técnica de los trabajos realizados, especificando los siguientes puntos:
 - a. Plan de trabajo.
 - b. Cronograma de actividades.
 - c. Product Backlog inicial.
 - d. Product backlog final con refinamientos.
 - e. Diagramas de flujo de los procesos desarrollados diseñados en notación BPMN (en caso de que aplique).
 - f. Manual de usuario técnico.
 - g. Manual de instalación que incluya la descripción de la arquitectura del sistema.
 - h. Manual de usuario final.
 - i. Casos de uso.
 - j. Casos de prueba.
 - k. Código fuente que incluya todos los release o versiones desarrollados.
 - l. Estructura de base de datos de los módulos o funcionalidades desarrollados.



AT_V2

10 de 12

 **Secretaría de Educación Jalisco**

POLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE AL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE DATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

FOLIO INTERNO
1263
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

- m. Diagrama de clases.
- n. Diagrama de entidad relación.
- o. Informe de pruebas de rendimiento (funcionales, unitarias, de integración y seguridad)
- p. Evidencia de la capacitación con listas de asistencia y/o grabación de videoconferencia
- q. Diccionario de datos (en caso de existir un esquema de almacenamiento de datos)
- r. Carta de cesión de derechos del código fuente de los módulos o funcionalidades desarrolladas a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Jalisco

3. Presentar documento de SLA's con matriz de escalamiento, datos y horarios de contacto, así como el procedimiento para levantar y dar seguimiento a reportes, siendo el proveedor participante el primer punto de contacto para la resolución de incidencias
4. Presentar copia de:
 - Al menos una certificación en ITIL foundation certificate in IT service management,
 - SCRUM PRODUCT OWNER
 - Dos certificaciones de SCRUM MASTER avalados por Scrum institute y al menos dos SCRUM FOUNDATION
5. Entrega de evidencia de la transferencia de conocimientos que incluya por escrito su autenticación correspondiente para mínimo 1 ingeniero de al menos 8 horas, en la cual se garantice el correcto conocimiento de la implementación y administración de la solución ofertada.
6. El proveedor adjudicado deberá entregar toda documentación requerida en los apartados 6 y 7 del presente anexo técnico, una copia a la Dirección de Tecnologías de la Información perteneciente a la Secretaría de Educación Jalisco.
7. Documento Bitácora de relación de 500 horas de desarrollo implementadas.
8. Documento Bitácora de relación de 50 horas de capacitación técnica con evidencia fotográfica de las sesiones virtuales.
9. Documento Bitácora de relación de 50 horas de capacitación a usuarios con listado de asistencia.

ADICIÓN MODIFICACIÓN

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

AT_V2

11 de 12



Secretaría de Educación Jalisco

PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE AL SISTEMA DE ALMACÉN DE
DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

 FOLIO INTERNO 1263
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento	
Nombre: José de Jesús Jiménez García	
Puesto: Coordinación de Software y nuevas tecnologías	
e-mail: josedejesus.jimenez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 21/07/2023	Tel. /ext. 57113
Firma: 	

Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Samuel González Loza	
Puesto: Director de Tecnologías de la Información	
e-mail: samuel.gonzalez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 21/07/2023	Tel. /ext. 57102
Firma: 	

Enlace del revisor y capturista	
Nombre: Monica Edith García Fernández	
Puesto: Planeación de sistemas informáticos	
e-mail: monicaedith.garcia@jalisco.gob.mx	
Fecha: 21/07/2023	Tel. /ext. 57146
Firma: 	

Vigencia del documento:

90 días a partir del sello de validación



ANEXO 2

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
LPN229/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE EDUCACION CON RECURSOS
FONE”**

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ de 2023.
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, tomando como base para su llenado el catálogo de conceptos que se adjunta a las presentes bases y que sirven como archivo de la propuesta económica.

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

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o
Representante Legal del mismo.

ANEXO 4
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
LPN229/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE EDUCACION CON RECURSOS FONE”

CARTA DE PROPOSICIÓN

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2023.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

En atención al procedimiento de **Licitación Pública Nacional LPN229/2023 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”** relativo a la **“ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE EDUCACION CON RECURSOS FONE”**. (En lo subsecuente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**), el suscrito (nombre del firmante) en mi calidad de Representante Legal de (Nombre del Participante), manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo

ANEXO 5
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
LPN229/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE EDUCACION CON RECURSOS FONE”

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2023.

ACREDITACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

Yo, (nombre), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, , manifiesto que actúo en nombre y cuenta propia y, que no me encuentro inhabilitado por resolución de autoridad competente alguno, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la cotización y comprometerme en el **Procedimiento de Licitación Pública Nacional LPN229/2023 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)		
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:
*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.		

<u>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 NACIONAL
LPN229/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE EDUCACION CON RECURSOS
FONE”

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES.

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2023.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** para la **Licitación Pública Nacional LPN229/2023 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”** para la entrega de los **“_____”**, por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, el **“PROVEEDOR”** (persona física o moral), a quien represento, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración y/o Unidad Centralizada de Compras, induzcan o alteren la evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás **“PARTICIPANTES”**, así como la celebración de acuerdos colusorios.

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

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 7
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
LPN229/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE EDUCACION CON RECURSOS
FONE”

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

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2023.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

PRESENTE.

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

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante

o Representante Legal

**ANEXO 8
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
LPN229/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE EDUCACION CON RECURSOS
FONE”**

ARTÍCULO 32-D

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2023.

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

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 9
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
LPN229/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE EDUCACION CON RECURSOS
FONE”

Cumplimiento obligaciones IMSS

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2023.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

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

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 10
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
LPN229/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE EDUCACION CON RECURSOS
FONE”

Cumplimiento obligaciones INFONAVIT

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2023.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

**ANEXO 11
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
LPN229/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE EDUCACION CON RECURSOS
FONE”**

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

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2023.

ANVERSO



REVERSO



NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 12
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
LPN229/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE EDUCACION CON RECURSOS
FONE”

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

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2023.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** para la **Licitación Pública Nacional LPN229/2023 CON concurrencia** del **“COMITÉ”** relativo a la **“ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE EDUCACION CON RECURSOS FONE”**, 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 NACIONAL
LPN229/2023
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION DE POLIZAS DE MANTENIMIENTO PARA LA SECRETARIA DE EDUCACION CON RECURSOS
FONE”

ESTRATIFICACIÓN

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2023.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Nacional LPN229/2023 CON CONCURRENCIA del “COMITÉ”**, en el que mí representada, la empresa _____ (2) _____, participa a través de la presente proposición.

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

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

1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
3	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
4	Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPyMES disponible en la página 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 TÉRMINO S DEL MISMO NUMERAL.

FIN DEL TEXTO.