PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO

DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO

C O N V O C A T O R I A

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

No. LPL 529/2025

CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE DATOS

FECHA		ACTIVIDAD	HORARIO	LUGAR
01/09/2025		VISITA DE CAMPO (SI APLICA)	10:00 hrs.	En el Centro de Datos de la DTI ubicado en Av. Central Guillermo González Camarena 615, Residencial Poniente, 45136 Zapopan, Jal., en el edificio de la DTI. Asimismo, es recomendable que se presente personal técnico para poder llevar a cabo el levantamiento de manera óptima y, con ello, poder realizar la firma de la visita.
DEL:	AL:	RECEPCIÓN DE PREGUNTAS	HASTA LAS:	DEBERÁ ENTREGARSE EN FORMATO DIGITAL DE "WORD" (.docx), PODRÁ ENTREGARSE EN CD Ó USB PRESENTANDO EN LAS OFICINAS UBICADAS EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO., O ENVIANDO POR CORREO. EN CASO DE ENVIAR POR CORREO ELECTRONICO, QUE SE HAGA A LOS SIGUIENTES CORREOS:
29/08/2025	02/09/2025		16:00 hrs	hugo.sanchez@jalisco.gob.mx
08/09/2025		JUNTA ACLARATORIA	**REGISTRO** **DE LAS:** 11:30 hrs **A LAS:** 12:20 hrs **ACTO A LAS:** 12:30 hrs	OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.
12/09/2025		ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	**REGISTRO** **DE LAS:** 11:30 hrs **A LAS:** 12:20 hrs **ACTO A LAS:** 12:30 hrs	EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.

Muestras Físicas:	Visita de Campo	Anexo Técnico	Concurrencia	Carácter	Tipo de Contrato
NO APLICA	SI APLICA	PÚBLICO	SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ	LOCAL	CERRADO

DUDAS O COMENTARIOS AL TELÉFONO 3338182800, DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 15:00 HORAS CON HUGO SANCHEZ ESPINOSA EXT. 26103

LAS INCONFORMIDADES SOBRE CONTRATACIONES PÚBLICAS DEBEN PRESENTARSE ANTE LA CONTROLARÍA DEL ESTADO DE ACUERDO A LOS ARTICULOS 90 Y 91 DE LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS

GUADALAJARA, JALISCO MÉXICO
29/08/2025

JOSE EDUARDO TORRES QUINTANAR.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 529/2025 PARA:
"CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE DATOS"
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ
PORTADA

SOBRE EL PROCEDIMIENTO:

CARÁCTER:	LOCAL	**FECHA DE PUBLICACIÓN:**	29/08/2025
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE EDUCACION	**PLAZO PARA PREPARAR LA PROPUESTA:**	14 DÍAS
PROPOSICIONES CONJUNTAS:	SI	**ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:**	12/09/2025
TIPO DE CONTRATO:	CERRADO	**TIPO DE PLAZOS:**	TIEMPOS NORMALES
ADJUDICACIÓN:	A UN SOLO PROVEEDOR	**METODO DE EVALUACIÓN:**	BINARIO
TIPO ANEXO:	PÚBLICO	**NO(s). DE APROVISIONAMIENTO:**	04-186-2025
DISPONIBLE EN LAS PRESENTES BASES.			
Fecha:	EL DIA: **NO APLICA**		
Hora:	A LAS: **NO APLICA**	**TESTIGO SOCIAL:**	NO PARTICIPA

VISITA Y/O MUESTRA FÍSICA:

VISITA DE CAMPO:	SI APLICA	**MUESTRA FÍSICA:**	NO APLICA

SOBRE LOS RECURSOS

FUENTE:	FONDO DE APORTACIONES PARA LA NÓMINA EDUCATIVA Y GASTO OPERATIVO (FONE)	**EJERCICIO:**	2025

CALENDARIO LPL 529/2025
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:
"CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE DATOS"
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ

FECHA DE PUBLICACIÓN:	**29/08/2025**

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:	**12/09/2025**

PLAZO PARA PRESENTAR PREGUNTAS PARA JUNTA ACLARATORIA	
PLAZO PARA PRESENTAR: (FECHAS)	*A PARTIR DEL:* **29/08/2025** *HASTA EL:* **02/09/2025** *A LAS:* **16:00 hrs**
LUGAR DE PRESENTACIÓN FÍSICA:	EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.
PRESENTACIÓN MEDIANTE CORREO ELECTRONICO:	hugo.sanchez@jalisco.gob.mx

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	
FECHA:	**12/09/2025**
HORARIO DE REGISTRO:	*DE LAS:* **11:30 hrs** *A LAS:* **12:20 hrs**
HORA DE INICIO DEL ACTO:	**12:30 hrs**
LUGAR:	EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.

JUNTA ACLARATORIA	
FECHA:	08/09/2025
HORARIO DE REGISTRO:	*DE LAS:* **11:30 hrs** *A LAS:* **12:20 hrs**
HORA DE INICIO DEL ACTO:	**12:30 hrs**
LUGAR:	EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.

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

MUESTRAS FÍSICAS:	NO APLICA	**Fecha:**
NO APLICA		NO APLICA **Hora:** Desde las: NO APLICA Hasta las:
VISITA DE CAMPO:	SI APLICA	**Fecha:**
En el Centro de Datos de la DTI ubicado en Av. Central Guillermo González Camarena 615, Residencial Poniente, 45136 Zapopan, Jal., en el edificio de la DTI. Asimismo, es recomendable que se presente personal técnico para poder llevar a cabo el levantamiento de manera óptima y, con ello, poder realizar la firma de la visita.		01/09/2025 **Hora:** 10:00 hrs.

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

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

B A S E S D E L I C I T A C I Ó N P Ú B L I C A:

1. Antecedentes.

La Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, en coordinación con la Dirección General de Abastecimientos, convoca a las personas físicas y jurídicas que estén interesadas en participar del presente proceso de licitación. Proceso fundado y motivado por medio de la **Solicitud de Aprovisionamiento, Fuente de financiamiento y Ejercicio Fiscal** establecidos en la **Portada**.

2. Definiciones.

2.1 ***Acto de presentación y apertura de proposiciones:*** acto en el que se presentan, abren y registran las proposiciones (o propuestas) de los participantes;

2.2 ***Adjudicación:*** declaración competente emitida por parte de la dirección de adquisiciones, contrataciones o en su caso del comité donde se asigna un proveedor el cual cuenta con el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, binaria, o bien, de costo beneficio;

2.3 ***Aportación cinco al millar:*** retención del monto total de los contratos de bienes y servicios antes de I.V.A otorgados bajo convocatoria pública para la licitación pública o adjudicación pública directa, que será aportado al Fondo Impulso Jalisco, equivalente al 0.5 punto cinco por ciento del valor asignado, previa declaración de voluntad suscrita por el aportante;

2.4 ***Dependencia requirente:*** la unidad administrativa del ente público que, de acuerdo con sus necesidades, solicite o requiera formalmente a la unidad centralizada de compras del mismo ente público, la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, establecido específicamente en la **Portada;**

2.5 ***Bases:*** es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones, contrataciones o enajenación, que además contiene las condiciones y requisitos detallados de participación en dichos procedimientos;

2.6 ***Carácter:*** el carácter de la presente licitación se establece en la **Portada** de las presentes bases, entendiéndose, por tanto, que son:

2.6.1 ***Locales,*** cuando únicamente puedan participar proveedores con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco;

2.6.2 ***Nacionales,*** cuando puedan participar proveedores de cualquier parte de la República Mexicana, entendiendo por ellos a los proveedores constituidos o establecidos en el interior de la república que provean de insumos de origen nacional que cuenten por lo menos con el cincuenta por ciento de integración local;

2.6.3 ***Internacionales,*** cuando puedan participar proveedores locales, nacionales y del extranjero;

2.7 ***Comité***: los comités de cada ente público, son los órganos colegiados encargados de intervenir y resolver sobre las adquisiciones, contrataciones y arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios de cualquier naturaleza que se realice, vigilando el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable;

2.8 ***Convocante****:* el ente público que a través de su unidad centralizada de compras lleva a cabo los

Fundamento Legal:
[1]Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos.
[2]Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
[3]Reglamento Interno de la Secretaria de Administración del Estado de Jalisco
[4]Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
[5]Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
[6]Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios.

procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que solicite la unidad requirente;

2.9 ***Convocatoria***: es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones, contrataciones o enajenaciones, que además contiene las condiciones y requisitos detallados de participación en dichos procedimientos;

2.10 ***Contraloría***: la Contraloría del Estado, misma que ejercerá las funciones encomendadas por la Ley a los Órganos de Control;

2.11 ***Criterios de evaluación:*** los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las proposiciones y adjudicación de los contratos, establecidos en el anexo técnico;

2.12 ***Desechamiento:*** el desechamiento es el proceso que garantiza que solo participen en los procesos aquellas propuestas que se ajusten plenamente a las condiciones y criterios previamente definidos, asegurando transparencia y equidad en las contrataciones públicas;

2.13 ***Dirección:*** Dirección General de Abastecimientos dependiente de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco;

2.14 ***Documento Público:*** documento que, autorizado por Servidor público adscrito, acredita los hechos que refiere y su fecha;

2.15 ***Ejercicio fiscal:*** el año financiero o fiscal comprendido por 12 meses, empezando el primero de enero y terminando el treinta y uno de diciembre del año establecido en la **Portada** de las bases;

2.16 ***Fianza o póliza:*** cantidad de dinero u objeto de valor que se da para asegurar el cumplimiento de suministros, la seriedad de la oferta y la correcta aplicación de los anticipos u otras obligaciones, misma que será expedida por una institución autorizada en el Estado. Cuando éstos tengan su domicilio fuera de Jalisco, deberán exhibir la garantía, con la aceptación de la afianzadora que la expida de someterse a la competencia de los juzgados del fuero común o federal con jurisdicción en la ciudad de Guadalajara, Jalisco;

2.17 ***Investigación de mercado:*** técnica usada para identificar las características del mercado de bienes y servicios específicos, a fin de proveer a la dependencia requirente de información útil, para planear las adquisiciones de bienes o contratación de servicios y arrendamiento de bienes o la prestación de servicios;

2.18 ***Ley:*** La Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;

2.19 ***Licitante o Participante:*** la persona física o jurídica que participa en cualquier procedimiento de licitación pública;

2.20 ***Manifiesto:*** Formato que contiene la declaración bajo protesta de conducirse con verdad de una persona física o jurídica;

2.21 ***Muestras físicas:*** bien presentado por los participantes con objeto de analizar, verificar y comprobar la calidad de este;

2.22 ***Multianual:*** se refiere a aquellos contratos cuyos efectos, obligaciones o ejecución se extienden por más de un ejercicio fiscal;

2.23 ***Órgano Interno de Control:*** es la instancia administrativa interna de las dependencias y entidades públicas que tiene como propósito vigilar, prevenir y corregir actos que puedan derivar en irregularidades o incumplimientos de las disposiciones legales y normativas aplicables;

2.24 ***Origen de los recursos:*** precisión sobre cuál es el origen de los recursos pudiendo ser Estatal o Federal;

2.25 ***Portada:*** primera página que contiene toda la información específica del proceso de licitación;

2.26 ***Precio no conveniente:*** Es aquel que resulta excesivo, no competitivo o desproporcionado en comparación

Fundamento Legal:
Art. 2, 55, 59, 64, 65, 67, 69, 72 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Art. 2, 21, 51, 67, 183 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

con los precios de mercado o las estimaciones presupuestales, afectando la eficiencia en el uso de recursos públicos;

2.27 ***Propuesta o proposición:*** documento presentado por los interesados, mediante el cual señalan las características técnicas del bien o servicio ofertado (propuesta o proposición técnica), así como su precio (propuesta económica);

2.28 ***Proveedor, Participante o Licitante adjudicado:*** se refiere a él o los licitantes que participan del presente proceso de licitación y son determinados mediante el fallo como los ganadores del proceso y quienes deberán de proveer al Gobierno del Estado lo solicitado en el anexo técnico;

2.29 ***Reglamento:*** Reglamento de la Ley de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;

2.30 ***Secretaría de la Hacienda Pública:*** Dependencia gubernamental del Estado de Jalisco responsable de la gestión, supervisión y control de los recursos financieros, así como de garantizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y la administración eficiente del presupuesto público establecido en las bases de licitación;

2.31 ***Sobre Cerrado:*** Medio de presentación de las propuesta técnica/económica en un procedimiento de licitación pública, restringida o de invitación, en el cual los licitantes entregan la documentación requerida en sobre físico sellado, garantizando la confidencialidad e integridad de la información hasta el momento de su apertura;

2.32 ***Testigo social:*** la persona física o jurídica que participa con voz en los procedimientos de adquisiciones, contrataciones, arrendamientos y contratación de servicios y que emite un testimonio final de conformidad la ley;

2.33 ***Tracto Sucesivo:*** hace referencia a la continuidad en la cadena de transmisiones o actos jurídicos sobre un derecho o bien, garantizando que cada acto se derive legítimamente del anterior sujetándose a los montos establecidos previstos por el decreto de presupuesto de egresos del estado, los cuales podrán ser multianuales siempre y cuando garanticen las mejores condiciones en precios y servicios, hasta por el término de la administración correspondiente y en los términos de la legislación aplicable;

2.34 ***Tipo de contrato:*** La modalidad de abastecimiento: contrato abierto o contrato cerrado;

2.34.1 **Contrato abierto** es cuando se establecerá la cantidad máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo;

2.34.2 **Contrato cerrado** es cuando la convocante establece una cantidad determinada de unidades a licitar;

2.35 ***Visita de campo:*** acto en el cual la dependencia o el licitante realizan una inspección del lugar del licitante donde se llevará a cabo con el fin de aclarar dudas y que los proveedores tengan la información necesaria para realizar una propuesta técnica y económica más adecuada.

3. Objetivo.

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

4. Etapas del proceso de licitación.

4.1 **Preguntas Junta Aclaratoria.** Cuando el Participante tenga dudas o requiera aclarar alguna cuestión referente

Fundamento Legal:
Art. 2, 59, 62, 64, 79, 83 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Art. 2, 48, 49, 51, 63, 65, 66, 67, 68, 73, 184, 187 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

al contenido de las bases y/o sus anexos, podrá formular sus preguntas que podrán ser presentadas de manera presencial en las oficinas de la Dirección o bien de manera electrónica a los correos que se las presentes bases, cumpliendo con los siguientes requisitos:

4.1.1 Las preguntas deberán ser presentadas y formuladas bajo el formato Anexo 13 – Formato para preguntas de Junta Aclaratoria. Que deberá incluir:

a. Nombre del interesado.
b. Nombre del representante o apoderado.
c. Número de licitación pública.
d. Pregunta.
e. Declaración bajo protesta de decir verdad donde declara su intención de participar.
f. Firma.

4.1.2 Las preguntas deberán ser presentadas dentro del plazo establecido en el Calendario de las presentes bases.

4.1.3 Para su presentación digital será necesario enviar las preguntas vía correo electrónico en formato WORD docx. al correo que se muestra en la convocatoria y en el Calendario de las presentes Bases.

4.1.4 Para su presentación presencial deberá de ser en las oficinas de la dirección ubicada en Av. Fray Antonio Alcalde #1221, Colonia Miraflores, Guadalajara, Jalisco México. C.P. 44270.

4.2 **Junta Aclaratoria.** La junta aclaratoria es aquel acto que se realiza para resolver las preguntas de los Participantes.

4.2.1 La convocante deberá realizar al menos una Junta de Aclaratoria, cuya asistencia será opcional para los participantes la asistencia a la misma, salvo que en la convocatoria se disponga lo contrario.

4.2.2 En el acto de Junta de Aclaratoria, los asistentes podrán formular cuestionamientos que no hayan sido plasmados en el documento entregado de forma previa, sin embargo, la convocante no tendrá obligación de plasmar las respuestas a éstos en el acta correspondiente, a no ser que, a su juicio, las respuestas otorgadas sean de trascendencia para la convocatoria y sus anexos.

4.2.3 Con independencia de la asistencia de los interesados a las juntas de aclaraciones que se celebren, las determinaciones que en ellas se acuerden serán de observancia obligatoria para todos aquellos que presenten proposiciones, aún para aquellos que no hayan asistido a las juntas de aclaraciones. En el supuesto de que en la convocatoria se haya señalado como obligatoria la asistencia a las juntas de aclaraciones, el incumplimiento de este requisito será motivo suficiente para que no se tome en consideración la propuesta que llegue a presentar el interesado.

4.2.4 **Lugar, fecha y hora.** El acto de la junta aclaratoria se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en el Calendario de las presentes bases, el cual será publicada en el SECG.

4.3 **Acto de presentación y apertura de proposiciones.** El acto de apertura es la junta donde se debe presentar las propuestas de los Participantes de acuerdo con los siguientes puntos:

4.3.1 **Presentación de la propuesta.** Se deberán entregar las propuestas en un sobre cerrado, cumpliendo con todos los requisitos establecidos a lo largo de las presentes bases, el día y a la hora establecidos en el calendario, para la celebración del **Acto de presentación y apertura de proposiciones**.

a. **Forma de presentación.** Los Participantes, deberán entregar sus propuestas, el día y la hora establecido en el calendario de las presentes bases.

I. **Propuesta Técnica:** Se deberá presentar dentro del sobre cerrado conforme a las disposiciones técnicas

Fundamento Legal:
Art. 47, 49, 64 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Art. 59, 67, 68, 69 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

establecidas en el Anexo 1 de las presentes bases.

4.3.1.a.I.1 La propuesta técnica deberá ser elaborada por el participante en primera persona ofreciendo los bienes o servicios solicitados y garantizando el cumplimiento de los compromisos requisitados de acuerdo al anexo técnico. No será considerada como válida una propuesta técnica que sea copia textual del anexo técnico del cual no se pueda considerar el cumplimiento de lo antes establecido.

II. **Propuesta económica USB:** para las licitaciones públicas, preferentemente, se deberá agregar a su proposición impresa y una USB con la propuesta económica en formato Excel y la propuesta técnica en formato PDF. Lo anterior sin exentar su presentación impresa. Ambos deberán estar dentro del sobre cerrado.

III. **Proposición impresa.** Presentar dentro del sobre cerrado un (1) juego de todos los documentos descritos en el **Anexo 3 – Índice de la Proposición,** en el apartado de proposición impresa, con las características establecidas a lo largo del punto 5.4

IV. Contenido. deberá contener todos los documentos solicitados en el **Anexo 3 – Índice de la Proposición.**

b. **Lugar, fecha y hora.** El Acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en el **Calendario** de las presentes bases.

4.3.2 **Apertura del sobre.** Un Servidor Público adscrito a la Contraloría del Estado o del Órgano Interno de Control o en caso de comité un vocal, procederán a abrir cada uno de los sobres para revisar públicamente su contenido.

4.3.3 **Revisión documental.** Un servidor público Adscrito a la Dirección General de Abastecimientos (para procesos sin concurrencia del comité) o en su caso un Vocal del comité (para procesos con concurrencia del comité), procederá a la revisión del contenido de cada una de las proposiciones, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

4.3.4 **Levantamiento de acta.** Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se hará constar la documentación presentada e importe económico de cada uno de los participantes.

4.4 **Fallo.** Para el conocimiento de todos los participantes, el resultado del fallo deberá ocurrir dentro de los veinte (20) días naturales siguientes a la celebración del acto de apertura de proposiciones. Dicho plazo podrá prorrogarse por un plazo excedente de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

4.5 **Orden de compra.** Los participantes adjudicados, se obligan a recoger la orden de compra, en un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del fallo, previa entrega de la garantía de cumplimiento; de lo contrario, se podrá cancelar la adjudicación y proceder a adjudicar conforme a la ley.

4.5.1 **Firma de contrato.** La firma del contrato se llevará a cabo en las oficinas de la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Administración ubicado en Av. Fray Antonio Alcalde #1221, Colonia Miraflores, Guadalajara, Jalisco México. C.P. 44270, dentro de los diez días hábiles posteriores a la notificación del fallo en un horario de 09:00 a 15:00 horas.

4.5.2 El participante adjudicado o su representante que acuda a la firma del contrato deberá presentar original de identificación vigente con validez oficial, pudiendo ser cartilla del servicio militar nacional, pasaporte vigente, credencial de elector o cédula profesional.

5. Requisitos.

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

Fundamento Legal:
Art. 47, 59 62, 63, 64, 65, 69, 72, 75, 79, 83 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Art. 21, 48, 49, 51, 63, 65, 66, 67, 68, 73, 183, 184, 185 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

conformidad a la Ley.

5.1 **Requisitos de las Muestras (ÚNICAMENTE EN CASO DE SER NECESARIO):** únicamente en caso de que así lo solicite expresamente el Dependencia requirente en el **Anexo 1**, o en **Portada** de estas bases, el licitante deberá entregar muestras físicas del producto o productos con los que participa en la presente licitación pública.

5.1.1 **Entrega de muestras:** en caso de que así lo solicité el Dependencia requirente en el anexo técnico, el participante deberá integrar en su proposición el anexo 12 – Formato de entrega de muestras, sellado o firmado por el Servidor Público Adscrito. Al presentar las muestras el día y lugar que se indique en **Calendario**.

5.1.2 **Formato de entrega de muestras:** las muestras deberán ir acompañadas del **Anexo 12 – "Formato entrega de muestras"**.

5.1.3 **Plazo para recoger las muestras:** el participante cuenta con 10 días hábiles posteriores al fallo de la licitación, para recoger las muestras presentadas, de lo contrario la Dirección General de Abastecimientos no se hace responsable de las mismas, lo anterior a excepción del proveedor adjudicado.

5.2 **Requisitos de la Visita de Campo (ÚNICAMENTE EN CASO DE SER NECESARIO):** únicamente en caso de que así lo solicite expresamente la Dependencia requirente en el **Anexo 1**, o en **La portada** de las presentes bases.

5.2.1 **Sobre la visita de campo:** él o la participante deberá asistir a la fecha y hora determinada por la parte requirente en **Portada** de las presentes bases y/o en la Convocatoria.

5.2.2 **Evidencia de visita de campo:** el participante deberá integrar a su propuesta su constancia de visita de campo**.**

5.3 **Requisitos del registro.**

5.3.1 Previo al acto de presentación de proposiciones, se deberá efectuar el registro de participantes. No se podrá impedir el acceso a quién decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.

5.3.2 Previo al registro del acto de presentación y apertura de proposiciones, el participante deberá entregar el manifiesto de personalidad (Anexo 2) en donde declare bajo protesta de decir verdad que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.

5.3.3 Además del manifiesto (Anexo 2), sí la propuesta es presentada por un tercero, éste deberá entregar carta poder simple en formato libre (anexo 15) otorgada por el representante legal, deberá acreditarse adjuntando copia simple de la identificación oficial vigente de los involucrados.

5.4 **Requisitos de la proposición o propuesta.**

5.4.1 **Listado de documentos obligatorios.** La Proposición deberá contener los documentos establecidos en el **Anexo 3 – Índice de la proposición**, los cuales son (El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos pudiera determinar el desechamiento de la proposición):

a. Constancia de situación fiscal.
b. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (Ante el IMSS).
c. Acuse de Obligaciones en Materia de Seguridad Social conforme al acuerdo emitido por el Consejo Técnico publicado en el diario oficial de la Federación el 22 de septiembre del 2022.
d. Constancia de Situación Fiscal en Materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos ante INFONAVIT
e. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales (ante el Servicio de Administración Tributaria).
f. Copia de identificación oficial del licitante o en su caso los apoderados o representantes.
g. Propuesta Técnica (Deberá incluir todas las especificaciones, documentos de experiencia, certificaciones, contratos o

Fundamento Legal:
Art. 59, 64, 65, 68, 72, 76 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Art. 67, 68, 69, 79 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

demás requerimientos establecidos en el Anexo técnico) (Anexo 1).

h. Anexo 3 – Índice de la Proposición
i. Anexo 4 – Acreditación del Participante
j. Anexo 5 – Propuesta Económica
k. Anexo 6 – Declaraciones del Participante
l. Anexo 7 –Aportación 5 al Millar
m. Anexo 8 - Declaración de Estratificación
n. Anexo 9 – Listado de miembros y representantes.
o. Anexo 10 - Manifiesto de cumplimiento de obligaciones fiscales.
p. Anexo 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social
q. Anexo 12 – Muestras Físicas **(Cuando aplique).** Podrá integrarse a la proposición impresa, o en caso de que las muestras se entreguen el día del acto de presentación de propuestas, podrá presentarse en folder separado, lo anterior de acuerdo con el punto 5.1.1, 5.1.2 y 5.1.3
r. Constancia de Visita de Campo ***(Cuando aplique)*** ***Puedes descargar un formato de Constancia de Visita de Campo aquí***.

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

a) ***Constancia de situación fiscal.***
- i. Emitido por el SAT.
- ii. Original.
- iii. Con una antigüedad no mayor a 30 días naturales a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.

b) ***Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (Ante el IMSS).***
- i. Emitido por el IMSS.
- ii. En sentido positivo u opinión sin opinión
- iii. Original.
- iv. Con una antigüedad no mayor a 15 días naturales a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.
- v. El documento deberá ser legible

c) ***Acuse de Obligaciones en Materia de Seguridad Social conforme al acuerdo emitido por el Consejo Técnico publicado* en el diario oficial de la Federación el 22 de septiembre del 2022.**
- *i.* *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:*
  1) *Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto (www.imss.gob.mx/buzonimss), a través del medio de autenticación correspondiente.*
  2) *Del menú, seleccionar la opción "Cobranza".*
  3) *Del menú, seleccionar la opción "32D Autorización de Opinión Pública" y después la opción "Autorizo hacer pública mi opinión del cumplimiento".*
  4) *Dar clic en el botón "Guardar" y firmar mediante la e. firma.*
  5) *El Buzón IMSS generará el acuse correspondiente, mismo que se deberá presentar dentro de la propuesta del participante, como parte del Anexo 11* manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de seguridad social.
- ii. Emitido por el IMSS.
- iii. En sentido positivo u opinión sin opinión
- iv. Original.
- v. El documento deberá ser legible

d) ***Constancia de Situación Fiscal en Materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos ante INFONAVIT:***
- i. Emitido por el INFONAVIT.
- ii. En sentido positivo u opinión sin opinión
- iii. Original.
- iv. Con una antigüedad no mayor a 30 días naturales a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Fundamento Legal:
Art. 59, 64, 65, Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Art. 59, 69, 79 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

v. El documento deberá ser legible

e) ***Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales (ante la Servicio de Administración Tributaria).***

i. Emitido por el SAT.
ii. En sentido positivo
iii. Original.
iv. Con una antigüedad no mayor a 30 días naturales a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.
v. El documento deberá ser legible

f) ***Identificación oficial del Licitante o en su caso Representante legal.***

i. Vigente.
ii. Presentar en copia.
iii. El documento deberá ser legible

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

a. **Hoja membretada:** la proposición, preferentemente, deberá estar impresa en hoja membretada, con la firma autógrafa del participante y/o su representante, con facultades suficientes, en todas sus hojas.
b. **Sobre cerrado:** la proposición deberá encontrarse dentro un (1) sobre cerrado y firmado por el participante y/o representante.
c. **Plazo de entrega:** La proposición deberá ser entregada dentro del día y la hora establecida en el calendario como "**Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**".
d. **Formato:** la proposición, preferentemente, deberá presentarse en hojas tamaño carta.
e. **Forma de entrega:** la proposición deberá integrar todos los documentos establecidos en el **anexo 3 – Índice de la Proposición** y la USB con el **Anexo 5 - Propuesta Económica** en formato Excel.
f. **Firma:** Todos los documentos que conforman la proposición deberán estar firmados por el participante y/o su representante, preferentemente en tinta azul.
g. **Idioma:** la propuesta, documentación, anexos, declaraciones y cartas, en general toda la proposición deberá ser presentada en español y/o con su debida traducción.
h. **Folio:** la proposición, preferentemente, deberá encontrarse foliadas la totalidad de sus páginas.

5.4.4 **Requisitos de Propuesta Técnica:**

a. **Contenido.**
I. **El nombre del bien o servicio** objeto de la licitación deberá coincidir exacto con lo solicitado por la Dependencia requirente.
II. **No. De Partida:** número de partida de acuerdo con el anexo 1.
III. **Cantidad:** número de piezas o servicios a proveer.
IV. **Descripción detallada:** descripción clara y detallada de las características específicas y características técnicas de los productos o servicios (contenido literal de la solicitud de aprovisionamiento establecida en **Anexo 1.**).

b. **Ficha técnica de los bienes y servicios** deberá presentar ficha técnica de los productos o servicios, incluyendo su marca, modelo, color, tamaño y demás características, garantía y tiempo de entrega ***(siempre y cuando se solicite en los requisitos técnicos del Anexo 1)***.
c. **Propuesta Técnica:** el participante deberá presentar la propuesta técnica de acuerdo con las especificaciones establecidas en el "Anexo 1" para ser evaluado de acuerdo con el mismo y cumplir las especificaciones técnicas mínimas necesarias.

Fundamento Legal:
Art. 38 49, 52, 58, 59, 65, 66, 67,68, 71, 78 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Art. 69, 97 Fr. III y IV, 73, 183, 189 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Cuando se desprenda del Anexo Técnico la existencia de validaciones gráficas, el proveedor participante deberá adjuntar la hoja de validación donde se contienen las características de los productos gráficos a ofertar, así como las imágenes que se desprendan de dicha validación.La ausencia de éstos documentos será motivo de desechamiento técnico de la propuesta.

5.4.5 **Requisitos de propuesta económica:**

a. Deberá establecer el precio unitario del bien o servicio y el importe total desglosando el I.V.A.
b. **Tipo de cambio:** deberá ser elaborado en moneda nacional, es decir pesos mexicanos MXN.
c. **Impuestos:** deberá ser elaborada considerando las retenciones de impuestos correspondientes a cada participante conforme al régimen fiscal en el que este tribute.
d. **Incluir todos los costos:** no se aceptarán aumentos en la cotización, por lo tanto, la misma debe de considerar todos los costos y gastos implicados.
e. **Entregar la propuesta económica de acuerdo** con las presentes bases y **al Anexo 5 – Propuesta Económica.**

5.4.6 **Anexos obligatorios para participar.** Cada uno de los siguientes documentos son obligatorios para la evaluación de la propuesta.

a. **Anexo 2 - Manifiesto de Personalidad** anexo donde el participante declara que cuenta con personalidad jurídica para llevar a cabo el acto. Anexo 2 – Manifiesto de Personalidad**. (necesario para el registro)**
b. **Anexo 3 – Índice de la Proposición** listado de documentos necesarios para presentar una propuesta. Anexo 3 – Índice de la Proposición.
c. **Anexo 4 – Acreditación del Participante** anexo donde el participante declara la información necesaria para acreditar su personalidad**.** Anexo 4 – Acreditación del Participante.
d. **Anexo 5 – Propuesta Económica.** Para generar una propuesta económica, que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases. Anexo 5 – Propuesta Económica.
e. **Anexo 6 – Declaraciones del Participante.** Anexo en el que el participante manifiesta su aceptación a las bases, declaración de tiempos, calidad y precio fijo del Dependencia requirente, declaración de no colusión, declaración de no conflicto de interés particular y casos del artículo 52 de la ley y su declaración del padrón de proveedores. Anexo 6 – Declaraciones del Participante.
f. **Anexo 7 – Aportación 5 al Millar** formato en el que el participante declara su intención de aportar o no hacerlo al fondo impulso Jalisco **-** Anexo 7 - Aportación 5 al Millar.
g. **Anexo 8 - Declaración de Estratificación** anexo donde el participante identifica su ubicación en la estratificación de empresas de acuerdo con el parámetro de la dirección. Anexo 8 – Declaración de Estratificación
h. **Anexo 9 – Listado de miembros y representantes.** Declaración del listado de miembros, socios y representante legal. Anexo 9 – Listado de miembros y representantes.
i. **Anexo 10 - Manifiesto de cumplimiento de obligaciones fiscales.** Manifiesto de parte de los participantes si se encuentran en algún supuesto del artículo 32-D del código Fiscal de la Federación. ANEXO 10.- Manifestación de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.
j. **Anexo 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social** La presentación de este documento es un requisito legal y administrativo que garantiza que el PARTICIPANTE (proveedor o contratista) cumple con sus obligaciones fiscales y de seguridad social. Anexo 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social
k. **Anexo 12 – Formato de Muestras** formato de registro de entrega de muestras físicas ***(Cuando aplique)***. Anexo 12 Formato de Muestras Físicas.

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

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

a. **Anexo 13 – Formato de Preguntas Junta Aclaratoria** formato bajo el cual el participante deberá establecer sus preguntas, para ser resueltas en la junta aclaratoria. Anexo 13 - Formato de Pregunta Aclaratoria o llenando el formato.

b. **Anexo 14 – Texto Para Fianza** formato en el que se establece las características que debe contener el contrato de fianza presentado para la firma del contrato. Anexo 14 – Texto para fianza

c. **Anexo 15 – Poder** formato de ejemplo de un poder para la presentación de propuestas por medio de un apoderado. Anexo 15 – Poder

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

5.6 Participaciones conjuntas: Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas jurídicas; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento.

5.7 En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

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

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

6. Condiciones generales.

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

6.1.1 La Dirección o en su caso el comité, podrá desechar las propuestas de los Participantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

6.1.2 Cuando alguno o algunos de los participantes se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la Ley.

6.1.3 Encontrarse en alguno de los requisitos establecidos en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

6.1.4 Cuando algún Participante se encuentre incumpliendo con otro contrato u orden de compra con el poder ejecutivo del estado de Jalisco.

6.1.5 Si se comprueba que el participante incumplió con entregas, servicios o garantías en el Estado de Jalisco o en otras entidades públicas de los 3 niveles de Gobierno.

6.1.6 Si incumple con los requisitos especificados en las presentes bases, sus anexos y lo derivado de la Junta Aclaratoria, de conformidad a los lineamientos establecidos en el artículo 66 de la Ley.

6.1.7 Si un mismo socio o administrador pertenece a dos o más de las empresas Participantes.

6.1.8 Si se comprueba que ha acordado con otro u otros participantes elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás.

Fundamento Legal:
Art. 47, 49, 69 párrafo 2 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Art. 67, 68, 6, Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

6.1.9 Si presentan datos falsos en la documentación solicitada en estas bases o en la propuesta económica.

6.1.10 Cuando al Participante se le hubieren rescindido dos o más contratos con alguna entidad o dependencia de los tres niveles de Gobierno por causas imputables al proveedor.

6.1.11 Cuando el participante se niegue a que le practiquen visitas de verificación o inspección por parte de la "convocante", en caso de que ésta decida realizar visitas.

6.1.12 De conformidad con la fracción XVI del artículo 59 de la Ley, cuando el participante sea omiso en incluir en su propuesta la declaración por escrito en la que haga constar su postura para la aportación de su aportación de cinco al millar del monto total del contrato adjudicado (antes del IVA), para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco.

6.2 **Criterios de adjudicación.**

6.2.1 Se verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en las presentes bases, quedando a cargo del Dependencia requirente, la evaluación de los aspectos técnicos.

6.2.2 Sólo debe adjudicarse a quien cumpla los requisitos establecidos en las presentes bases y sus anexos.

6.2.3 De conformidad con lo establecido en el artículo 59, fracción XII de la Ley y 55 del Reglamento, la evaluación de las proposiciones será conforme a lo estipulado en la portada de las presentes bases respecto a los criterios de evaluación.

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

6.3.1 La Dirección se reserva la plena facultad para emitir su fallo de adjudicación.

6.3.2 En los casos que aplique el comité se reserva la plena facultad para aprobar el fallo de adjudicación.

6.3.3 Si derivado de la evaluación de las proposiciones y previa consideración de los criterios de preferencia se obtuviera un empate entre dos o más participantes en una misma o más partidas, se establecerá el desempate en conformidad con el establecido en la Ley.

6.3.4 En caso de subsistir el empate entre participantes de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre participantes que no tienen el carácter de micro, pequeñas o medianas empresas, se realizará la adjudicación del contrato a favor del participante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la dirección, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada participante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del participante ganador y posteriormente las demás boletas de los participantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

6.3.5 Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso. Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, la Dirección deberá girar invitación al órgano de control y al testigo social cuando éste participe en la licitación pública, para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo; se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los participantes o invitados invalide el acto.

6.3.6 Son principios rectores de adjudicación, los de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia y honradez a que alude el primer párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los de economía, legalidad, racionalidad, austeridad, control y rendición de cuentas que se mencionan en el artículo 1 numeral 4 de la Ley y el artículo 1 numeral 3 del Reglamento.

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

Fundamento Legal:
Art., 52 49 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Art. 40, 45, 46, 48, 56, 60 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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

6.5 **Declaración de licitación desierta.**

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

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

6.7 El contenido, alcance, especificaciones técnicas y cualquier otra información detallada en el Anexo Técnico de estas bases, es responsabilidad exclusiva del Área Requirente, así como del área que valide técnicamente dicho anexo.

7. Restricciones para participar.

7.1 No podrán participar aquellas empresas o personas que de contratar pudiera existir conflicto de interés.

7.1.1 No podrán participar aquellos Participantes que no cumplan con las declaraciones de no colusión ni conflicto de interés, descritas en el **Anexo 6 – Declaración del Participante.**

7.1.2 No podrán participar aquellos participantes que no entreguen los documentos y anexos obligatorios.

7.2 No podrán participar aquellos participantes que no cumplan con los requisitos establecidos en el capítulo 5.

7.3 No podrán participar aquellos participantes que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley.

8. Restricciones para firmar contrato.

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

8.1 **Garantía:** los participantes adjudicados deberán constituir una garantía para el cumplimiento de su orden de compra o contrato, en moneda nacional, por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado en el fallo, I.V.A incluido, esta garantía podrá ser mediante:

Fundamento Legal:
Art., 52 49 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Art. 40, 45, 46, 48, 56, 60 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

8.1.1 **Fianza** expedida por afianzadora nacional en favor de la Secretaría de la Hacienda Pública.

a. Las personas físicas o jurídicas a quienes se les haya adjudicado contrato para suministrar bienes o servicios deberán garantizar, cuando se les requiera, La correcta aplicación de los anticipos, con la exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total de éstos.

8.1.2 **Cheque certificado o de caja** emitido en favor de la secretaria de la hacienda pública.

8.1.3 La garantía deberá entregarse en las oficinas de la Dirección General de Abastecimientos del Estado de Jalisco, previo a la firma del contrato, dichas oficinas se encuentran ubicadas en la calle de Secretaria de Administración ubicado en Av. Fray Antonio Alcalde #1221, Colonia Miraflores, Guadalajara, Jalisco México. C.P. 44270

8.1.4 La garantía será cancelada o devuelta según sea el caso, una vez cumplidos los compromisos contraídos por el participante adjudicado.

8.2 **Anticipos:**

8.2.1 El proveedor adjudicado tendrá un plazo máximo de 60 días naturales contados a partir de la firma de contrato.

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

8.3 **Registro en el padrón de Proveedores.**

8.3.1 **Registro al padrón:** El Participante deberá estar registrado y activo ante el Padrón de Proveedores en caso de ganar la licitación.

a. **Evidencia de registro:** El Participante que se encuentre debidamente registrado y activo deberá presentar en su propuesta copia simple de su constancia de inscripción en el Padrón de proveedores.

8.3.2 El participante deberá agregar a su propuesta el **Anexo 6** – Declaración del participante. En la que comparte su número de registro o en su defecto se comprometa a registrarse ante el padrón de participantes en caso de ganar la licitación.

8.3.3 **Plazo para registrarte en el padrón**: al caso que se refiere el inciso anterior, de ser ganador de la licitación el participante tendrá 5 días hábiles para realizar el trámite correspondiente para el registro o actualización al Padrón de Proveedores ante la Dirección.

9. Pago al Licitante adjudicado.

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

9.1.1 **Documentos para pago de anticipo (cuando aplique)**

a. Original y copia del comprobante fiscal respectivo expedido a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, cuyo domicilio es en la calle Pedro Moreno No. 281, Guadalajara Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, y su R.F.C. es SPC130227L99, validado por la Dirección de Almacenes.

b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Servicio de Administración Tributaria.

c. Copia del Acta de “resolución” o “fallo”

d. Original del “contrato”

e. Original de la póliza de fianza de anticipo a la que se hace referencia en el numeral 8 de la presente “bases”, expedida por una institución mexicana legalmente autorizada a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara,

Fundamento Legal:
Art.24,31, 59, 69, 71, 90 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Art. 36, 44, 59, 61, 84, 88, 89, 107 de Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso de corresponder

f. Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (Anexo 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 I.V.A., para su entero al Fondo Impulso Jalisco.

9.1.2 **Documentos para pago parcial o total.**

a. Original del CFDI y XML, a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, validada por la Dependencia y/o Entidad Requirente.
b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Servicio de Administración Tributaria.
c. Copia del Acta de "resolución" o "fallo (solo se requiere para el primer trámite de pago)".
d. 1 copia del "contrato (solo se requiere para el primer trámite de pago)"
e. 1 copia de la garantía de cumplimiento de contrato a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso de corresponder a la que hará referencia el contrato que en su momento suscriba(n) el o los proveedores participantes adjudicados (solo se requiere para el primer trámite de pago).
f. Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (Anexo 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).
g. Solicitud de pago emitida a través del Sistema Integral de Información Financiera señalando la(s) clave(s) presupuestal(es) y fuente(s) de financiamiento con la(s) que se solventará el pago del parcial o total
h. Oficio de entera satisfacción.

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

10. Patentes, marcas y derechos de autor

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

11. Facultades del comité de adquisiciones

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

Fundamento Legal:
Art., 52 49 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Art. 40, 45, 46, 48, 56, 60 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

siguientes:

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

12. Penas convencionales.

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

13. Sanciones.

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

13.1.1 Cuando el proveedor adjudicado no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en la orden de compra o contrato.
13.1.2 Estar suspendido o dado de baja del padrón de proveedores del Gobierno del estado de Jalisco.
13.1.3 En caso de entregar bienes con especificaciones diferentes a las ofertadas, el Dependencia requirente considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para exigir la aplicación de la garantía del 10% y la cancelación total de la orden de compra o contrato, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.
13.1.4 En caso de que el participante ganador, injustificadamente y por causas imputables al mismo incumpliere con sus obligaciones será sancionado conforme a lo señalado en el Título Tercero denominado Procedimientos de Compra, de Enajenación de Bienes y de Contratación de Servicios, en su Capítulo VII denominado SANCIONES de la Ley.
13.1.5 No iniciar o iniciar de forma no oportuna sus obligaciones.
13.1.6 No desarrollar conforme a las bases, orden de compra o contrato, sus anexos y demás documentos relacionados

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

con el procedimiento de adquisiciones de bienes o contratación de servicios de que se trate, las obligaciones a las cuales se comprometió.

13.1.7 Resultar falsas, con o sin intención de falsear la verdad, las declaraciones que haga en cualquier etapa del procedimiento de adquisiciones de bienes o contratación de servicios o las presentes bases, sobremanera, aquellas que tengan que ver con sus facultades y capacidades legales o las de sus representantes, que impidan o limiten su aptitud para obligarse o que por cualquier motivo y en cualquier medida, impidan la celebración o ejecución del mismo.

13.1.8 Resultar falsas, con o sin intención de falsear la verdad legal, sus declaraciones en torno a su personalidad jurídica.

13.1.9 Resultar con o sin declaración de por medio, no apto, por cualquier motivo, para llevar a cabo el presente contrato, en su formulación o cumplimiento.

13.1.10 Proveer su producto o servicio, en menor cantidad a la ofrecida.

13.1.11 Proveer su producto o servicio, en menor calidad a la ofrecida.

13.1.12 Incrementar, por cualquier motivo, el precio establecido en su cotización, sin las condiciones legales requeridas para ello.

13.1.13 No presentar la garantía establecida.

13.1.14 Las demás consideradas a lo largo de este documento.

13.1.15 Las demás que las legislaciones aplicables contemplen.

13.2 La contraloría será competente de sustanciar y resolver los procedimientos que se instauren contra de los particulares que infrinjan las disposiciones previstas en la ley.

14. Inconformidades.

14.1 **Inconformidad**, de acuerdo lo establece el artículo 59 en su fracción XIII El Participante podrá presentar el recurso de inconformidad en contra de los actos de la licitación, solicitar el proceso de conciliación ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento de los contratos o pedidos y presentar quejas o denuncias;

14.2 **Lugar:** Las inconformidades se presentan ante la Contraloría del Estado de Jalisco Av. Vallarta No. 1252, esq. Atenas Col. Americana C.P. 44160 Guadalajara, Jalisco. También se pueden presentar en el Órgano interno de control de la Secretaria de Administración ubicado en Av. Fray Antonio Alcalde 1221, Miraflores, 44266 Guadalajara, Jalisco.

15. Relaciones laborales:

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

16. Prórrogas

16.1 Si en cualquier momento en el curso de la ejecución de la orden de compra o del contrato, el proveedor se encontrara en una situación que impidiera la oportuna entrega de los bienes por caso fortuito o de fuerza

Fundamento Legal:
Art. 16, 17, 71, 80, 84, 86 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Art. 25, 67, 71, 74, 75, 76 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

mayor plenamente justificado, éste deberá notificar de inmediato a la Dirección General de Abastecimientos por escrito, dentro de la vigencia del plazo de entrega pactado en la orden de compra o contrato y mínimo 5 días hábiles anteriores al vencimiento de dicho término, justificando las causas de la demora y su duración probable, solicitando en su caso prórroga para su regularización. La Dirección o en caso de procesos con concurrencia, El Comité, procederán a analizará la solicitud de prórroga para determinar si es procedente.

17. Cesión de derechos:

17.1 De acuerdo con el numeral 54 de la Ley, los derechos y obligaciones que nazcan del proceso en desarrollo serán intransferibles; sin embargo, habrá lugar a subcontratación, cuando quienes deseen usar esta modalidad lo incluyan en la propuesta original y presenten una justificación por escrito en la que fundamenten la imposibilidad de solventar una propuesta sin realizarla y siempre y cuando el Estado de Jalisco así lo consienta expresamente y por escrito.

17.2 Para efectos de las presentes bases, no se considerará subcontratación la adquisición de bienes o contratación de servicios u obtención de los bienes respaldados por parte del participante con fabricantes, distribuidores y/o terceros proveedores.

17.3 El licitante que resulte adjudicado podrá ceder los derechos de cobro del contrato siempre y cuando se cuente con la aceptación expresa por parte del Gobierno del estado.

18. Suspensión y Cancelación.

18.1 El Comité o en su caso la dirección podrá cancelar o suspender bajo las siguientes condiciones:

A. podrá suspender el procedimiento de adquisiciones de bienes o contratación de servicios cuando:
   I. se compruebe que existe arreglo entre los participantes para elevar los precios de las compras objeto de la licitación.
   II. Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad.
   III. Si los precios ofertados por los participantes son superiores a los del mercado.
   IV. Por razones de interés del Gobierno del estado.

   En caso que el comité o la dirección así lo decida por los casos anteriores y de no resolver o solventar las condiciones establecidas en la ley se podrá proceder a cancelar.

B. El comité o en su caso la dirección podrá cancelar el presente procedimiento en los siguientes casos:
   I. Si se justifica que ya no se requiere del bien o servicio.
   II. En caso fortuito o fuerza mayor.
   III. Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad.
   IV. Por razones de interés del Gobierno del estado.

18.2 Se podrá cancelar una licitación o determinadas partidas de ésta, cuando se extinga la necesidad de adquirir los bienes o servicios correspondientes, o cuando se detecte que, de continuar con el procedimiento, puedan ocasionarse daños o perjuicios a la Convocante, al Dependencia requirente y/o terceros. El uso de la figura de cancelación será responsabilidad de quien la solicita, podrá llevarse a cabo hasta antes de la firma del contrato, y sus efectos serán que no se adquieran los bienes o servicios correspondientes.

18.3 En caso de que el presente procedimiento sea suspendido o cancelado se notificará a todos los Participantes.

18.4 El uso de la figura de cancelación será responsabilidad de quien la solicita, y podrá llevarse a cabo hasta antes de la firma del contrato, y sus efectos serán que no se adquieran los bienes o servicios correspondientes.

19. Anexos.

a. **Anexo 1 – Anexo técnico** Documento técnico que deberá incluir todas las especificaciones, documentos de experiencia, certificaciones, contratos o demás requerimientos de la Licitación.

a. **Anexo 2 - Manifiesto de Personalidad** anexo donde el participante declara que cuenta con personalidad jurídica para llevar a cabo el acto. Anexo 2 – Manifiesto de Personalidad**.**

Fundamento Legal:
Art. 16, 17, 80, 84, 86 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Art. 25, 67, 71, 75 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

b. **Anexo 3 – Índice de la Proposición** listado de documentos necesarios para presentar una propuesta. Anexo 3 – Índice de la Proposición.

c. **Anexo 4 – Acreditación del Participante** anexo donde el participante declara la información necesaria para acreditar su personalidad**.** Anexo 4 – Acreditación del Participante.

d. **Anexo 5 – Propuesta Económica.** Para generar una propuesta económica, que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases. Anexo 5 – Propuesta Económica.

e. **Anexo 6 – Declaraciones del Participante.** Anexo en el que el participante manifiesta su aceptación a las bases, declaración de tiempos, calidad y precio fijo del Dependencia requirente, declaración de no colusión, declaración de no conflicto de interés particular y casos del artículo 52 de la ley y su declaración del padrón de proveedores. Anexo 6 – Declaraciones del Participante.

f. **Anexo 7 – Aportación 5 al Millar** formato en el que el participante declara su intención de aportar o no hacerlo al fondo impulso Jalisco **-** Anexo 7 - Aportación 5 al Millar.

g. **Anexo 8 - Declaración de Estratificación** anexo donde el participante identifica su ubicación en la estratificación de empresas de acuerdo con el parámetro de la dirección. Anexo 8 – Declaración de Estratificación

h. **Anexo 9 – Listado de miembros y representantes**. Declaración del listado de miembros, socios y representante legal. Anexo 9 – Listado de miembros y representantes.

i. **Anexo 10 - Manifiesto de cumplimiento de obligaciones fiscales.** Manifiesto de parte de los participantes si se encuentran en algún supuesto del artículo 32-D del código Fiscal de la Federación. ANEXO 10.- Manifestación de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.

j. **Anexo 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social** La presentación de este documento es un requisito legal y administrativo que garantiza que el PARTICIPANTE (proveedor o contratista) cumple con sus obligaciones fiscales y de seguridad social. Anexo 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social

k. **Anexo 12 – Formato de Muestras** formato de registro de entrega de muestras físicas ***(Cuando aplique)***. Anexo 12 Formato de Muestras Físicas.

l. **Anexo 13 – Formato de Preguntas Junta Aclaratoria** formato bajo el cual el participante deberá establecer sus preguntas, para ser resueltas en la junta aclaratoria. Anexo 13 - Formato de Pregunta Aclaratoria o llenando el formato.

m. **Anexo 14 – Texto Para Fianza** formato en el que se establece las características que debe contener el contrato de fianza presentado para la firma del contrato. Anexo 14 – Texto para fianza

n. **Anexo 15 – Poder** formato de ejemplo de un poder para la presentación de propuestas por medio de un apoderado. Anexo 15 – Poder

***** INICIO DE ANEXO 1(TECNICO) *****

PROYECTO TIC (Política TIC)

Administración FOLIO INTERNO
Nº 0897
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Clave de proyecto: SEJ/2025/20

1. GLOSARIO:

Siglas o palabra	Significado
TIA-942	Norma de infraestructura de centros de datos
PDU	Unidad de distribución de energía
UPS	Sistemas de alimentación ininterrumpida
UR	Unidad de Rack
Rack	Bastidor
KW	Kilovatios
SEJ	Secretaría de Educación Jalisco
SLA´s	Un acuerdo de nivel de servicio
PMP	Certificación ofrecida por el Project Management Institute
NBD	Next business day (Siguiente día hábil)
RMA	Autorización de devolución de mercancía (Return Merchandise Authorization)
HA	Alta disponibilidad (High availability)
DRP	Plan de recuperación de desastres
UTP	Par trenzado no Blindado (Unshielded Twisted Pair)
AC	Corriente alterna
DC	Corriente Directa
CFE	Comisión Federal de electricidad
EC-FAN	Ventiladores de conmutación electrónica.
CSM	Certificación ScrumMaster (CERTIFIED SCRUMMASTER)

2. ANTECEDENTES

El Centro de Datos con el cual cuenta la Dirección de Tecnologías de la Información de la SEJ, el cual se basa en la norma TIA-942, es responsable de la gestión, seguridad y correcta operación de los servicios tecnológicos, adicional de compartir ubicación de otras Secretarías como DRP, lo que implica alta protección y disponibilidad de servicios para todos los sistemas integrados y que lo conforman para garantizar una óptima operación. Esto permitirá mantener un entorno tecnológico estable y eficiente en beneficio de estudiantes, docentes y personal administrativo de Educación Básica y Escuelas Normales.

3. JUSTIFICACIÓN

Es necesario asegurar el correcto funcionamiento del centro de datos para poder proporcionar un óptimo desempeño de los servicios que se alojan en el mismo tanto dispositivos propios como de otras instancias, alta disponibilidad de servicios ininterrumpidos dando como resultado un beneficio a la población dependencias implicadas y todo usuario que depende de los servicios del centro de datos, lo que genera el requerimiento de una póliza de mantenimiento y operación basada en las mejores prácticas y servicios profesionales que asegure la integridad de los servicios y la operación de los mismos, así como mantenimiento preventivo y correctivo que

Dirección de Planeación Tecnológica
Gobernamental
2025

1 de 1

incluya refacciones, actualizaciones y parches de seguridad.

Administración FOLIO INTERNO
Nº 0897
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

4. OBJETIVOS

- Continuidad de la infraestructura de todos los elementos que conforman el centro de datos.
- Mantenimiento y cantidad de las herramientas administrativas para una gestión óptima de recursos del centro de datos
- Reducir el riesgo de la operación
- Postergar 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
- Continuidad y modernización de mejores prácticas y estándares de los centros de datos
- Cobertura, soporte técnico y actualizaciones a sistemas y servicios.
- Garantizar la integridad de los sistemas y servicios de la SEJ, se pueda contar con las capacidades y conocimientos técnicos sobre la operación de la infraestructura existente

5. REQUERIMIENTO

PARTIDA 1. PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE DATOS
Cantidad: 1

El proveedor participante debe de contemplar en la póliza de mantenimiento un servicio para los equipos que conforman el centro de datos

Modelo	Descripción	Cantidad
	FusionModule2000	
NetHos-M FR42611W	rack,600 mm (W) x 1100 mm (D)x 2000 mm (H),42 U rack	8
PDU2000-40-2PH-20/2-B1	PDU2000-40-2PH-20/2-B1-20*C13+2*C19 altura complete 0 U vertical-	16
PM20K-V1S	Módulo energia de ,20kVA power module,3U,UPS5000-E	4
UPS5000-E-160K-F160	UPS5000-E, 160kVA,trifasico,208V,con bypass	2
BSD12V80AH01	Baterías de plomo, VRLA Battery, 12V, 80Ah, 12V Monobloc, 289mm(W) * 174mm(D) * 222mm(H)	80
FR42611W	Rack de baterias -600mm(W)*1100mm(D)*2000mm(H)	4
IDST4+160A-Switch	Switch attachment-match for iBattery	4
NetCol5000-A025HNWE2	Sistema de aire acondicionado inteligente NetCol5000-A025H,2000H*300W*1000D,Horizontal Air Flow	4
NetCol500-A060MC1D0	Sistema de aire acondicionado inteligente condensadora Unit,NetCol500-A060, 1107H*13 50W*1094D	4
ECC800-Pro	ECC800-Pro-Controller.Support SMS – unidad de monitoreo	1

Dirección General de Administración Tecnológica Gubernamental
2025

Admini
FOLIO INTERNO
Nº 0897
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

SRCOOLDXRW12ID (AG-0548)	In-Row Precision Air Conditioning System	2

Modelo	Descripción	Cantidad
	Sistema contra incendios	
FSP-951	Detector multicriterio	4
System Sensor P2RL	Alarma Audiovisual	1
System Sensor P2K	Alarma Audiovisual	1
NBG-12LRA	Estación manual con botón de aborto	1
ECS-500 NOVEC 1230 84 lb	Cilindro Extintor	1
NNFS-320	Panel de control	1

Modelo	Descripción	Cantidad
	Sistema de Circuito Cerrado de Televisión	
C3220-10-SIU 1T 2MP IR AL	Cámara de Video.	4
NVR4 104HP4KS2	Grabador IP NVR de 8 canales	1

Modelo	Descripción	Cantidad
	Sistema de control de accesos	
DHI-ASR1102A-D(V3)	Lector de huella	2
DHI-ASC2202C-D	Gabinete Metálico	1
DHI-ASR1200ED	Lector de Tarjeta	1
YM-280NT(LED)	Chapa magnética	3

- 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 por parte del fabricante de los equipos, 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 los equipos de aire acondicionado, gabinetes, PDU, sistema contra incendios, circuitos eléctricos con soporte de capa 2 y capa 3 para optimizar los recursos del centro de datos ante la demanda actual y futura de la institución, así como proteger la operación dando continuidad a las mejores prácticas y lineamientos de la TIA-942 nivel 3.

Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental

Adm
No. 0807
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

- El proveedor participante debe de garantizar el correcto estado y mantenimiento de las contenciones térmicas a manera de pasillos que optimizan la vida útil de los equipos activos de procesamiento, almacenamiento, conectividad, seguridad y respaldos.
- Se requiere garantizar la continuidad Ramales A y B integrados en forma de circuito trifásico para el balanceo y consumo eléctrico en cada uno de los gabinetes, cada gabinete con dos unidades PDU 0 U para la optimización de los espacios garantizando al menos 320-UR para TI, con seguridad frontal y posterior mediante cerraduras, formados y ajustados a una misma altura para evitar fugas térmicas cuentan con puertas perforadas, tapas ciegas o pantallas que brindan sellos para evitar fugas de temperatura.
- Se requiere garantizar la continuidad del sistema eléctrico ininterrumpido de 60KVA en HA. 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, infraestructura propia del centro de datos.
- Se requiere garantizar la continuidad Sistema de enfriamiento de precisión. En una configuración N+1 que es capaz de mantener una temperatura constante, sin condensación, escarchamiento o alzas de temperatura para evitar la degradación o daño permanente de los equipos activos del centro de datos
- Debe realizar un diagnóstico de la configuración de los sistemas: Unidad de monitoreo. Sistema de circuito cerrado de televisión, control de acceso y sistema contra incendios que permita identificar mejoras con base en las buenas prácticas que establezca el fabricante, presentarlo a quien la DTI decida y aplicar los ajustes de configuración aprobados.
- Sistema que da visibilidad mediante la red el estado de los equipos, logs, temperaturas, cargas eléctricas.
- El proveedor participante debe de contar con una Mesa de Ayuda la cual debe entrar en operación a partir del inicio del contrato.
- 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.

- El proveedor participante debe considera 4 curso oficial para la certificación SCRUMMASTER (CSM) contemplado las siguientes consideraciones:
  - El curso impartido y los materiales deben ser oficiales y en Idioma español
  - El curso y la certificación se deben de considerar en linea
  - Se debe considerar (2) oportunidades para acreditar la certificación.
  - El curso y la acreditación se debe considerar para cuatro (4) persona designada por la DTI de la SEJ.

Dirección General de Planeación Tecnológica y Gobierno Digital
18 JUL 2025
VALIDACIÓN TÉCNICA
Dirección de Planeación Tecnológica

Administración FOLIO INTERNO
Nº 0897
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

MANTENIMIENTOS:

Mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de Control de Incendios, considerando las siguientes actividades:

- Se debe considerar al menos 2 mantenimientos preventivos programados
- El mantenimiento preventivo al equipo de detección y suspensión de incidencias en el centro de datos de la Dirección de Tecnologias de la Información de la SEJ debe considerar:
  - Inspección detectores de humo.
  - Limpieza y pruebas a tuberías del sistema de supresión del sistema contra incendios.
  - Limpieza a las boquillas del sistema de supresión.
  - Limpieza de la estación manual.
  - Limpieza y mantenimiento de las alarmas audiovisuales.
  - Mantenimiento y actualización del panel de control.
  - Ajuste de las terminales de las conexiones. Entre panel y los dispositivos.
  - Pruebas de voltaje de equipos.
  - Pruebas de las baterías de respaldo del sistema de detección.
  - Pruebas de precisión de los cilindros principales.
  - Pruebas del correcto funcionamiento del sistema contra incendios.
  - Validar el tiempo de vida del agente extintor y reemplazarlo de ser necesario.
  - Por nivel de criticidad el desarrollo del proyecto se debe llevar a cabo por personal calificado y certificado para el uso correcto del producto, presentado documentación que certifique dicho conocimiento.

Mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura de alimentación ininterrumpida (UPS)

- **Mantenimiento preventivo:**
  - Se debe considerar al menos 2 mantenimientos preventivos programados
  - El proveedor participante debe de contar con las herramientas de diagnóstico, calibración y resolución de fallas que indique el fabricante de acuerdo con la infraestructura.
  - El proveedor participante debe de contar con el software de calibración profesional y con el hardware de calibración que el fabricante indique de acuerdo con la infraestructura.

- **Mantenimiento correctivo:**
  - El proveedor participante debe considerar mantenimientos correctivos ilimitados, durante el periodo de la póliza sin que este genere un cargo extra, considerando todo el material y mano de obra para este fin.
  - El proveedor participante debe de elaborar un reporte por escrito de las actividades realizadas, así como las parte que se sustituyen en este tipo de reportes.
  - El proveedor participante debe considerar dentro del contrato el diagnóstico, suministro de partes necesarias para corregir el problema. Además, debe considerarse el suministro en calidad de préstamo de un equipo con similares características a las del equipo dañado, en el máximo de un (1) día hábil y por el tiempo que dure la falla.

Dirección General de Administración Innovación Tecnológica e Instrumental
18 JUL 2025

Administración FOLIO INTERNO Nº 0897 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

- El proveedor participante debe realizar un escaneo con cámara termográfica para detectar puntos calientes en la instalación eléctrica de entrada, salida y centros de carga entregando un reporte de incidencias.

- **Actividades básicas para mantenimiento:**
  - El servicio debe incluir refacciones.
  - Se deben de incluir todas las visitas necesarias para realizar los servicios preventivos y correctivos que se requieran.
  - El servicio debe de considerar las siguientes actividades:
    - Limpieza interna de los equipos, revisión y diagnóstico de los dispositivos de redundancia, así como de los ventiladores, en apego a las recomendaciones que indique el fabricante de los equipos.
    - Revisión de sujeción de tornillos en Chasis y Tarjetas insertadas en los slots del equipo (sustitución opcional por daño de tarjetas y/o refacciones de los equipos)
    - Revisión del aterrizaje de equipos (en caso de falla se debe corregirse totalmente e informarse mediante reporte).
    - Verificación de condiciones eléctricas y ambientales, realizando medición de voltajes en contactos eléctricos que suministre C/A los equipos, así como la salida de los equipos de respaldo de energía, así mismo las condiciones del ambiente en el sitio donde se encuentren los equipos, debiendo registrarse en cada reporte.
    - Realizar el Upgrade en el Firmware de los equipos de Energía Interrumpible (UPS) siempre y cuando el fabricante emita una alerta de actualización y sea importante para la operación del mismo.
  - En los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo se debe considerar al menos lo siguiente:
    - Validar la correcta instalación y estado del cableado.
    - Los interruptores en posición y condiciones correctas.
    - Validar la correcta instalación y funcionamiento de las baterías.
    - Limpieza general del equipo interna y externa.
    - Establecimiento de la correcta carga del sistema.
    - La revisión de la correcta instalación a tierra física.
    - Debe entregar reporte de resultados y recomendaciones.
    - Debe de realizar la sustitución de filtros de aire.
  - Actividades consideradas con el sistema fuera de servicio.
    - Revisión general interna. Checando conexiones y posibles daños a componentes del equipo.
    - Revisión y ajuste de conectores de potencia internos del sistema.
    - Limpieza general y revisión de baterías, checando voltajes, ajustes de conexiones y prueba de respaldo de la carga con el banco de baterías.
  - Actividades consideradas con el sistema operando normalmente.
    - Realizar la revisión de los indicadores visuales de:
      - Lectura de Parámetros del equipo por medio del display.

Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental 18 JUL. 2025

Administración FOLIO INTERNO Nº 0897 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

- Sello de capacitores.
- Estado de los cables que alimentan la potencia del equipo.
- Funcionamiento del sistema de ventilación.
- Estado de las alarmas (visuales y audibles).
- Temperatura de operación del equipo.

- Mantenimiento a Baterías:
  - Verificación del voltaje del bus de baterías.
  - Verificación de la sujeción y montaje de las baterías.
  - Verificación del arnés de baterías.
  - Verificación de los fusibles de baterías.
  - Verificación del voltaje y amperaje de carga del cargador.
  - Verificación del estado físico de las baterías.
  - Limpieza de conectores, zapatas o terminales.
  - Verificación del voltaje individual de cada batería.
  - Verificación del voltaje individual de cada batería, con equipo medidor de baterías estacionarias.
- Lectura de parámetros del Rectificador:
  - Voltaje de entrada.
  - Voltaje de salida.
  - Corriente de salida.
  - Voltaje de alimentación del rectificador.
- Parámetros del Inversor:
  - Voltaje de entrada.
  - Voltaje de salida.
  - Revisión de los capacitores del Inversor en DC y AC.
  - Verificación de los fusibles del Inversor.
- Operación del Sistema:
  - Voltaje de alimentación al UPS.
  - Voltaje de salida en modo de bypass.
  - Voltaje de salida del UPS.
  - Potencia de salida del UPS.
  - Voltajes de salida del UPS en modo baterías.
- Limpieza del UPS
  - Limpieza interna del equipo con aspirado y brocha.
  - Limpieza externa del equipo con líquido desengrasante y trapo húmedo.
  - Limpieza del área donde se encuentra instalado el UPS.
- Pruebas del UPS
  - Prueba de respaldo con baterías con falla de alimentación eléctrica.
  - Prueba de paso ON LINE a Bypass estático y Bypass a En Línea.
  - Prueba de sincronía con alimentación de Planta de Emergencia.
  - Prueba de retorno de alimentación de Planta de Emergencia a CFE.

Administración Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental

Mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de enfriamiento del centro de datos de la Dirección de Tecnologias de la información de la SEJ.

Administración
FOLIO INTERNO
No. 0897
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

- Se debe considerar al menos 2 mantenimientos preventivos programados.
- Se debe de considerar soporte para atención a emergencias en la modalidad 24x7 con un tiempo de respuesta de hasta 4 horas en sitio.
- El soporte no debe tener límite de eventos.
- El proveedor participante es responsable de levantar y dar seguimiento a tickets con el fabricante hasta su cierre.
- El servicio de mantenimiento debe incluir refacciones, las cuales se consideran de acuerdo con el tiempo de entrega del fabricante y deben estar bajo su resguardo en caso de solicitarse
- Se debe considerar al menos las siguientes actividades para los mantenimientos preventivos:
    - Filtros.
        - Comprobación del Flujo de Aire.
        - Revisión del Filtro de Aire.
        - Reemplazo de Filtro de Aire, si es necesario.
        - Limpieza de toda la sección.
    - Soplador/Blower:
        - Verificación de que los impulsores tengan libre movimiento.
        - Comprobación del estado y tensión adecuada de la Banda.
        - Reemplazo de las Bandas, si es necesario.
        - Verificación de los rodamientos en buenas condiciones.
        - Comprobación del interruptor de seguridad del ventilador para un funcionamiento correcto.
        - Comprobación de las poleas y soportes de motor por alineación y apriete adecuado.
        - Revisión de EC-Fan
    - Condensador Enfriado por Aire (si aplica):
        - Limpieza del serpentín del condensador.
        - Limpieza con agua a presión (hidrolavadora) a serpentín y cuerpo de condensadora. (si la fuente de agua local está disponible)
        - Validar que los soportes del motor están bien sujetos. Intervenir si es necesario.
        - Verificar que los rodamientos se encuentran en buen estado de funcionamiento.
    - Condensador Enfriado por Agua / Glycol (si aplica):
        - Limpieza del serpentín del condensador.
        - Comprobar que las válvulas de regulación de agua están funcionando correctamente.
        - Comprobación de fugas de agua / glycol.
        - Examinar que los soportes del motor están bien sujeto. Intervenir si es necesario.
    - Bombas de Agua:
        - Examinar que no hay fugas de agua o glycol.
        - Determinar el funcionamiento correcto de la bomba.
    - Humidificador infrarrojo (si aplica):
        - Verificar la bandeja de drenaje por cualquier tipo de Bloqueo.

Administración
Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental
18 JUL. 2025

- Verificación de las lámparas infrarrojas del humidificador para su correcto funcionamiento.
- Comprobación de la bandeja para cualquier tipo de depósitos minerales.

Administración FOLIO INTERNO
Nº 0897
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

- Reheat / recalentamiento (Si aplica):
  - Verificación visual de resistencias.
  - Verifica Verificación del correcto funcionamiento
- Ciclo de refrigeración:
  - Examinación de las lineas de refrigerante para detectar fugas o daños.
  - Revisión de mirilla de refrigerante, para comprobar los indicios de humedad.
  - Revisión de presión de gas refrigerante
  - Control de la presión del Cabezal.
  - Monitoreo de la presión de descarga.
  - Comprobación de sobrecalentamiento.
- Panel Eléctrico. Controles y Elementos Auxiliares:
  - Verificación de las conexiones eléctricas.
  - Comprobación de los fusibles.
  - Comprobación de los contactores.
  - Usando el control de la unidad, probar elemento por elemento para garantizar su funcionamiento.
  - Actualización de Software/firmware.
  - Conexión entre sistema contra incendio y los Aires Acondicionados.

Limpieza técnica general el Centro de Datos de la DTI de la SEJ

- El proveedor participante debe considerar al menos 2 mantenimientos preventivos programados, en el cual se debe de contemplar la limpieza general del centro de datos, para lo cual debe realizar las siguientes actividades:
  - Limpieza de superficie por debajo del piso falso.
  - Limpieza de superficie superior del piso falso.
  - Limpieza de parte exterior de los racks y equipamiento del centro de datos.
  - Limpieza de interior de los racks y superficie de los equipos: server, switches, routers etc
  - Limpieza de Techo, canalizaciones, conductos, paredes, etc.
  - Limpieza a muros perimetrales.
  - Limpieza de canalizaciones.
  - Limpieza exterior del centro de datos y el área limitrofe donde está ubicado el contenedor

Mantenimiento al Sistema de Circuito Cerrado de televisión:

- El proveedor participante debe considerar al menos 2 mantenimiento preventivos programados contemplado las siguientes actividades:
  - Inspección visual y limpieza del chasis de las cámaras
  - Inspección visual de la lente de las cámaras
  - Inspección visual de la conexión del cableado UTP a la cámara

Administración Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental
12 JUL. 2025

FOLIO INTERNO
Nº 0897
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

- Revisión, limpieza con desinfectante y/o limpiador de componentes electrónicos de las terminales de conexión de la cámara.
- Revisión, limpieza con desinfectante y/o limpiador de componentes electrónicos del grabado y disco duro.
- Revisión de la configuración. Optimización de la misma si es necesario.
- Revisión y evaluación de pruebas de operación (enfoque y rotación de imágenes).
- Verificación (y corrección en caso de ser necesario) de etiquetados de cableado UTP.
- Revisión del Software y/o componente lógico del sistema, pruebas del sistema, limpieza de base de datos (si la DTI lo ve conveniente) y/u otra actividad relacionada con la validación de la correcta operación y funcionalidad del software.
- Revisión y validación del histórico de alarmas (de existir) del sistema de circuito cerrado de televisión de cada área.

Mantenimiento al Sistema de Control de Acceso:

- El proveedor participante debe considerar al menos 2 mantenimiento preventivos programados contemplado las siguientes actividades:
  - Inspección y limpieza visual del lector de tarjeta y huella.
  - Inspección visual de la fuente de alimentación.
  - Inspección visual de la tarjeta y/o módulo TCP/IP
  - Inspección visual de las condiciones de operación de las baterías
  - Inspección y limpieza del electroimán y/o chapa magnética.
  - Inspección visual del cableado estructurado.
  - Inspección visual del botón de apertura interior
  - Revisión, limpieza con desinfectante y/o limpiador de componentes electrónicos del lector de tarjetas.
  - Revisión, limpieza con dieléctrico de las terminales de conexión de las baterías de respaldo de las tarjetas.
  - Revisión de configuración de Software. Optimización de la misma si es necesario.
  - Revisión de histórico de accesos.
  - Revisión y evaluación de pruebas de operación (acceso remoto, acceso local salida de emergencia)
  - Verificación de etiquetados de cableado de red, cableado de control y cableado de energía Corrección de los mismo en caso de ser necesario.
  - Revisión y verificación de la correcta alimentación de energía regulada para las tarjetas de control de acceso.
  - Revisión del Software y/o componentes lógicos del sistema, pruebas del sistema, limpieza de base de datos (si la DTI lo ve conveniente) y cualquier otra actividad relacionada con la validación de la correcta operación y continuidad del servicio del software.
  - Revisión y validación del histórico de alarmas (de existir) del sistema de control de acceso de cada cuarto.
  - Mantenimiento a componentes mecánicos: puerta, cerraduras, bisagras, manillas, brazo hidráulico

Dirección General de Administración, Innovación Tecnológica Gubernamental

Administración FOLIO INTERNO
Nº 0897
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO

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

- Cobertura en 7x24x365, incluyendo días festivos.
- Atención 7x24x365 de la Mesa de Servicio, siendo esta el conducto para realizar solicitudes de soporte técnico y seguimiento, este servicio debe ser brindado en idioma español.
- El proveedor participante debe facilitar alguno de los siguientes medios de contacto hacia la mesa de servicios para el reporte y seguimiento a incidentes:
  - Soporte telefónico
  - Soporte vía aplicación de acceso remoto brindada por el proveedor participante
  - Soporte vía correo electrónico
  - Plataforma web
    - Para generar reportes y dar seguimiento, el proveedor participante debe proporcionar usuario y contraseña para acceso vía web a la mesa de servicios.
- Gestión de incidentes ilimitados (atención y restauración de fallas).
- Debe permitir el trámite de RMA con el fabricante para la sustitución del equipo en caso de daño o mal funcionamiento
- El soporte del fabricante debe brindarse 24x7 con reemplazo de partes al siguiente día hábil.
- La mesa de servicios debe ser responsable de los procesos de gestión de eventos, gestión de incidentes, gestión de problemas y gestión de peticiones.
- Los niveles de servicio acordados (SLA´s) deben ajustarse a los tiempos de respuesta de la TABLA 1.
- El proveedor participante debe considerar los materiales, herramienta y todo lo necesario para la correcta ejecución de los mantenimientos preventivos, correctivos en caso de haber e incidencias para los equipos considerados.
- El proveedor participante debe realizar memoria técnica de los mantenimientos y atención a incidentes en caso de ser correcciones mayores como cambio de piezas, equipos o incidentes de nivel de severidad 1, lo cual debe contener al menos lo siguiente:
  - Diagrama de solución.
  - Memoria fotográfica.
  - Pruebas de funcionamiento.

TABLA 1 Niveles de Servicio (SLA´s)

Nivel de Severidad 1 **Servicio totalmente degradado, impacto critico**	**Tiempo de respuesta**
Contacto de ingeniero asignado	15 min
Análisis y Diagnostico	30 min
Workaround	1 hora
Solución	2 horas

Nivel de Severidad 2 **Servicio severamente degradado**	**Tiempo de respuesta**
Contacto de ingeniero asignado	30 min
Análisis y Diagnostico	1 hora
Workaround	2 horas

Administración Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental
18 JUL. 2025
VALIDACIÓN TÉCNICA

Solución	4 horas

Administración FOLIO INTERNO
No. 0897
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Nivel de Severidad 3 Servicio operativo perjudicado	**Tiempo de respuesta**
Contacto de ingeniero asignado	2 horas
Análisis y Diagnostico	3 horas
Workaround	6 horas
Solución	8 horas

Nivel de Severidad 4 Requerimiento de configuración	**Tiempo de respuesta**
Contacto de ingeniero asignado	4 horas
Análisis y Diagnostico	6 horas
Workaround	8 horas
Solución	24 horas

CONDICIONES GENERALES

- El proveedor participante debe cumplir como requisito una visita en sitio para el levantamiento de las necesidades
- Para la correcta ejecución de los servicios. Debe incluir, dentro de la propuesta, el documento que avale dicha visita firmada por el director de la Dirección de Tecnologías de la información.
- Debe considerar todos los costos directos e indirectos asociados, tales como, transporte, almacenamiento, hospedaje y demás insumos necesarios para su conecta operación e incluir memoria técnica de las actividades realizadas.
- Debe de contemplar una transferencia conocimientos para la correcta operación del centro de datos contemplando los siguientes aspectos:
  - Debe ser de al menos 16 horas para al menos 4 personas que la dependencia designe la DTI
  - La transferencia de conocimientos debe contemplar los siguientes sistemas: Unidad de Monitoreo, UPS, Sistema de Enfriamiento, Sistema de circuito cerrado, Contra Incendios, Control de Acceso.
  - Debe considerar un temario para cada uno de los sistemas, el cual debe estar aprobado por la DTI.
- El proveedor participante debe de considerar un estudio para hacer las recomendaciones necesarias que garanticen la continuidad de la certificación nivel 3 de la norma TIA-942.

6. GARANTÍAS

Garantia de un año en sitio, en partes, servicio y mano de obra en la solución.

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

1. Todas las especificaciones señaladas en este anexo son mínimas, por lo tanto, el proveedor participante podrá ofertar bienes y/o servicios con especificaciones superiores, si así lo considera conveniente lo cual deberá ser corroborado por el fabricante del dispositivo que se oferte como superior mediante carta.
2. El proveedor participante deberá brindar a la Dirección de Tecnologías de la Información carta del canal certificado emitida por el fabricante de los equipos mencionados, donde se mencione que cuenta con l

Dirección General de Gobierno Digital
VAL

JALISCO
Av. Fray Antonio Alcalde #1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco. C.P. 44270 | 33 3818 2800

capacidad para dar el servicio y soporte técnico, la carta deberá de ser vigente, en original mencionando el nombre y número de concurso al cual participa brindando la seguridad y respaldo del fabricante para la atención y solución de fallas que exijan atención especializada por mala configuración o malfuncionamiento de los equipos.

FOLIO INTERNO Nº 0897 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

3. Deberá presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante del equipo, vigente en original mencionando el número de concurso al cual participa.
4. Deberá presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante, vigente en original y mencionando el número de concurso al cual participa.
5. Experiencia en gestión de proyectos:
   a. Deberá presentar copia simple de un certificado vigente de PMP
   b. Deberá presentar copia simple de un certificado en Professional Scrum Master I.
   c. Deberá presentar copia simple de un certificado en ITIL 4 Managing Professional Transition
6. Experiencia en sistemas de cableado:
   a. Deberá presentar copia simple de un certificado vigente en Instalación y Pruebas de Cableado Estructura de Telecomunicaciones
   b. Deberá presentar copia simple de dos certificados vigente de Implementación en Cableado de Infraestructura de Red
7. Experiencia en sistemas de gestión de video e incidentes:
   a. Deberá presentar copia simple de un certificado vigente de Certificación Técnica nivel Enterprise de un sistema de gestión de video
   b. Deberá presentar copia simple de un certificado vigente de capacitación en un sistema de gestión de incidentes para la administración de un sistema Mission Control
8. Experiencia en sistemas de control de acceso:
   a. Deberá presentar copia simple de un certificado vigente de certificación técnica en un sistema Synergis
9. El proveedor participante en su propuesta deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad firmada por el representante legal donde se haga mención que considerará 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 de las actividades realizadas.
10. El proveedor participante en su propuesta deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad firmada por el representante legal donde se haga mención que contemplará una transferencia conocimientos o para la operación del centro de datos de al menos 16 horas para ingenieros que la dependencia considere.
11. El proveedor participante en su propuesta deberá presentar documento que avale dicha visita firmada por el director de tecnologías de la información y comunicaciones.
12. El proveedor participante deberá presentar acuerdos de Nivel de SLA's de acuerdo al apartado 5 Requerimiento, con matriz de escalamiento, datos y horarios de contacto, que incluya nombre de los responsables, correos electrónicos, números telefónicos, así como el proceso de levantar y dar seguimiento a reportes.
13. El proveedor participante, previo al arranque del proyecto, deberá formalizar ante la Secretaria 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 vayan a desarrolla

Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental 18 JUL 2025

14. Carta bajo protesta de decir verdad de que se otorgará garantía en partes o hardware y deberá ser del fabricante de los equipos actuales.

No. 0897
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

8. ENTREGABLES

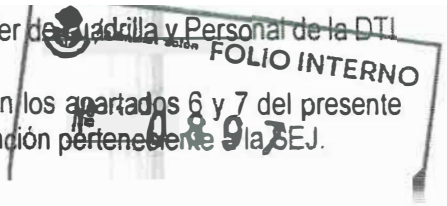
Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la evidencia, una vez entregado el servicio o equipo al área requirente.

1. Garantía por escrito de acuerdo a lo especificado en el apartado 6 de este anexo.
2. Documento de servicio de soporte técnico y mantenimiento donde se mencione el alcance, la vigencia. el procedimiento para generar reportes y solicitudes, debe de incluir al menos los siguientes datos del personal técnico:
    a. Nombre y cargo.
    b. Teléfono de contacto (oficina y celular).
    c. Correo electrónico.
3. Plan de trabajo detallado de las actividades que involucran la infraestructura mencionada, el cual será avalado por personal de la Dirección de Tecnologías de la Información. El plan de trabajo debe considerar: actividades detalladas, responsables y tiempos de ejecución, Ventanas de mantenimiento requeridas, etc.
4. Análisis de Riesgo para los mantenimientos preventivos.
5. Entrega por escrito de reporte trimestral donde se muestren los niveles de servicio alcanzados en el trimestre, así como los tickets solucionados y si llegasen a existir propuestas para acciones de mejora detectadas.
6. Presentar documento con bitácora trimestral de los accesos y cambios en a las configuraciones del equipamiento efectuadas por sus agentes de soporte.
7. Entrega de evidencia de la transferencia de conocimientos de al menos 16 horas, en la cual se garantice el correcto conocimiento de la implementación y administración de la solución ofertada. La transferencia de conocimientos deberá contemplar temas para el correcto uso de:
    a. Sistema contra incendios.
    b. Sistema de Monitoreo (CCTV)
    c. Sistema de control de accesos.
    d. Sistema de enfriamiento.
    e. UPS
8. Presentar por escrito estudio para hacer las recomendaciones necesarias que garanticen la certificación nivel 3 de la norma TIA-942.
9. Memoria técnica de los mantenimientos y atención a incidentes en caso de ser correcciones mayores como cambio de piezas, equipos o incidentes de nivel de severidad 1, lo cual deberá contener al menos lo siguiente:
    a. Diagrama de solución.
    b. Memoria fotográfica de las actividades de mantenimientos descritas en el punto 5 "Requerimientos".
        i. Fotografías de antes y después de las intervenciones
    c. Respaldos de configuración.
    d. Pruebas de funcionamiento

Administración
Dirección General de Innovación Tecnológica Gubernamental
18 JUL 2025

e. Boletas de actividades realizadas en sitio. Firmadas por Lider de cuadrilla y Personal de la DTI de la SEJ.

10. El proveedor debe de entregar toda la 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 SEJ.
11. Evidencia de la Certificación ScrumMaster.



ANEXO COMPLEMENTARIO

PÓLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE DATOS

Especificaciones del Contrato:

Tipo de Contrato:	Abierto ( ) | Cerrado **(X)**
Forma de Entrega:	Una Sola Exhibición **(X)** Parcialidades ( )
Tiempo y Lugar de Entrega: Almacén de Parcialidades	Entregar En Almacén De Parcialidades De Secretaría De Administración Avenida Prolongación Alcalde #1221, Colonia Miraflores, Código Postal 44270, Guadalajara. Tiempo de Entrega 2 días siguientes hábiles de la firma del contrato
Tipo de Adjudicación:	■ A un Solo Proveedor | ☐Por Partida |
	☐ Abastecimiento Simultaneo

2. Criterios de evaluación:

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

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación
EDUCACIÓN

*****FIN DEL ANEXO 1(TÉCNICO)*****

ANEXO 2 – Manifiesto de Personalidad

Número de Licitación:

Título de la Licitación:

Nombre o denominación del participante:

Nombre del representante o apoderado (si aplica):

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

Atentamente.

Fecha

_____

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

[1]*Este documento no hace las veces de poder.*
[2]*La presentación de este documento es de carácter obligatorio, sin él no se podrá participar ni entregar propuesta alguna ante la Unidad Centralizada de Compras, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 numeral 1 fracciones VI y VIII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

ANEXO 3 – ÍNDICE DE LA PROPOSICIÓN

PROPUESTA			
Número	***NOMBRE DEL DOCUMENTO***	INTEGRAR A PROPOSICIÓN IMPRESA	FORMATO DIGITAL
1	Propuesta Técnica	SI	NO
2	ANEXO 3 – Índice de la Proposición	SI	NO
3	ANEXO 4 - Acreditación del Licitante	SI	NO
4	ANEXO 5 – Propuesta Económica	SI	SI (EXCEL)
5	ANEXO 6 – Declaraciones del Licitante	SI	NO
6	ANEXO 7 – Aportación 5 al Millar	SI	NO
7	ANEXO 8 – Declaración de Estratificación	SI	NO
8	ANEXO 9 - Listado de miembros	SI	NO
9	ANEXO 10 - Manifestación de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.	SI	NO
10	ANEXO 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social	SI	NO
11	ANEXO 12 – Formato de Muestras Físicas ***(Cuando aplique)***	SI	NO
12	Constancia de Visita de Campo ***(Cuando aplique).***	SI	NO
DOCUMENTOS PÚBLICOS			
13	Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (Ante el IMSS)	SI	NO
14	Acuse de autorización al IMSS para hacer público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.	SI	NO
15	Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales (Ante el SAT)	SI	NO
16	Constancia de Situación Fiscal (SAT)	SI	NO
17	Constancia de Situación Fiscal en Materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos ante INFONAVIT	SI	NO
18	Copia de INE.	SI	NO

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

TOTAL DE PÁGINAS DE LA PROPOSICIÓN_____ Fecha:_____

_____

Nombre y firma del representante o Licitante.

ANEXO 4 – "Acreditación del Participante "

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

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

Nombre del participante:_____ Fecha:_____/_____/_____

Firma:_____ Nombre del representante: _____

ANEXO 5 – Propuesta Económica

Nombre o Razon Social:

PARTIDA	CANTIDAD	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
				Subtotal	
				IVA	
				Gran Total	

Condiciones de pago:
Tiempo de Entrega:
Garantia:

Nombre y firma del representante o Licitante.

Fecha de firma:_____/_____/_____ lugar de firma:_____

"ANEXO 6 – "Declaraciones del Participante"

Declaración de aceptación de bases.

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

Declaración de tiempos, calidad y precio fijo.

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

Declaración de no colusión.

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

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

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

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

Además, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no me encuentro en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Declaración Constancia de proveedores.

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

Declaración de Veracidad de Documental y No Edición de Anexos.

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

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

Nombre o Denominación del Participante: _____

_____

firma del Representante legal o Participante.

ANEXO 7

(NÚMERO Y NOMBRE DEL PROCESO)

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

El/La suscrito/a _____**(nombre de persona física o jurídica)**, por mi propio derecho, en mi carácter de _____, en cumplimiento al artículo 59, numeral 1, fracción XVI, y 145 numeral 1 Fracción I de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, manifiesto mediante la declaración escrita de mi representada, en la cual, hago constar que_____(ACEPTO/NO ACEPTO) la aportación cinco al millar del contrato que sea adjudicado (0.5%) antes de IVA para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco.

Atentamente
Lugar y fecha

_____
(Nombre y firma autógrafa de la persona física)

ANEXO No. 8

ESTRATIFICACIÓN

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

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

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

_____

A T E N T A M E N T E
Nombre y firma del licitante o representante.

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

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

1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
3	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
4	Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPyMES disponible en la página 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 9. LISTADO DE MIEMBROS Y REPRESENTANTES

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

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

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

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

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

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

Los datos personales que serán recabados son los siguientes:

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

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

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

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

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

Ejercicio de los Derechos Arco

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

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

Fecha de actualización: Diciembre 2024.

Atentamente

_____

Nombre y firma autógrafa del representante legal

Nombre de la empresa participante

ANEXO 10.- Manifestación de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.

_____ con RFC _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que tal como lo señala la opinión de cumplimiento en materia fiscal, adjunto a la presente propuesta, no me encuentro en ninguno de los supuestos de incumplimiento de mis obligaciones fiscales, establecidos por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, el cual a la letra señala:

Artículo 32-D. Cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato, que reciban y ejerzan recursos públicos federales, en ningún caso contratarán adquisiciones, arrendamientos, servicios u obra pública con las personas físicas, morales o entes jurídicos que:

I. Tengan a su cargo créditos fiscales firmes.

II. Tengan a su cargo créditos fiscales determinados, firmes o no, que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas por este Código.

III. No se encuentren inscritos en el Registro Federal de Contribuyentes.

IV. Habiendo vencido el plazo para presentar alguna declaración, provisional o no, así como aquellas declaraciones correspondientes a retenciones y con independencia de que en la misma resulte o no cantidad a pagar, ésta no haya sido presentada. Lo dispuesto en esta fracción también aplicará a la falta de cumplimiento de cualquier otra declaración informativa, que establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.

V. Estando inscritos en el registro federal de contribuyentes, se encuentren como no localizados.

VI. Tengan sentencia condenatoria firme por algún delito fiscal. El impedimento para contratar será por un periodo igual al de la pena impuesta, a partir de que cause firmeza la sentencia.

VII. No hayan desvirtuado la presunción de emitir comprobantes fiscales que amparan operaciones inexistentes o transmitir indebidamente pérdidas fiscales y, por tanto, se encuentren en los listados a que se refieren los artículos 69-B, cuarto párrafo o 69-B Bis, noveno párrafo de este Código.

VIII. Hayan manifestado en las declaraciones de pagos provisionales, retenciones, definitivos o anuales, ingresos y retenciones que no concuerden con los comprobantes fiscales digitales por Internet, expedientes, documentos o bases de datos que lleven las autoridades fiscales, tengan en su poder o a las que tengan acceso.

IX. Incumplan con las obligaciones establecidas en los artículos 32-B Ter y 32-B Quinquies de este Código.

La prohibición establecida en este artículo no será aplicable a los particulares que se encuentren en los supuestos de las fracciones I y II de este artículo, siempre que celebren convenio con las autoridades fiscales en los términos que este Código establece para cubrir a plazos, ya sea como pago diferido o en parcialidades, los adeudos fiscales que tengan a su cargo con los recursos que obtengan por enajenación, arrendamiento, servicios u obra pública que se pretendan contratar y que no se ubiquen en algún otro de los supuestos contenidos en este artículo.

Para estos efectos, en el convenio se establecerá que los sujetos a que se refiere el primer párrafo de este artículo retengan una parte de la contraprestación para ser enterada al fisco federal para el pago de los adeudos correspondientes.

Cuando se ubiquen en los supuestos de las fracciones III, IV y VIII, los particulares contarán con un plazo de quince días para corregir su situación fiscal, a partir del día siguiente a aquél en que la autoridad les notifique la irregularidad detectada.

Los proveedores a quienes se adjudique el contrato, para poder subcontratar, deberán solicitar y entregar a la contratante la constancia de cumplimiento de las obligaciones fiscales del subcontratante, que se obtiene a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria.

Los contribuyentes que requieran obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales para realizar alguna operación comercial o de servicios, para obtener subsidios y estímulos, para realizar algún trámite fiscal u obtener alguna autorización en materia de impuestos internos, incluyendo los de comercio

exterior, así como para las contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicio y obra pública que vayan a realizar con los sujetos señalados en el primer párrafo de este artículo, deberán hacerlo mediante el

procedimiento que establezca el Servicio de Administración Tributaria y las autoridades fiscales federales en materia de seguridad social, a través de las reglas de carácter general.

Para participar como proveedores de los sujetos señalados en el primer párrafo de este artículo, los contribuyentes estarán obligados a autorizar al Servicio de Administración Tributaria y a las autoridades fiscales federales en materia de seguridad social, para que hagan público el resultado de la opinión del cumplimiento, a través del procedimiento que establezcan dicho órgano desconcentrado y autoridades fiscales federales, mediante reglas de carácter general, además de cumplir con lo establecido en las fracciones anteriores.

Robusteciendo lo anterior, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no me encuentro en ninguno de los supuestos de incumplimiento establecidos en los numerales 5, 6 y 7 de la Regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea para el ejercicio fiscal 2025, o bien, encontrándome dentro de cualquiera de éstos, el contribuyente, con RFC _____, cuento con:

1. Cuento con autorización emitida por la autoridad fiscal para pagar a plazos, sin que esta me haya sido revocada.
2. Me encuentro dentro del plazo para pagar a que se refiere el artículo 65 del Código Fiscal de la Federación.
3. Teniendo un medio de defensa en contra de un crédito fiscal determinado, éste se encuentra debidamente garantizado hasta por el interés fiscal.
4. Me encuentro pagando mis adeudos por periodo o ejercicio, en términos del segundo párrafo de la regla 2.1.49. y además que, entre la fecha de solicitud y la del primer pago, o entre cada pago realizado, no han transcurrido más de sesenta días naturales.

_____

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

ANEXO 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social

Guadalajara Jalisco, a de del 2024.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Dirección General de Abastecimientos

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

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

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

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal.

ANEXO 12 – "Formato de Muestras "

Llenar ambos recuadros con la misma información (original y acuse).

FECHA:	

12 - A - ORIGINAL

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE LA MUESTRA ENTREGADA

FECHA:	

12- B - ACUSE

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE LA MUESTRA ENTREGADA

NOTA: El proveedor cuenta con 10 días hábiles posteriores al fallo de la licitación, para recoger las muestras presentadas, de lo contrario la Dirección General de abastecimientos no se hace responsable de las mismas.

ANEXO 13 – "Formato de Pregunta para Junta Aclaratoria "

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

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

Preguntas
Página donde encontraste tu duda, punto específico de tu duda y pregunta.

EJEMPLO:
1.
2.
3.
4.
5.
SIN RECUADROS

_____

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del licitante o representante.

ANEXO 14 - Texto para Fianza

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 Y CANTIDAD CON LETRA)*** *IMPUESTOS INCLUIDOS* ***(CUANDO APLIQUE)*****. A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA** CON DOMICILIO EN CALLE PEDRO MORENO #281, GUADALAJARA CENTRO, GUADALAJARA, JALISCO CP: 44100., A EFECTO DE:

GARANTIZAR POR **(*NOMBRE DEL "PROVEEDOR"*)** CON DOMICILIO EN **(DOMICILIO COMPLETO DE ACUERDO AL REGISTRO EN PADRÓN DE PROVEEDORES)** FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO **NÚMERO (ANOTAR EL NÚMERO COMPLETO INCLUYENDO LAS SIGLAS), DE FECHA (LA FECHA PLASMADA EN EL PRIMER PÁRRAFO DEL CONTRATO),** CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE $ ***(CANTIDAD CON NÚMERO Y CANTIDAD CON LETRA)*** *IMPUESTOS INCLUIDOS* ***(CUANDO APLIQUE)*****.** ASÍ MISMO, SE ACEPTA SUJETARSE 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 OTORGUE ALGUNA PRÓRROGA DE CUMPLIMIENTO O SE CELEBRE CON ÉSTE, CUALQUIER ACUERDO MODIFICATORIO AL CONTRATO PRINCIPAL.

ESTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO Y HASTA POR 12 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA 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 SECRETARÌA 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 OTORGUE PRÓRROGA AL CUMPLIMIENTO **DEL CONTRATO,** ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS, RECURSOS O INCONFORMIDADES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS ESTA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN.

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

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

ANEXO 14 A - Texto para Fianza

TEXTO DE LA FIANZA DE ANTICIPO

(***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 Y CANTIDAD CON LETRA)*** *IMPUESTOS INCLUIDOS* ***(CUANDO APLIQUE)*****. A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA** CON DOMICILIO EN CALLE PEDRO MORENO #281, GUADALAJARA CENTRO, GUADALAJARA, JALISCO CP: 44100., A EFECTO DE:

GARANTIZAR POR (***NOMBRE DEL PROVEEDOR***) CON DOMICILIO EN **(DOMICILIO COMPLETO DE ACUERDO AL REGISTRO EN PADRÓN DE PROVEEDORES)** LA DEBIDA INVERSIÓN O DEVOLUCIÓN TOTAL EN SU CASO, DEL ANTICIPO QUE POR IGUAL SUMA RECIBIRÁ DE LA BENEFICIARIA DE ESTA FIANZA, A CUENTA DEL ***(ESTABLECER EL PORCENTAJE SOLICITADO)*** DEL IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO **NÚMERO (ANOTAR EL NÚMERO COMPLETO INCLUYENDO LAS SIGLAS), DE FECHA (LA FECHA PLASMADA EN EL PRIMER PÁRRAFO DEL CONTRATO)** CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE ***$ (CANTIDAD CON NÚMERO Y CANTIDAD CON LETRA)*** *IMPUESTOS INCLUIDOS* ***(CUANDO APLIQUE)*****.**

ASÍ MISMO, SE ACEPTA SUJETARSE 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 OTORGUE ALGUNA PRÓRROGA DE CUMPLIMIENTO O SE CELEBRE CON ÉSTE, CUALQUIER ACUERDO MODIFICATORIO AL CONTRATO PRINCIPAL, ESTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DEL CONTRATO Y HASTA EN TANTO SE AMORTICE EL ANTICIPO SEÑALADO EN EL MISMO O ESTE SEA DEVUELTO A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA Y SÓLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA PRESENTACIÓN POR PARTE DE NUESTRO FIADO, DE LA ORIGINAL DE LA MISMA.

EN EL CASO QUE SE OTORGUE PRÓRROGA AL CONTRATO, ASÍ COMO DURANTE LA SUSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES, JUICIOS QUE SE INTERPONGAN O INCONFORMIDADES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS ESTA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA.

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 ACOMPAÑADO A SU ESCRITO DE RECLAMO LOS DOCUMENTOS QUE COMPRUEBEN LA EXISTENCIA Y EXIGIBILIDAD DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA EN TÉRMINOS DEL **ARTÍCULO 279** DE LA LEY CON INDEPENDENCIA DE LO ANTERIOR, LA INSTITUCIÓN TENDRÁ DERECHO A SOLICITAR AL BENEFICIARIO TODO TIPO DE INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE SEAN NECESARIAS RELACIONADAS CON LA FIANZA MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN EN TERMINACIÓN DEL MISMO NUMERAL. =FIN DE TEXTO=

"ANEXO 15 – “Poder"

Poderdante (quien concede el poder): _____
Apoderado (quien recibe el poder):

fecha: _____
Lugar: _____

Para Dirección de Abastecimientos.

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

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

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

PODERDANTE
Quien otorga el poder.

APODERADO
Quien recibe el poder.