



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

**Poder Ejecutivo
Secretaría de Administración**

DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

“BASES”

Licitación Pública Local
LPL117/2024 Con Concurrencia del Comité

**“SERVICIO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTOS DE EQUIPO DE COMPUTO PARA DEPENDENCIAS
DEL GEJ”**

De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 19, apartado 1, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como lo señalado por el artículo 1, 2 fracción IX, 3 fracción XXXI, XXXVI y LIX, 9, fracción II, 20, fracción I y 21 del Reglamento interno de la Secretaría de Administración, artículos 1, 2, 3, 4, 5, 23, 24, 31, 34, 35, 47, 55, apartado 1, fracción II, 59, 63, 69, 72, y demás relativos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y los artículos 1, 3, 4 y demás aplicables de su Reglamento; la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado, en coordinación con su Dirección General de Abastecimientos, constituidas en Unidad Centralizada de Compras, ubicadas en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; CONVOCA a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en participar en el procedimiento de contratación mediante **Licitación Pública Local LPL117/2024 con Concurrencia del Comité para la "SERVICIO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTOS DE EQUIPO DE COMPUTO PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ"**, en lo subsecuente "Procedimiento de Adquisición", derivado de la solicitud **16-038-2024, 35-034-2024 Y 35-037-2024**; las cuales se llevarán a cabo con de Recursos fiscales no etiquetados de origen Estatal, Recursos Fiscales, en el capítulo 3000, Partida 3531. Los pagos que se tengan que efectuar con cargo a estos ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente y de conformidad a lo establecido en las siguientes:

BASES

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

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

| | |
|--|---|
| “DIRECCIÓN” | Dirección de Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Secretaría Administración |
| “DOMICILIO” | Dentro de las instalaciones de la Secretaría de Administración, inmueble ubicado en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n) |
| “EMPRESA PRO INTEGRIDAD” | Aquella que adopte políticas de integridad empresarial y esté debidamente registrada, ante las autoridades correspondientes. |
| “EMPRESA LOCAL” | Aquella que cuenta con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco. |
| “FALLO” o “RESOLUCIÓN” | Documento emitido por el Comité mediante el cual, una vez realizados los análisis correspondientes respecto de las propuestas presentadas, se establece el o los licitantes adjudicados de cada procedimiento |
| “FONDO” | Fondo Impulso Jalisco FIMJA |
| “I.V.A.” | Impuesto al Valor Agregado. |
| “LEY” | Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. |
| “ÓRGANO DE CONTROL” | La Contraloría del Estado. |
| “ÓRGANO INTERNO DE CONTROL” | Órgano interno de Control de la Secretaría de Administración. |
| “PARTICIPANTE” o “LICITANTE” | Persona Física o Jurídica que se registra y, participa en cualquiera de las etapas del procedimiento de adquisición, que de manera primordial presenta propuesta o proposición. |
| “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN” | Licitación Pública Local, LPL117/2024 con Concurrencia del Comité para la “SERVICIO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTOS DE EQUIPO DE COMPUTO PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ” |
| “PROPUESTA” o “PROPOSICIÓN” | La propuesta técnica y económica que presenten los “PARTICIPANTES” |
| SOBRE | Se refiere al sobre, caja o paquete, en su caso, cerrado de manera que no se pueda modificar su contenido y que contiene la propuesta o proposición del participante en cuyo interior se presenta la propuesta técnica y/o económica. |
| “PROVEEDOR” o “CONTRATISTA” | “PARTICIPANTE” Adjudicado o que cuenta con registro vigente en el RUPC |
| “REGLAMENTO” | Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. |
| “RUPC” | Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco. |
| “SECG” | Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales. Ubicado en el portal https://compras.jalisco.gob.mx/ |
| “SECRETARÍA” | Secretaría de Administración. |
| “UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS” | La unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones o arrendamientos de bienes y la contratación de los servicios de los entes públicos. |
| “VENTANILLA ÚNICA DE PROVEEDORES” | Ventanilla ubicada dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites. |

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

**CALENDARIO DE ACTIVIDADES
(ACTOS)**

| A C T O | PERÍODO O DÍA | HORA | LUGAR |
|--|---|--------------------------------|--|
| Publicación de “CONVOCATORIA” y “BASES” | 17 de mayo de 2024 | A partir de las 16:00 horas | Portal de Compras Jalisco y/o el SECG. |
| Visita de Campo | N/A | N/A | N/A |
| Entrega de Muestras | N/A | N/A | N/A |
| Recepción de preguntas | 20 de mayo de 2024 | Hasta las 11:00 horas | De manera física en la Dirección del Comité de Adquisiciones, ubicado en el “DOMICILIO” o por correo electrónico. |
| Registro para el Acto de Junta Aclaratoria | 21 de mayo de 2024 | De las 11:15 a las 11:44 horas | En el “DOMICILIO” . |
| Acto de Junta Aclaratoria | 21 de mayo de 2024 | A partir de las 11:45 horas | En el “DOMICILIO” . |
| Registro para la Presentación de Propuestas. | 27 de mayo de 2024 | De las 15:15 a las 15:45 horas | En el Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico. |
| Presentación y Apertura de propuestas. | 27 de mayo de 2024 | A partir de las 16:00 horas | En el Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico. |
| “FALLO” O “RESOLUCIÓN” de la convocatoria. | Dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha de presentación y apertura de propuestas, conforme al artículo 65 fracción III de la LEY. | | A través del “SECG” o correo electrónico. |

1. ESPECIFICACIONES.

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

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

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

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

3. PAGO.

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

Documentos para pago de anticipo (cuando aplique)

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

Documentos para pago parcial o final (cuando aplique)

- a. Original del CFDI y XML, a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, validada por la Dependencia y/o Entidad requirente;
- b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Sistema de Administración Tributaria.

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

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

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

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

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

3.1. Vigencia de precios.

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

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

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

3.2. Impuestos y derechos

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

4. OBLIGACIONES DE LOS “PARTICIPANTES”.

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

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

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

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

5. JUNTA ACLARATORIA.

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

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

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

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

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

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

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

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

6. VISITA DE CAMPO.

No aplica.

7. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

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

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

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

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

7.1. Características adicionales de las propuestas.

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

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

7.2. Estratificación

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

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

8. MUESTRAS FÍSICAS.

No aplica.

9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

9.1. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.1. Este acto se llevará de la siguiente manera:

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

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

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

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

Una vez revisado y analizados los bienes/servicios a adquirir el “ÁREA REQUIRENTE”, así como la “UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”, considera que para el presente proceso resulta conveniente utilizar el

criterio binario en vez del criterio de puntos y porcentajes o de costo beneficio. **“Toda vez que los bienes/ servicios a adquirir tienen características, metodologías o procesos semejantes, estandarizados y homologados, sin que exista una diferencia sustancial en la oferta posible, por lo que no existe una vinculación entre las características del proveedor y el resultado final, en tal sentido el precio constituye el principal diferenciador entre ellos.”**

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

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

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

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

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

9.2.1 CRITERIOS DE PREFERENCIA, EMPATE Y PRECIOS NO CONVENIENTE

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

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

En caso de resultar aplicable, para efecto de determinar los mejores grados de protección al medio ambiente, deberá escucharse la opinión de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial;

mientras que para determinar los grados de preferencia y respecto de innovaciones tecnológicas, la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, habrá de proponer los lineamientos que para tal efecto emita el **“COMITÉ”**.

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

10. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

11. COMUNICACIÓN.

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

12. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS DE LOS “PARTICIPANTES”.

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

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

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

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

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

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

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

14. DECLARACIÓN DE "PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN" DESIERTO.

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

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

15. REDUCCIÓN DE CANTIDADES.

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

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

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

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

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

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

17. FACULTADES DEL "COMITÉ"

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

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

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

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

18. FIRMA DEL “CONTRATO”.

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

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

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

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

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

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

19. VIGENCIA DEL “CONTRATO”.

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

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

20. ANTICIPO.

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

21. GARANTÍAS.

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

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

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

22. SANCIONES.

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

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

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

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

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

24. DEL RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

28. INCONFORMIDADES.

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

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

29. DERECHOS DE LOS LICITANTES Y “PROVEEDORES”.

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

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

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

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

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

Guadalajara, Jalisco; 17 de mayo de 2024.

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL117/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTOS DE EQUIPO DE COMPUTO PARA DEPENDENCIAS
DEL GEJ”**

RELACIÓN DE ANEXOS

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

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL117/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTOS DE EQUIPO DE COMPUTO PARA DEPENDENCIAS
DEL GEJ”**

NOTAS ACLARATORIAS

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

De conformidad al artículo 63 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y artículo 64 de su Reglamento, en mi calidad de persona física/representante legal de la empresa, manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente: Es mi interés en participar en la Licitación Pública Local **LPL117/2024**

Licitante:

Dirección:

Teléfono:

Correo:

No. De “PROVEEDOR”:

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

Firma:

Ejemplo de preguntas (no en tabla)

Pregunta 1 ...

Pregunta 2 ...

Pregunta 3 ...

...

“SIN RECUADROS “

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL117/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTOS DE EQUIPO DE COMPUTO PARA DEPENDENCIAS
DEL GEJ”**

MANIFIESTO DE PERSONALIDAD

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2024.

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

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

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

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

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

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

ATENTAMENTE

Nombre y firma de quien recibe el poder

Anexo 1
LPL117/2024
Carta de Requerimientos Técnicos (Anexo Técnico)

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

| Partidas | Cantidad | U.M. | Especificación | Solicitud | Anexo |
|----------|----------|-------------|--|-------------|-------|
| 1 | 1 | Servicio(s) | [MANTENIMIENTO PARA UNIDAD DE ALIMENTACION ININTERRUMPIDA (UPS)] | 16-038-2024 | 691 |
| 2 | 1 | Servicio(s) | Servicio de mantenimiento, adecuaciones y actualización de la infraestructura Básica y Red Pasiva del Centro de Datos principal del GEJ. | 35-034-2024 | 856 |
| 3 | 1 | Servicio(s) | SERVICIO DE RENOVACIÓN DE SUSCRIPCIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE A LA PLATAFORMA DE RESPALDOS DEL GEJ. | 35-037-2024 | 869 |
| 4 | 1 | Servicio(s) | SERVICIO DE CONFIGURACIÓN DE EQUIPO DE ALMACENAMIENTO PARA RESPALDOS. | | |

Jalisco

Fiscalía del Estado

Mantenimiento para unidad de potencia ininterrumpida



Proyecto TIC (Política TIC)

No. o Clave del Proyecto: FE/2024/11

| 1. GLOSARIO | |
|------------------|---------------------|
| Siglas o palabra | Significado |
| FE | Fiscalía del Estado |

2. ANTECEDENTES
Actualmente se cuenta con un equipo de alimentación ininterrumpida sin póliza de mantenimiento, mismo que fue desconectado del site principal.

3. JUSTIFICACIÓN
Contar con flujo de energía eléctrico y protección de los equipos de telecomunicaciones

OBJETIVOS
Instalar sistema de alimentación ininterrumpida en sito de telecomunicación de distribución intermedia

REQUERIMIENTOS

Partida 1
Cantidad 1
Mantenimiento para unidad de alimentación ininterrumpida (ups) marca eaton modelo 9355 de 15kva

El proveedor deberá proporcionar el cambio y Suministro de 64 baterías recargables libres de mantenimiento para la Unidad de Alimentación Ininterrumpida (UPS) de la marca Eaton 9355 de 15kva
Requerimientos mínimos :

- Voltaje Nominal 12V (6 celdas por unidad)
- Capacidad nominal 34 W a velocidad de 15 min a 1,67 V por celda a 25 °C.
- Corriente de descarga máxima 130 A (5 segundos)
- Resistencia interna Aprox. 19,0 mΩ
- Corriente de cortocircuito 349A
- Corriente de carga máxima 3,4 A.
- Tipos de terminales F2 -Faston Tab250
- Peso máximo 2.6 kg

El proveedor deberá servicio de mantenimiento preventivo
Requerimientos mínimos del servicio

- Limpieza de circuitos y contactos
- Limpieza general del equipo
- Revisión de condiciones generales del sistema
- Revisión de indicadores visuales
- Revisión de voltaje de salida de inversor
- Revisión de voltaje del rectificador / entrada inversor
- Revisión de la operación del sistema con carga y sin carga
- Revisión ajustes electrónicos de cada tarjeta y reajustarlos de ser necesario
- Verificar temperatura de transformadores, semiconductores cables y disipadores
- Prueba de respaldo de transferencia y re transferencia



AT_V2

1 de 3

Jalisco
Fiscalía del Estado
Mantenimiento para unidad de potencia ininterrumpida

FOLIO INTERNO
0691
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Bancos de Batería

- Inspección de falsos contactos
- Verificación de sulfataciones
- Revisión de voltaje de cada celda
- Poner grasa especial en conectores
- Verificación de las condiciones de puente y tornillos

Se debe hacer reubicación de ups ubicado en el site principal a un site secundario dentro de las instalaciones de la Fiscalía del Estado

Donde se debe incluir al menos lo siguiente:

- maniobras
- colocación en su base
- conexión de alimentador
- desembalaje y retiro de sobrantes de embalaje y todo lo necesario para su correcta ejecución.

Se debe de considerar todas las adecuaciones eléctricas donde será reubicado el UPS, por lo cual se tendrá un visita en sitio para que se considere todo lo necesario para su correcto funcionamiento.

6. GARANTÍAS

- Garantía mínima de 1 año para reparación o reemplazo en el lugar de instalación

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

1. Mencionar marca, modelo, especificaciones y garantía en su cotización, todos los componentes deberán ser homogéneos y venir integrados de fábrica.
2. Podrá ofertar características superiores a las solicitadas, lo cual deberá ser corroborado por el fabricante del dispositivo que se oferte como superior mediante carta.
3. Deberá presentar datasheet de la solución ofertada con link de página oficial, en el cual pueda ser corroborada la información de acuerdo a su cotización.
4. Deberá presentar una carta de distribuidor autorizado emitida por el mayorista, vigente en original mencionando el número de concurso al cual participa.
5. El proveedor licitante deberá cumplir como requisito una visita en sitio para levantamiento. Deberá incluir dentro de la propuesta el documento que avale dicha visita firmada por la Dirección de Tecnologías de la Información de la Fiscalía del Estado de Jalisco. (Agendar cita en la Dirección de Tecnologías de la Información de la Fiscalía del Estado en el teléfono 3338376000 ext 16764)
6. Entregar los Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA's) y Matriz de "escalación", teléfonos, correos electrónicos y horarios de contacto, así como el proceso para levantar y dar seguimiento a reportes.
7. El proveedor participante deberá considerar en su propuesta, cualquier tipo de componente hardware, software, mano de obra, viáticos, traslados, maniobras, herramientas, materiales e insumos que se requieran para la correcta instalación, configuración y puesta a punto.
8. El proveedor participante deberá presentar copia simple de un certificado vigente en Expert Scrum Master, además debe anexar, carta bajo protesta de decir verdad firmada por el personal certificado en la que manifiesten su participación en el presente proceso.
9. El proveedor participante deberá presentar copia simple del certificado vigente de al menos 01 ingeniero certificado en CDCP

8. ENTREGABLES

AT_V2

VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

12 ABR. 2024

2 de 3

Jalisco

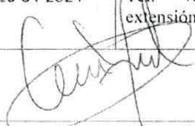
Fiscalía del Estado

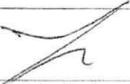
Mantenimiento para unidad de potencia ininterrumpida



1. Garantía por escrito de acuerdo a lo especificado en el apartado "6. Garantías" de este anexo.
2. Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA's) y Matriz de escalación.
3. Memoria técnica de la instalación y configuración.

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

| Responsable de elaborar el requerimiento | |
|--|--|
| Nombre: Ing. Moisés Ceniceros Hernández | |
| Puesto: Técnico en informática | |
| e-mail: moises.ceniceros@jalisco.gob.mx | |
| Fecha: 10-04-2024 | Tel. /ext.: 3338376000 extensión: 16767 |
| Firma:  | |

| Responsable de autorizar el requerimiento | |
|---|--|
| Nombre: Ing. Rafael Ruiz Valladolid | |
| Puesto: Director de Tecnologías de la Información | |
| e-mail: rafael.ruiz@jalisco.gob.mx | |
| Fecha: 10-04-2024 | Tel. /ext.: 3338376000 extensión: 16764 |
| Firma:  | |

Vigencia del documento: 30 de abril a partir del sello de validación





Secretaría de Administración
Servicio de mantenimiento, adecuaciones y actualización de la
infraestructura básica y red pasiva del Centro de Datos principal
del GEJ



PROYECTO TIC

SECADMON/2024/01

1. GLOSARIO:

| Siglas o palabra | Significado |
|------------------|--|
| DIC | Dirección de Infraestructura y Comunicaciones |
| GEJ | Gobierno del Estado de Jalisco |
| DGTI | Dirección General de Tecnologías de la Información |
| SLA | Acuerdo de nivel de servicio |

2. ANTECEDENTES

La DGTI a través de la DIC de la Secretaría de Administración del GEJ, es responsable de la gestión y correcta operación de los servicios tecnológicos del Centro de Datos de la Secretaría de Administración. Los cuales comprenden la solución de respaldo de energía, detección y supresión de incendios, así como el sistema de enfriamiento y la red de telecomunicaciones.

3. JUSTIFICACIÓN

Para garantizar la seguridad y continuidad de la operación de los servicios de Centros de Datos del GEJ, es necesario realizar servicios de adecuaciones, así como el soporte y mantenimiento a la infraestructura básica y de red.

4. OBJETIVOS

La DGTI requiere de la contratación de los servicios mediante los cuales se dará cobertura a los requerimientos y el soporte a los sistemas de control y monitoreo de la infraestructura tecnológica en centros de datos del GEJ. Así mismo se garantizará la correcta operación de los servicios tecnológicos que operan en dichos Centros de Datos.



AT_V2

1 de 18

**Secretaría de Administración****Servicio de mantenimiento, adecuaciones y actualización de la infraestructura básica y red pasiva del Centro de Datos principal del GEJ****5. REQUERIMIENTO****Servicio de mantenimiento, adecuaciones y actualización de la infraestructura básica y red pasiva del Centro de Datos principal del GEJ.**

El proveedor participante deberá de brindar los servicios de adecuaciones, soporte y mantenimiento a la infraestructura básica y red pasiva del Centro de Datos principal del Gobierno del Estado de Jalisco, considerando los siguientes requerimientos.

A. Servicio de reubicación de nodos de red y equipos de telecomunicaciones del sótano del edificio de la Secretaría de Administración. Considerando al menos las siguientes actividades.

1. Suministro e instalación de 200 Bobina de Cable UTP 305 m. de cobre categoría 6 Mejorado (23 AWG), PVC (CM), de 4 pares.
2. Suministro e instalación de 20 Tubo conduit pared delgada de 3/4" sin cople.
3. Suministro e instalación de 5 Curva conduit pared delgada de 3/4" sin cople.
4. Suministro e instalación de 30 Cople tipo americano pared delgada de 3/4".
5. Suministro e instalación de 6 Conector tipo americano pared delgada de 3/4".
6. Suministro e instalación de 1 Charofil Escalera Portacables, Aluminio, 3.6 Metros, hasta 137 Cables, Gris.
7. Suministro e instalación de 1 Varilla roscada de 3/8" x 3 mts.
8. Suministro e instalación de 1 Perfil unicanal solido de 4x2x3 metros.
9. Suministro e instalación de Material de fijación para tuberías, incluye abrazaderas, pijas, taquetes.
10. Suministro e instalación de Cableado, conexión, etiquetación y prueba de 5 nodo de red.
11. Suministro e instalación de de tubería conduit pared delgada galvanizada de 3/4".
12. Reubicación de rack, incluye reubicación de fibra óptica, cable multipar de 50 hilos, 96 nodos de red, comprende desconexión, des cableado, cableado, conexión etiquetación y pruebas.

B. Servicio de mantenimiento y renovación a la infraestructura de red pasiva de cobre del Centro de Datos de la Secretaría de Administración. Considerando al menos las siguientes actividades.

1. Suministro e instalación de 53 bobina de cable UTP de 4 Pares Cat6A de diámetro reducido, 26 AWG, CMR (riser), Color Azul, 305m.
2. Suministro e instalación de 28 Panel de parcheo modular Mini-Com (sin conectores), angulado, sin blindaje, alta densidad, de 48 puertos, 1UR.
3. Suministro e instalación de 912 conector jack RJ45 Estilo TG, Mini-Com, categoría 6A, de 8 posiciones y 8 cables, Color Azul.
4. Suministro e instalación de 912 cable de parcheo UTP Cat6A, CM/LSZH, Diámetro Reducido (28AWG), Color Azul, 7ft.
5. Suministro e instalación de 350 espaciador de cables de Nylon 6.6, con 4 espacios de 1.25 in (31.8 mm) de diámetro, Color Negro, 1 Pieza

AT_V2





Secretaría de Administración
Servicio de mantenimiento, adecuaciones y actualización de la
infraestructura básica y red pasiva del Centro de Datos del
del GEJ



6. Suministro e instalación de 10 Rollo de cinta de contacto, de 75 Pies (22.9m) de Largo, 19.1 mm de ancho, color negro.
 7. Suministro de materiales misceláneos, incluye etiquetas laminadas, cintillos plasticos, todo lo necesario para su correcta instalación.
- C. Servicio de mantenimiento y renovación a la infraestructura de red pasiva de fibra óptica del Centro de Datos de la Secretaría de Administración. Considerando al menos las siguientes actividades.**
1. Suministro e instalación de 14 fiber ladder rack mount enclosure.
 2. Suministro e instalación de 14 HD Flex Opticom Converter Bracket 1RU.
 3. Suministro e instalación de 15 blank FAP.
 4. Suministro e instalación de 40 HD Flex MPO-LC Cassette, OM4, 24 Fiber, Universal.
 5. Suministro e instalación de 2 HD Flex 4 RU 6-port enclosure.
 6. Suministro e instalación de 2 HD Flex Enclosure Trunk Slack Plate with Rear Cover - 4RU – Black.
 7. Suministro e instalación de 8 OM4 24-Fiber HD Flex Indoor Small Diameter Trunk, Plenum, PanMPO Female with 1 m breakout to PanMPO Female with 1 m breakout, Polarity A, Optimized IL, 14 M
 8. Suministro e instalación de 6 OM4 48-Fiber HD Flex Indoor Small Diameter Trunk, Plenum, PanMPO Female with 1 m breakout to PanMPO Female with 1 m breakout, Polarity A, Optimized IL, 10 M.
 9. Suministro e instalación de 14 4RU Distribution Rack mounts to various overhead pathways, black.
 10. Suministro e instalación de 480 OM4 2f 1.6mm PC OFNR LC Dup/LC Dup Std Polarity Std IL 3m.
- D. Servicio de mantenimiento e interconexión de los enlaces de fibra monomodo del Centro de Datos de la Secretaría de Administración. Considerando al menos las siguientes actividades.**
11. Suministro e instalación de 100 metros de Cable de Fibra Óptica de 48 hilos, Monomodo OS2 9/125, Interior, Tight Buffer 900um, No Conductiva (Dieléctrica), OFNR (Riser).
 12. Suministro e instalación de 8 Placa Acopladora de Fibra Optica FAP, Con 12 Conectores LC Duplex (24 Fibras), Para Fibra Monomodo OS1/OS2, Color Azul.
 13. Suministro e instalación de 4 Panel de Distribución de Fibra Óptica, Acepta 6 Placas FAP o FMP, Bandeja Deslizable, Hasta 144 Fibras, Color Negro, 2UR.
 14. Suministro e instalación de 192 Pigtail de Fibra Óptica LC Simplex, Monomodo OS2 9/125, 900um, Color Azul, 1 Metro.
 15. Suministro e instalación de 96 Jumper de Fibra Optica Monomodo 9/125 OS2, LC-LC Duplex, OFNR (Riser), Color Amarillo, 2 Metros.
 16. Suministro e instalación de 4 Charola de Empalme para Fibra Óptica, Para Protección de 24 Empalmes de Fusión o Mecánicos, Compatible con los Paneles FCEU.

AT_V2



 **Secretaría de Administración**
Servicio de mantenimiento, adecuaciones y actualización de la infraestructura básica y red pasiva del Centro de Datos del GEJ



E. Servicio de mantenimiento, interconexión y reubicación de red pasiva del Centro de Datos de la Secretaría de Administración. Considerando al menos las siguientes actividades.

1. Suministro de mano de obra de 456 Cableado, conexión, etiquetación y prueba de nodo de red.
2. Suministro de mano de obra de 1 Cableado de fibra optica, incluye conexión, pruebas y etiquetación (para 18 gabinetes).
3. Suministro de mano de obra de 1 Conexión de fibra optica x hilo a base de fusión incluye pruebas y etiquetación.

F. Servicio de mantenimiento y reubicación de dos evaporadoras de aire acondicionado de 30 toneladas del Centro de Datos de la Secretaría de Administración. Considerando al menos las siguientes actividades.

1. Servicio movimiento de 2 evaporadores de 30TR hasta 60cm de la ubicación actual, se deberá considerar cableado electrico, tuberías, herramientas, mano de obra y todo lo necesario para su correcta operación.

G. Servicio de soporte y mantenimiento a equipos de respaldo de energía, potencia y enfriamiento de Centros de Datos del GEJ a partir del 19 de septiembre y hasta el 05 de diciembre de 2024. Considerando al menos las siguientes actividades.

Mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de control de incendios, considerando las siguientes actividades como mínimo:

- Mantenimiento mayor al equipo de detección y supresión de Incendios del centro de datos de la Secretaría de Administración conforme al sitio donde se encuentra el sistema de detección y supresión de incendio, incluyendo los siguiente:
 - Realizar la inspección de 18 detectores de humo 9 en plafón y 9 en piso falso
 - Realizar limpieza y pruebas genéricas a tuberías del sistema de supresión del sistema contra incendios.
 - Realizar limpieza a las boquillas del sistema de supresión.
 - Realizar limpieza de la estación manual.
 - Realizar limpieza y mantenimiento de la sirena estroboscópica.
 - Realizar mantenimiento y actualización del panel de control.
 - Realizar ajuste de las terminales de las conexiones entre el panel y los dispositivos.
 - Realizar pruebas de voltaje de los equipos.
 - Realizar pruebas de las baterías de respaldo del sistema de detección.
 - Realizar pruebas de presión de los cilindros principales.
 - Realizar pruebas del correcto funcionamiento del sistema contra incendios.
 - Realizar una capacitación a los usuarios correspondientes a las buenas prácticas del correcto uso del sistema contra incendios.
 - Realizar manual de uso del sistema contra incendios.
 - Por el nivel de criticidad el desarrollo del proyecto se deberá llevar a cabo por personal calificado y certificado para el uso correcto del producto FM-200 presentando documentación que certifique dicho conocimiento.



AT_V2



Secretaría de Administración
**Servicio de mantenimiento, adecuaciones y actualización de la
infraestructura básica y red pasiva del Centro de Datos principal
del GEJ**



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

- Se deberán considerar los (UPS) de los siguientes sites:
 - Secretaría de Administración – Dirección de Infraestructura y comunicaciones
 - Archivo Histórico - Domicilio: Colinas de La Normal, 44270 Guadalajara, Jal.
 - DRP - Domicilio: Av. Central No. 615, Col. Residencial Poniente Sta. Margarita, 45136, Zapopan, Jal.
 - Secretaría de Hacienda Pública – Dirección de Tecnología de la Información Financiera
 - Domicilio: Calle Magisterio 1499, La Guadalupana, 44220 Guadalajara, Jal.
 - Secretaría General de Gobierno (Palacio de Gobierno) – Dirección de Sistemas Informáticos
 - Domicilio: Avenida Ramón Corona No. 31, Centro, 44100 Guadalajara, Jal.
 - Secretaría de Transporte – Dirección de Planeación y Tecnologías de la Información
 - Domicilio: Av. Prolongación Alcalde S/N, Jardines Alcalde, 44290 Guadalajara, Jal.
 - Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco – Dirección de Tecnologías de Información
 - Domicilio: Libertad 200, Zona Centro, 44100 Guadalajara, Jal. Quinto Piso.
- **Mantenimientos Preventivos:**
 - Se deberá realizar un mantenimiento preventivo a los equipos descritos en este anexo.
 - Deberá de proporcionar plan de trabajo previo al mantenimiento del equipo especificando, actividades, responsables y tiempos de ejecución.
 - El proveedor deberá de contar con las herramientas de diagnóstico, calibración y resolución de fallas que indique el fabricante de acuerdo con la infraestructura que se encuentra operando en los sites antes mencionados del Gobierno del Estado de Jalisco.
 - El proveedor deberá de contar con el software de calibración profesional y con el hardware de calibración que el fabricante indique de acuerdo con la infraestructura que se encuentra operando en los sites antes mencionados del Gobierno del Estado de Jalisco.
- **Mantenimientos Correctivos:**
 - Deberán 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.
 - Deberán de elaborar un reporte por escrito de las actividades realizadas, así como las partes que se sustituyan en este tipo de reportes.
 - Deberá considerar dentro del contrato el diagnóstico y 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.
 - Deberá 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 este.
- **Actividades Básicas para Mantenimiento:**
 - El servicio debe de incluir refacciones (exceptuando las baterías).



AT_V2



Secretaría de Administración

Servicio de mantenimiento, adecuaciones y actualización de la infraestructura básica y red pasiva del Centro de Datos principal del GEJ



- El cambio de partes deberá de ser de acuerdo con las garantías de estas, cuando sea por desgaste natural de las partes, en el presente requerimiento se estipula que deberá de incluir la sustitución de estas.
- Se deben incluir todas las visitas necesarias para realizar los servicios preventivos y correctivos que se requieran.
- Se deberán de realizar los mantenimientos preventivos por equipo programados durante la vigencia del Contrato, el servicio deberá 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 esta deberá 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 de este.
- **En los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo se deberá considerar al menos lo siguiente:**
 - La correcta instalación y estado del cableado.
 - Los interruptores en posición y condiciones correctas.
 - La correcta instalación y funcionamiento de las baterías.
 - La limpieza general del equipo interna y externa.
 - Establecimiento de la correcta carga del sistema.
 - La revisión de la correcta instalación a tierra física.
 - Entregaré reporte de resultados y recomendaciones.
 - Deberá de realizar la sustitución de filtros de aire.
- **Actividades para realizar con el sistema fuera de servicio:**
 - Se realizará la revisión general interna. checando conexiones y posibles daños a componentes del equipo.
 - Realizara la revisión y ajuste de conectores de potencia internos del sistema.
 - Realizara la limpieza general y revisión de baterías, checando voltajes, ajuste de conexiones y prueba de respaldo de la carga con el banco de baterías.
- **Actividades para realizar con el sistema operando normalmente:**
 - Deberá realizar la revisión de los indicadores visuales de:
 - Lectura de Parámetros del equipo por medio del display



AT_V2



Secretaría de Administración
Servicio de mantenimiento, adecuaciones y actualización de la
infraestructura básica y red pasiva del Centro de Datos principal
del GEJ



- Revisión del sello de capacitores.
 - Revisión del estado de los cables que alimentan la potencia del equipo.
 - Revisión del funcionamiento del sistema de ventilación.
 - Revisión del estado de las alarmas (visuales y audibles).
 - Revisión de la 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.



AT_V2

7 de 18



Secretaría de Administración
Servicio de mantenimiento, adecuaciones y actualización de la
infraestructura básica y red pasiva del Centro de Datos principal
del GEJ



- **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.
 - Inventario de equipos con cobertura del presente mantenimiento (Incluye: dispositivos y refacciones):

| Ubicación | Marca | Modelo | Capacidad | Serie |
|--|-----------|-----------------|-----------|--------------------------------|
| Secretaría de Administración | Vertiv | 47SA100 | 60 KVA | 210120172122170B0001 |
| Secretaría de Administración | Vertiv | 47SA100 | 60 KVA | 210120172122170B0005 |
| Secretaría de Administración (Archivo Histórico) | APC | MGE GALAXY 3500 | 30 KVA | PS1036140796 |
| Secretaría de Administración (DRP) | VERTIV | EXM | 20 KVA | 2101201720219A0L005 47SA040 |
| Secretaría General de Gobierno (Palacio de Gobierno) | Power All | FRUK-03 | 10 KVA | 83941601100001 |
| Secretaría de Seguridad | Eaton | | | |
| Secretaría de Transporte (Site) | CDP | UPO33-10HFAX | 10 KVA | 211020-7000005 |
| Registro Público de la propiedad | APC | SYCF40KF | 40 KVA | QD2029140554 |
| Registro Público de la propiedad | APC | SYCF40KF | 40 KVA | QD1742140629 |
| Secretaría de la Hacienda Publica | APC | SYCF100KF | 40 KVA | QD2209240142 |
| Secretaría de la Hacienda Publica | APC | SYCF100KF | 40 KVA | QD2209240136 |

Tabla 1 - Inventario de equipos (UPS).

Mantenimiento preventivo y correctivo a planta de emergencia eléctrica del edificio de la Secretaría de Administración.

- El servicio será para la planta de emergencia eléctrica 250 KW/250 KVA Marca Ottomotores y ubicada en la Secretaría de Administración del GEJ.
- Se deberán considerar 03 visitas programadas durante el periodo de la póliza, 01 mantenimiento mayor y 02 mantenimientos menores, así como todos los correctivos que se necesiten.
- Reemplazo de partes sin costo adicional, en el caso de cualquier falla propia del equipo, bajo condiciones normales de operación.
- En todos los servicios el tiempo de respuesta deberá ser de 2 horas más tiempo de traslado de la sucursal más próxima a 400 km, para todos los servicios correctivos que se presenten durante el periodo de la póliza.
- Para el mantenimiento mayor se deberán considerar las siguientes actividades como mínimos:
 - Revisión de nivel de aceite
 - Revisión de nivel de combustible



AT_V2

8 de 18



Secretaría de Administración

Servicio de mantenimiento, adecuaciones y actualización de la infraestructura básica y red pasiva del Centro de Datos del GEJ



- Revisión de nivel eléctrico (batería)
- Revisión de nivel de anticongelante
- Revisión de radiador (fugas)
- Revisión de tubería y tanque de combustible (fugas)
- Revisión de tubería del escape, ver si hay fugas u obstrucciones
- Verificación de contactores
- Verificación de alternador (visualmente y suministro de Vcc de la batería)
- Revisión no-obstrucción al acceso de la unidad
- Revisión de libre ventilación para el sistema de enfriamiento de la unidad
- Revisión de no-exceso de humedad cerca de la unidad
- Revisión de temperatura ambiente, se encuentre dentro de lo ideal por la unidad
- Cambio de aceite de motor
- Cambio de anticongelante refrigerante
- Cambio de filtro de aceite
- Cambio de filtro de aire
- Cambio de filtro de combustible
- Cambio de filtro de agua
- Limpieza de controles
- Cambio de mangueras
- Cambio de bandas
- Apriete de conexiones en tablero y motor
- Apriete de anclaje
- Ajuste de voltaje y frecuencia
- Limpieza general al motor y tablero de transferencia

Mantenimiento preventivo y correctivo a subestación eléctrica Centro de Datos del GEJ.

- Para el mantenimiento se deberán considerar las siguientes actividades como mínimos:
 - Pruebas de relación de transformación TTR.
 - Pruebas de Resistencia de aislamiento.
 - Pruebas de rigidez dieléctrica del aceite.
 - Pruebas de factor de potencia.
 - Pruebas de resistividad.
 - Pruebas de densidad.
 - Pruebas de viscosidad.
 - Pruebas de temperatura de inflamación.
 - Pruebas de temperatura de ignición.
 - Pruebas de tensión interfacial.
 - Pruebas de contenido de agua.
 - Pruebas de corriente de excitación.
 - Pruebas de número de neutralización.
 - Pruebas de hermeticidad.
 - Tableros.
 - Limpieza, revisión y reajuste de conexiones eléctricas.
 - Aplicación de solvente dieléctrico a los elementos o dispositivos eléctricos y de control.
 - Trámites ante CFE



AT_V2

9 de 18



Secretaría de Administración

Servicio de mantenimiento, adecuaciones y actualización de la infraestructura básica y red pasiva del Centro de Datos principal del GEJ



Mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de enfriamiento del Centro de Datos del GEJ.

- El servicio será para los equipos ubicados en la Secretaría de Administración – Dirección de Infraestructura y comunicaciones, Data Center - Domicilio: Alcalde 1221, Col. Miraflores. Ciudad: Guadalajara, C.P. 44270.
- Se deberán de considerar al menos 3 mantenimientos preventivos programados, los cuales deberán ser realizados por parte del fabricante de los equipos de aire acondicionado.
- Se deberá 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 tendrá límite de eventos.
- El proveedor será responsable de levantar y dar seguimiento a tickets con el fabricante hasta su cierre.
- El servicio de mantenimiento deberá incluir refacciones, las cuales se considerarán de acuerdo con el tiempo de entrega del fabricante y estarán bajo su resguardo en caso de solicitarse.
- Los mantenimientos programados, así como las acciones correctivas deberán ser atendidas directamente por personal técnico del fabricante.
- Se deberán 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.
 - La limpieza química de la unidad condensadora exterior está excluida del mantenimiento normal programado y se cotizará por separado.
 - Examinar que los soportes del motor están bien sujetos. Intervenir si es necesario.

AT_V2





Secretaría de Administración

Servicio de mantenimiento, adecuaciones y actualización de infraestructura básica y red pasiva del Centro de Datos principal del GEJ



- Bomba de Agua:
 - Examinar que no haya 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.
 - Verificación de las lámparas infrarrojas del humidificador para su correcto funcionamiento.
 - Comprobación la bandeja para cualquier tipo de depósitos minerales.
- Reheat /Recalentamiento. (SI APLICA):
 - Verificación visual de resistencias.
 - Verificación del correcto funcionamiento.
- Ciclo de refrigeración:
 - Examinación de las líneas 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 el sistema contra incendio y los Aires Acondicionados.
- El equipamiento que deberá de considerar el participante se muestra en la siguiente tabla.

| Marca | Modelo | Núm. de Serie |
|---------|------------------|---------------|
| Liebert | DS077ASD1E1785A | N19M8E0083 |
| Liebert | DS077ASD1E1785A | N19M8E0077 |
| Carrier | FB4CNF060 | W1E8796302 |
| York | JTOH100VPERBS1 | UAKJ74ZZ |
| Lennox | 13ACXN060-230-21 | 3122C02664E |

Tabla 2.- Inventario de equipos de aire de precisión

Mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de monitoreo de temperatura del Centro de Datos del GEJ.

- El proveedor participante deberá considerar el mantenimiento al sistema de monitoreo para la cual deberá realizar las siguientes actividades como mínimo:
 - Validación de "logs" de alarmas y errores.
 - Validación de parámetros correctos de configuración



AT_V2



Secretaría de Administración

Servicio de mantenimiento, adecuaciones y actualización de la infraestructura básica y red pasiva del Centro de Datos principal del GEJ



- Funcionamiento adecuado del sistema de monitoreo de temperatura.
- Revisión visual y ajustes:
- Validación de daños físicos visibles en equipos.
- Estado físico del lugar donde permanece el equipo (centro de datos).
- Validación y reapriete de tornillería.
- Validación de daños en cables y tuberías.
- Revisión y limpieza para liberar el polvo, sin interrumpir la operación (requiere utilización de espumas y antiestáticos).
- Todos los sensores deben conectarse a un sistema de monitoreo central que permita concentrar todos los eventos y alertas de cada sensor.

Limpieza técnica general del Centro de Datos del GEJ.

- El proveedor participante deberá considerar la limpieza general del centro de datos, para la cual deberá realizar las siguientes actividades como mínimo:
 - Superficie por debajo del piso falso
 - Superficie superior del piso falso
 - Parte exterior de los racks y equipamiento del centro de datos
 - Interior de los racks y superficie de los equipos: servers, switches, routers, etc
 - Techo, canalizaciones, conductos, paredes, etc
 - Limpieza cámara plena baja, sopleteado de equipo activo
 - Limpieza de Muros Perimetrales
 - Limpieza de canalizaciones.

El proveedor deberá considerar el mantenimiento y soporte a partir la firma del contrato y hasta el 05 de diciembre de 2024 en modalidad 24x7x365 que considere la gestión de incidentes, gestión de problemas, gestión de cambios y gestión de configuraciones, con al menos el siguiente alcance:

- El proveedor participante deberá contar con una "Mesa de servicios" con atención 24x7 los 365 días del año, siendo esta el conducto para realizar las solicitudes de soporte y seguimiento, este servicio deberá ser brindado en idioma español.
- El proveedor participante deberá facilitar al menos los siguientes medios de contacto hacia la mesa de servicios para el reporte y seguimiento a incidentes:
 - Soporte telefónico.
 - Soporte vía correo electrónico.
 - Plataforma Web.
- Para generar reportes y dar seguimiento, el proveedor deberá proporcionar usuario y contraseña para el acceso vía web a la mesa de servicios del proveedor participante.
- La mesa de servicios será responsable de los procesos de gestión de eventos, gestión de incidentes, gestión de problemas y gestión de peticiones.
- El soporte no tendrá límite de eventos.
- El proveedor será responsable de levantar y dar seguimiento a tickets con el fabricante hasta su cierre.
- El soporte no tendrá límite de eventos.
- Los niveles de servicio acordados (SLA's) para el soporte del proveedor participante deberán ajustarse a los siguientes tiempos de respuesta:



AT_V2

12 de 18



Secretaría de Administración

Servicio de mantenimiento, adecuaciones y actualización de la infraestructura básica y red pasiva del Centro de Datos principal del GEJ



| Nivel de Severidad 1 Servicio totalmente degradado, impacto crítico. | Tiempo de Respuesta |
|---|---------------------|
| Contacto del Ingeniero Asignado | 30 minutos |
| Análisis y Diagnóstico | 2 horas |
| Solución | 4 horas |
| Nivel de Severidad 2 Servicio severamente degradado. | Tiempo de Respuesta |
| Contacto del Ingeniero Asignado | 1 hora |
| Análisis y Diagnóstico | 2 horas |
| Solución | 8 horas |
| Nivel de Severidad 3 Desempeño operativo perjudicado. | Tiempo de Respuesta |
| Contacto del Ingeniero Asignado | 2 horas |
| Análisis y Diagnóstico | 6 horas |
| Solución | 10 horas |
| Nivel de Severidad 4 Requerimiento nuevo. | Tiempo de Respuesta |
| Contacto del Ingeniero Asignado | 4 horas |
| Análisis y Diagnóstico | 8 horas |
| Solución | 24 horas |



- El proveedor participante deberá entregar por escrito el cronograma de escalamiento, debiendo incluir al menos los siguientes datos del personal técnico:
 - Nombre y cargo.
 - Teléfono de contacto (oficina y celular).
 - Correo electrónico.
- El soporte deberá brindarse de manera presencial y/o remoto de acuerdo con lo solicitado por el personal de la DIC.

AT_V2

13 de 18

**Secretaría de Administración****Servicio de mantenimiento, adecuaciones y actualización de la infraestructura básica y red pasiva del Centro de Datos principal del GEJ**

- En caso de requerir presencia en sitio, el proveedor participante deberá informar de manera previa el/los nombre(s) del personal técnico designado, mismo que deberá contar con gafete y/o uniforme que lo identifique.
- Una vez atendido y resultado el reporte y/o solicitud en su totalidad, el proveedor participante deberá entregar reporte de servicio que incluya de manera amplia la descripción de la falla o servicio solicitado, diagnóstico y solución.

H. Servicio de soporte, mantenimiento y reconfiguración de la distribución de los espacios físicos del Centro de Datos de la Secretaría de Administración. Considerando al menos las siguientes actividades.

1. Demolición de muro en área de SITE, para permitir colocación de puerta hacia red Jalisco, incluye: cubierta con plásticos para evitar el polvo, resanes de boquillas, acarreo de escombros y todo lo necesario para su correcta ejecución. Realización de dalas y castillos, incluye: cubierta de plástico para evitar el polvo, retiro de escombros, materiales, herramientas, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución.
2. Realización de muros a base de block y mortero, incluye: cubierta de plástico para evitar el polvo, retiro de escombros, materiales, herramientas, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución, realización de enjarres, incluye: cubierta de plástico para evitar el polvo, retiro de escombros, materiales, herramientas, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución.
3. Suministro y aplicación de pasta base cemento marca bercel en muro, bóveda incluye: cubierta de plástico para evitar el polvo, retiro de escombros, materiales, herramientas, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución. Suministro y aplicación de pintura en muro y bóveda, incluye: cubierta de plástico para evitar el polvo, retiro de escombros, materiales, herramientas, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución.
4. Suministro y aplicación de pintura epóxica en piso, incluye: cubierta de plástico para evitar el polvo, retiro de escombros, materiales, herramientas, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución.
5. Recorte y ajuste de piso falso, incluye: cubierta de plástico para evitar el polvo, retiro de escombros, materiales, herramientas, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución.
6. Salidas eléctricas para iluminación, incluye: materiales, herramientas, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución.
7. Salidas eléctricas para apagadores, incluye: materiales, herramientas, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución.
8. Salidas eléctricas para contactos de servicio, incluye: materiales, herramientas, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución.
9. Suministro e instalación de luminarias, incluye: materiales, herramientas, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución.
10. Suministro e instalación de apagadores, incluye: materiales, herramientas, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución.
11. Suministro e instalación de contactos de servicio, incluye: materiales, herramientas, mano de obra y todo lo necesario para su correcta ejecución.



AT_V2



Secretaría de Administración
Servicio de mantenimiento, adecuaciones y actualización de la
infraestructura básica y red pasiva del Centro de Datos principal
del GEJ



I. Servicio de suministro e instalación de puerta blindada para área de telecomunicaciones del Centro de Datos de la Secretaría de Administración. Considerando al menos las siguientes actividades:

1. Puerta blindada ciega nivel IV incluye servicio de instalación, Blindaje Nivel IV Fabricadas en acero negro al carbon diseñado para soportar impactos de bala de todo tipo de armas cortas y larga hasta AR-15 y AK-47. Equipada con chapa electromecánica marca Soprano de botón liberador o chapa nocturna, Relleno de lana mineral, Sello térmico para su apertura, Manija para su apertura en acero inoxidable Bisagra fabricada en acero sólido de 2" de diámetro por 6" de largo. El abatimiento de la puerta puede ser izquierdo o derecho, así como al interior o exterior.

J. Servicio de suministro e instalación de aire acondicionado de precisión para el área de telecomunicaciones del Centro de Datos de la Secretaría de Administración. Considerando al menos las siguientes actividades.

1. Suministro e instalación de aire acondicionado de precisión de 10 Toneladas, se deberá incluir todos los recursos materiales y humanos para su correcta instalación y puesta en marcha.

K. Servicio de mantenimiento y actualización del control de acceso físico del Centro de Datos de la Secretaría de Administración. Considerando al menos las siguientes actividades.

1. Suministro e instalación de Terminal Min Moe PoE & WiFi de Reconocimiento Facial y Huella con Lector MIFARE / Exterior IP65 / Hasta 1.5 mts en Lectura de Rostro / Soporta P2P / 1,500 Rostros / 3,000 Huellas / Salida 12 Vcd para Chapa / PoE, Inyector PoE IEEE 802.3at, Puertos Gigabit, Hasta 30W de Salida PoE (Mid-span) Mano de obra de instalación, configuración, conexión y puesta en marcha de biométrico en instalaciones existentes.
2. Suministro e instalación de Biométrico DC Terminal Min Moe PoE & WiFi de Reconocimiento Facial y Huella con Lector MIFARE / Exterior IP65 / Hasta 1.5 mts en Lectura de Rostro / Soporta P2P / 1,500 Rostros / 3,000 Huellas / Salida 12 Vcd para Chapa / PoE, Inyector PoE IEEE 802.3at, Puertos Gigabit, Hasta 30W de Salida PoE (Mid-span) Mano de obra de instalación, configuración, conexión y puesta en marcha de biométrico en instalaciones existentes.
3. Suministro e instalación de Biométrico puerta blindada Terminal Min Moe PoE & WiFi de Reconocimiento Facial y Huella con Lector MIFARE / Exterior IP65 / Hasta 1.5 mts en Lectura de Rostro / Soporta P2P / 1,500 Rostros / 3,000 Huellas / Salida 12 Vcd para Chapa / PoE, Inyector PoE IEEE 802.3at, Puertos Gigabit, Hasta 30W de Salida PoE (Mid-span) Mano de obra de instalación, configuración, conexión y puesta en marcha de biométrico en instalaciones existentes.
4. Suministro e instalación de software de administración centralizada, se deberá considerar la mano de obra de instalación, configuración, puesta a punto y transferencia de conocimientos.

6. GARANTIAS

- **Garantía de 12 (doce) meses en equipo a partir de su instalación**

AT_V2





Secretaría de Administración
**Servicio de mantenimiento, adecuaciones y actualización de la
infraestructura básica y red pasiva del Centro de Datos principal
del GEJ**



- **Garantía en servicio hasta el 05 de diciembre de 2024.**

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

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

- El proveedor participante deberá de mencionar marca, modelo y especificaciones técnicas y garantía en su cotización y propuesta técnica.
- El proveedor participante deberá presentar carta de canal certificado emitida por el fabricante de los equipos ofrecidos, donde se mencione que cuenta con la capacidad para dar el servicio y soporte técnico, la carta deberá ser vigente, en original y mencionando el número de concurso al cual participa.
- El proveedor participante deberá presentar al menos dos ingenieros certificados en instalaciones eléctricas de media tensión y titulares de estos. Deberá incluir en su propuesta copia simple y vigente de dichas certificaciones.
- El proveedor participante deberá presentar al menos dos ingenieros certificados en calibración de energía expedido por la EMA – Entidad Mexicana de Acreditación y titulares de estos. Deberá incluir en su propuesta copia simple y vigente de dichas certificaciones.
- El proveedor participante deberá presentar al menos un ingeniero certificado por el UPTIME INSTITUTE y titular de este. Deberá incluir en su propuesta copia simple y vigente de dicha certificación.
- El proveedor participante deberá presentar al menos un ingeniero certificado DCCA en Infraestructura de Centros de Datos titular del mismo. Deberá incluir en su propuesta copia simple y vigente de dicha certificación.
- La empresa participante deberá contar con al menos un ingeniero con certificación vigente como ingeniero especialista en centros de datos (o data center engineering specialist "DCES") por la autoridad internacional de centros de datos (o la "IDCA" por sus siglas en ingles) y deberá presentar constancia de certificación con folio correspondiente.
- Para las partidas de fibra y cableado el proveedor deberá presentar carta emitida por el fabricante donde manifieste que es un integrador actualizado y vigente: La carta que el integrador de sistemas presente deberá mencionar que pertenece al programa como integrador certificado y que cuenta de parte del fabricante con el entrenamiento necesario, para asegurar que todos los productos sean instalados con la misma dedicación y normatividad con la que son manufacturados, con la finalidad de proveer una excepcional calidad y confiabilidad en la instalación y diseño de la infraestructura del sistema de cableado estructurado.
- El proveedor deberá presentar carta emitida por el fabricante donde ofrecerá garantía de por lo menos 25 años en el desempeño de la instalación de Cableado estructurado, dicha garantía debe estar detallada en un contrato en español y bajo leyes mexicanas, donde incluye mano de obra y producto.
- El integrador de sistemas o contratista deberá demostrar que tiene al menos 01 técnico certificado por el fabricante del producto y presentar copia de los certificados emitidos por el fabricante con número de registro.
- El integrados de sistemas o contratista deberá presentar copia de los certificados emitidos por el fabricante con número de registro de al menos un profesional vinculado de tiempo completo.
- Presentar copia de registros ISO-9000 de plantas de fabricación de los productos ofertados y UL de todos los productos.
- Copia y prueba de categoría 6A por un laboratorio externo de la solución de canalización de componentes de un solo fabricante en donde se menciona los números de parte de los componentes de la prueba, dónde

AT_V2





Secretaría de Administración
Servicio de mantenimiento, adecuaciones y actualización de la
infraestructura básica y red pasiva del Centro de Datos principal
del GEJ



se deben incluir los patch cords de ambos lados, patch panel, puntos de consolidación jacks RJ45 y cable UTP.

- El proveedor participante deberá presentar al menos 01 ingeniero certificado en sistemas de enfriamiento titular del mismo. Deberá incluir en su propuesta copia simple y vigente de dicha certificación.
- El proveedor participante deberá presentar al menos un ingeniero certificado en Servicio preventivo y correctivo a equipos electrógenos (plantas de emergencia) titular de este. Deberá incluir en su propuesta copia simple y vigente de dicha certificación.
- El proveedor participante deberá presentar al menos un ingeniero certificado en ITIL V4 FOUNDATION y titular de este. Deberá incluir en su propuesta copia simple y vigente de dicha certificación.
- El proveedor participante deberá presentar al menos un ingeniero certificado en Administrador de proyectos (PMP) titular de este. Deberá incluir en su propuesta copia simple y vigente de dicha certificación.
- El proveedor participante deberá demostrar que cuenta con oficinas operativas dentro de la zona Metropolitana de Guadalajara mediante copia de comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a dos meses.
- El proveedor participante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad en la que mencione que está considerando dentro de su propuesta económica cualquier tipo de componente, hardware, software, mano de obra, viatico, traslados, costos de importación, etc. Necesarios para el suministro y garantía de los equipos, y en ningún caso se deberá generar un costo extra para el GEJ.

B. ENTREGABLES

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

- Garantía por escrito de acuerdo con lo especificado en el apartado 6. GARANTIAS.
- Documento donde se mencione el alcance, la vigencia, el procedimiento para generar reportes y solicitudes, así como los SLA's y matriz de escalación. El documento deberá ser entregada en la Dirección de Infraestructura y Comunicaciones de la Secretaría de Administración.
- El proveedor participante deberá realizar la memoria técnica de la implementación, la cual deberá contener al menos lo siguiente:
 - Diagrama de solución.
 - Memoria fotográfica.
 - Pruebas de funcionamiento.
- Reporte de resultados de cada uno de los mantenimientos solicitados:
 - Acta de Servicios, que incluya al menos:
 - Bitácora fotográfica antes y después del mantenimiento.
 - Lista de amenazas y riesgos detectados.
- Plan de trabajo detallado para cada actividad dentro de la póliza y servicio de mantenimiento preventivo/correctivo.

AT_V2





Secretaría de Administración

Servicio de mantenimiento, adecuaciones y actualización de la
infraestructura básica y red pasiva del Centro de Datos principal
del GEJ



9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

| Responsable de elaborar el requerimiento | | Responsable de autorizar el requerimiento | |
|---|--------------------------------|--|--------------------------------|
| Nombre: Rafael Rosas Ismerio | | Nombre: Rafael Rosas Ismerio | |
| Puesto: Director de Infraestructura y Comunicaciones | | Puesto: Director de Infraestructura y Comunicaciones | |
| e-mail: rafael.rosas@jalisco.gob.mx | | e-mail: rafael.rosas@jalisco.gob.mx | |
| Fecha: 22 de abril de 2024 | Tel. /ext. 3338182800/22850 | Fecha: 22 de abril de 2024 | Tel. /ext. 3338182800/22850 |
| Firma:  | | Firma:  | |

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





Secretaría de Administración

Servicio de renovación de suscripción, mantenimiento y actualización de la plataforma de respaldos del GEJ.


FOLIO INTERNO

0869

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
TECNOLOGICA

PROYECTO TIC

SECADMON/2024/01

1. GLOSARIO:

| Siglas o palabra | Significado |
|------------------|--|
| DIC | Dirección de Infraestructura y Comunicaciones |
| GEJ | Gobierno del Estado de Jalisco |
| DGTI | Dirección General de Tecnologías de la Información |
| SLA | Acuerdo de nivel de servicio |

2. ANTECEDENTES

La Dirección de Infraestructura y Comunicaciones de la Secretaría de Administración como responsable de la operación, administración y mantenimiento del Centro de Datos de GEJ cuenta con un servicio de respaldos, mediante el cual se garantiza la disponibilidad de la información considerada como crítica.

3. JUSTIFICACIÓN

Para garantizar la continuidad y disponibilidad de la información, así como de los servicios tecnológicos, es necesario contar con una herramienta confiable para el respaldo y almacenamiento de la información. Por lo que se requiere contar con una póliza de soporte y mantenimiento para garantizar la operación y mantener actualizada y vigente la solución de almacenamiento.

4. OBJETIVOS

La contratación de los servicios de soporte y mantenimiento, mediante los cuales se podrá garantizar la continuidad y correcta operación de los servicios de respaldos, así mismo, se tendrá acceso al soporte y actualizaciones que ofrezca el fabricante de la solución.

AT_V2




 Defatura de Jalisco
 COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

12 ABR. 2024

VALIDACIÓN TÉCNICA
 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA



Secretaría de Administración
Servicio de renovación de suscripción, mantenimiento y soporte a la plataforma de respaldos del GEJ.

**5. REQUERIMIENTO**

Servicio de renovación de suscripción, mantenimiento y soporte a la plataforma de respaldos del GEJ.

Partida 1.**Cantidad: 1.**

El proveedor participante deberá realizar el servicio de renovación de suscripción, así como el mantenimiento preventivo, correctivo y el soporte a la plataforma de respaldos del Gobierno del Estado de Jalisco existente.

El proveedor participante deberá considerar dentro de su propuesta la renovación de la suscripción de la plataforma de respaldos del GEJ, para la actualización deberá considerar los siguientes requerimientos:

- El sistema deberá de considera la cobertura universal de todas las cargas de trabajo, ya sean cloud, físicas, virtuales o estaciones de trabajo, para 520 instancias de la plataforma Veeam Backup Data Platform-Advanced Edition, mismas que dan soporte al menos con las siguientes funcionalidades y características:
 - Operaciones de respaldo en entornos virtuales.
 - La solución deberá ser compatible con sistemas de virtualización VMware, Hyper-V, Nutanix AHV, y Red Hat Virtualization.
 - La solución deberá proporcionar una copia de seguridad eficiente "incremental para siempre" e incluir opciones de copias de seguridad completas y ad-hoc.
 - La solución deberá monitorear automáticamente la latencia del datastore productivo durante la copia de seguridad y reducir la velocidad de la copia de seguridad si la latencia del datastore supera un umbral definido.
 - La solución deberá permitir la exclusión de los bloques marcados como eliminados para reducir el tamaño de la copia de seguridad y aumentar el rendimiento del respaldo.
 - La solución deberá realizar respaldos y recuperación granular de aplicaciones sin requerir agentes implementados en máquinas virtuales para facilitar el respaldo de aplicaciones y la recuperación granular.
 - La copia de seguridad sin agente de máquinas virtuales trunca los registros de transacciones o archivos de Microsoft SQL, Microsoft Exchange y Oracle Database.
 - La copia de seguridad sin agente de máquinas virtuales proporciona copias de seguridad de registros o archivos de transacciones de Microsoft SQL, Oracle Database y PostgreSQL junto con copias de seguridad basadas en snapshots.
 - La solución deberá permitir la recuperación de archivos y elementos de aplicaciones sin instalar agentes o plugins en máquinas virtuales.
 - La solución se deberá integrar con los sistemas de almacenamiento y utilizar snapshots de almacenamiento para las operaciones de respaldo.

AT_V2



Jalisco

Secretaría de Administración

Servicio de renovación de suscripción, mantenimiento y soporte a la plataforma de respaldos del GEJ



- La solución deberá admitir la copia de seguridad a nivel de imagen sin agente de las máquinas virtuales Nutanix AHV.
- La solución deberá admitir copias de seguridad utilizando las snapshots nativas de Nutanix para copias de seguridad frecuentes y rápidas.
- La solución deberá permitir la recuperación de cualquier carga de trabajo en la máquina virtual Nutanix AHV.
- La solución deberá admitir la recuperación granular sin agente de archivos y elementos de aplicaciones desde la copia de seguridad a nivel de imagen.
- La solución deberá admitir la recuperación snapshot de máquinas desde el respaldo.
- o Operaciones de respaldo en entornos físicos.
 - La solución deberá admitir copias de seguridad físicas de sistemas operativos Windows, Linux, UNIX y Mac.
 - La solución deberá admitir la copia de seguridad de los servidores de Windows configurados como clúster.
 - La solución deberá proporcionar complementos de respaldo para las aplicaciones MS SQL, Oracle RMAN y SAP HANA, permitiendo la centralización de repositorio.
 - La solución deberá proporcionar conocimiento de la aplicación al realizar copias de seguridad de MySQL y PostgreSQL que se ejecutan en Linux.
 - La solución deberá permitir mover los archivos de respaldo entre cualquier tipo de repositorio de respaldo (aun cuando el repositorio destino sea de un tipo distinto al del origen) sin necesidad de usar la gestión regular de archivos (copiar/pegar)
 - La solución deberá permitir mover los respaldos entre las tareas y copiar los respaldos entre repositorios.
- o Operaciones de respaldo en entornos de nube.
 - La solución deberá estar desarrollada para tareas de protección y recuperación ante desastres para entornos Amazon Elastic Compute Cloud (EC2), Amazon Relational Database Service (RDS) y Amazon Elastic File System (EFS). También permite respaldar y restaurar las configuraciones de Amazon Virtual Private Cloud (VPC).
 - La solución deberá realizar las siguientes operaciones de protección de datos: crear instantáneas nativas de la nube de instancias EC2, crear instantáneas nativas de la nube de los recursos de RDS, crear copias de seguridad a nivel de imagen de instancias EC2 y crear copias de seguridad de los sistemas de archivos EFS.
 - La solución deberá realizar las siguientes operaciones de recuperación de datos respaldados: restaurar instancias EC2 completas, restaurar volúmenes de instancias EC2, restaurar archivos y carpetas de instancia EC2, restaurar instancias de base de datos de RDS, restaurar sistemas de archivos EFS completos así como archivos y directorios EFS, configuraciones completas y elementos específicos de configuraciones de VPC.

AT_V2



 **Secretaría de Administración** **0869**
Servicio de renovación de suscripción, mantenimiento y soporte a la plataforma de respaldos del GEJ. DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

- La solución deberá estar desarrollada para tareas de protección y recuperación ante desastres para entornos de Microsoft Azure.
- La solución deberá de poder realizar las siguientes operaciones: crear copias de seguridad a nivel de imagen e instantáneas nativas de la nube de máquinas virtuales de Azure, crear copias de seguridad a nivel de imagen de las bases de datos de Azure SQL, crear instantáneas nativas en la nube de recursos compartidos de archivos de Azure, restaurar archivos individuales de recursos compartidos de archivos de Azure, bases de datos específicas de Azure SQL, máquinas virtuales de Azure completas, discos virtuales individuales y archivos y carpetas del sistema operativo invitado.
- La solución deberá estar desarrollada para tareas de protección y recuperación ante desastres para entornos de Google Cloud.
- La solución deberá realizar las siguientes operaciones: crear copias de seguridad a nivel de imagen e instantáneas nativas de la nube de instancias de máquinas virtuales de Google, crear copias de seguridad a nivel de imagen e instantáneas nativas de la nube de las instancias de Google Cloud SQL, restaurar instancias de Google Cloud SQL completas, bases de datos de Google Cloud SQL específicas, instancias de máquinas virtuales de Google completas, discos persistentes individuales y archivos y carpetas del sistema operativo invitado.

○ Operaciones de recuperación.

- La solución deberá proporcionar una portabilidad completa en cualquier archivo de respaldo propietario y no debe depender de ninguna infraestructura de respaldo como, por ejemplo, el catálogo central, para la recuperación.
- La solución deberá proporcionar la tecnología de recuperación Changed Block Tracking para máquinas virtuales VMware, Hyper-V y Nutanix AHV.
- La solución deberá permitir que las copias de seguridad de máquinas virtuales en la nube puedan ser restauradas en cualquier nube pública o volver a una máquina virtual en un hipervisor local en las instalaciones.
- La solución deberá permitir la recuperación instantánea de copias de seguridad de sistemas de archivos tipo NAS (FileShares).
- La solución facilita la recuperación de MVs o una copia de seguridad basada en agentes directamente en Google Platform, Amazon AWS o Microsoft Azure y Microsoft Azure Stack.
- La solución deberá permitir delegar operaciones de restauración y proporcionar una interfaz de usuario de autoservicio basada en la web y la capacidad de buscar máquinas, recursos compartidos de archivos y archivos específicos en todas las copias de seguridad.
- La solución deberá permitir restaurar las listas de control de acceso (ACL) de archivos y carpetas sin la necesidad de sobrescribir los archivos.
- La solución deberá admitir la recuperación granular de las aplicaciones de Microsoft Active Directory, Exchange, SQL, SharePoint y PostgreSQL.
- La solución no usa un producto de terceros para la recuperación granular de elementos de la aplicación.

AT_V2


Jefatura de Gabinete GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
12 ABR. 2024
VALIDACIÓN TÉCNICA 14/14
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA



Secretaría de Administración

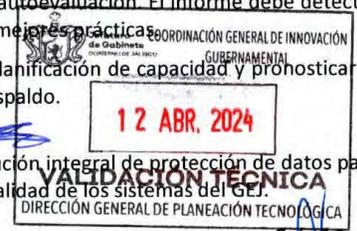
Servicio de renovación de suscripción, mantenimiento y soporte a la plataforma de respaldos del GEJ.



- La solución deberá permitir restauración de tipo bare-metal.
- Copia de seguridad en NAS.
 - La solución deberá admitir recursos compartidos de archivos basados en NFS, SMB, Windows y Linux.
 - La solución deberá proporcionar un mecanismo de reversión incremental para cualquier recurso compartido NAS
 - La solución deberá proporcionar la capacidad de archivo granular de archivos, archivando tipos de archivos específicos.
- Copia de seguridad en disco.
 - La solución deberá ser independiente del almacenamiento y debe contar con tecnología integrada de deduplicación y compresión.
 - La solución deberá asegurar las copias de seguridad en repositorios reforzados a prueba de malware y hackers con copias de seguridad inmutables, para prevenir el cifrado o eliminación por ransomware y admite credenciales que se usan una sola vez y no ser almacenadas en la infraestructura de respaldo, así si el servidor de respaldo se ve comprometido, un atacante no puede obtener las credenciales y conectarse al repositorio reforzado.
 - La solución deberá proporcionar un mecanismo fácil para expandir o contraer el almacenamiento de respaldo de destino.
 - La solución deberá ofrecer la flexibilidad para ajustar el tamaño del bloque de deduplicación de datos y el nivel de compresión de datos.
 - La solución deberá poder integrarse con los dispositivos de deduplicación EMC Data Domain, HPE Store Once, Quantum, ExaGrid, Fujitsu e Infinidat.
- Copia de seguridad en cinta.
 - La solución deberá admitir copias de seguridad deduplicadas y comprimidas en medios de cinta.
 - La solución deberá admitir medios de cinta WORM.
 - La solución no debe requerir licenciamiento adicional para el uso de librerías sin importar la cantidad de drives que tengan.
- Repositorio y copia de seguridad en nube.
 - La solución deberá admitir de forma nativa como repositorio y el traslado de archivos de respaldo a Amazon S3 (con inmutabilidad), IBM Cloud Object Storage, Azure Blob Cloud Storage (con inmutabilidad), Google Cloud Storage, y otras plataformas de almacenamiento en la nube compatibles con S3.

AT_V2



| | | |
|---|-------------------------------------|---|
|  | Secretaría de Administración | FOLIO INTERNO 0869 |
| Servicio de renovación de suscripción, mantenimiento y soporte a la plataforma de respaldos del GEJ. | | DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA |
| <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> La solución deberá admitir de forma nativa el traslado de archivos de respaldo a Amazon S3 Glacier (incluido Deep Archive) con capacidad de inmutabilidad, y Microsoft Azure Blob Storage Archive Tier para archivado a largo plazo de copias de seguridad<input type="checkbox"/> La solución deberá proporcionar una recuperación incremental y granular del almacenamiento de objetos basado en la nube.○ Seguridad de datos de respaldo.<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> La solución deberá proporcionar un cifrado AES de 256 bits con tecnología de protección de pérdida de contraseña, por lo que los datos se pueden descifrar si se pierde la contraseña operativa.<input type="checkbox"/> Todos los componentes de la solución de respaldo deberán admitir autenticación Kerberos.<input type="checkbox"/> La solución deberá permitir autenticación multifactor (MFA) para una verificación adicional de usuario en la consola de administración de la solución.<input type="checkbox"/> La solución debe integrarse con SAML 2.0 para la autenticación extendida.<input type="checkbox"/> La solución deberá proporcionar control de acceso basado en roles a través de una interfaz de usuario web para la mayoría de las operaciones de recuperación y respaldo.○ Monitoreo y reportes.<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> La solución deberá proporcionar información del estado de protección de cargas de trabajo virtuales, físicas o basadas en nube.<input type="checkbox"/> La solución alerta sobre trabajos de respaldo fallidos y trabajos que exceden la ventana de respaldo.<input type="checkbox"/> La solución alerta por adelantado si el objetivo de la copia de seguridad se acerca a la capacidad.<input type="checkbox"/> La solución deberá permitir definir dashboards de monitoreo personalizados e integraciones con sistemas ITSM con la ayuda de REST APIs.<input type="checkbox"/> La solución deberá permitir programar la entrega automática de dashboards, informes y carpetas de informes. Se puede optar por recibir dashboards e informes por correo electrónico, guardar dashboards e informes en una carpeta local o recurso compartido de red.<input type="checkbox"/> La solución deberá de notificar a los usuarios sobre eventos importantes, cambios y posibles problemas en el entorno virtual y de copia de respaldo.<input type="checkbox"/> La solución deberá proporcionar un informe de autoevaluación. El informe debe detectar si la solución se implementa de acuerdo con las mejores prácticas.<input type="checkbox"/> La solución deberá proporcionar proporcióna planificación de capacidad y pronosticar la utilización del espacio de almacenamiento de respaldo. <p>● El proveedor deberá proporcionar el servicio de soporte a la solución integral de protección de datos para garantizar la disponibilidad, continuidad, integridad y confidencialidad de los sistemas del GEJ.</p> | | |
| AT_V2 | |  |
| | | 6 de 14 |



Secretaría de Administración

Servicio de renovación de suscripción, mantenimiento y soporte a la plataforma de respaldos del GEJ.



- El proveedor deberá considerar el mantenimiento y soporte a partir del 19 de septiembre y hasta el 05 de diciembre de 2024 en modalidad 24x7 que considere la gestión de incidentes, gestión de problemas, gestión de cambios y gestión de configuraciones, con al menos el siguiente alcance:
 - El proveedor participante deberá contar con una "Mesa de servicios" con atención 24x7 los 365 días del año, siendo esta el conducto para realizar las solicitudes de soporte y seguimiento, este servicio deberá ser brindado en idioma español.
 - El proveedor participante deberá facilitar al menos los siguientes medios de contacto hacia la mesa de servicios para el reporte y seguimiento a incidentes:
 - Soporte telefónico.
 - Soporte vía correo electrónico.
 - Plataforma Web.
 - Para generar reportes y dar seguimiento, el proveedor deberá proporcionar usuario y contraseña para el acceso vía web a la mesa de servicios del proveedor participante.
 - La mesa de servicios será responsable de los procesos de gestión de eventos, gestión de incidentes, gestión de problemas y gestión de peticiones.
 - El proveedor será responsable de levantar y dar seguimiento a tickets con el fabricante hasta su cierre.
 - El soporte no tendrá límite de eventos.
 - Los niveles de servicio acordados (SLA's) para el soporte del proveedor participante deberán ajustarse a los siguientes tiempos de respuesta:

| Nivel de Severidad 1 Servicio totalmente degradado, impacto crítico. | Tiempo de Respuesta |
|---|---------------------|
| Contacto del Ingeniero Asignado | 30 minutos |
| Análisis y Diagnóstico | 2 horas |
| Solución | 4 horas |

| Nivel de Severidad 2 Servicio severamente degradado. | Tiempo de Respuesta |
|---|---------------------|
| Contacto del Ingeniero Asignado | 1 hora |
| Análisis y Diagnóstico | 2 horas |
| Solución | 8 horas |

| Nivel de Severidad 3 Desempeño operativo perjudicado. | Tiempo de Respuesta |
|--|---------------------|
| Contacto del Ingeniero Asignado | 2 horas |

AT_V2





Secretaría de Administración

Servicio de renovación de suscripción, mantenimiento y soporte a la plataforma de respaldos del GEJ.



| | |
|------------------------|----------|
| Análisis y Diagnóstico | 6 horas |
| Solución | 10 horas |

| Nivel de Severidad 4 Requerimiento nuevo. | Tiempo de Respuesta |
|--|---------------------|
| Contacto del Ingeniero Asignado | 4 horas |
| Análisis y Diagnóstico | 8 horas |
| Solución | 24 horas |

- El proveedor participante deberá entregar por escrito el organigrama y procedimiento de escalamiento, debiendo incluir al menos los siguientes datos del personal técnico:
 - Nombre y cargo.
 - Teléfono de contacto (oficina y celular).
 - Correo electrónico.
- El soporte deberá brindarse de manera presencial y/o remoto de acuerdo con lo solicitado por el personal de la DIC.
- En caso de requerir presencia en sitio, el proveedor participante deberá de informar de manera previa el/los nombre(s) del personal técnico designado, mismo que deberá contar con gafete y/o uniforme que lo identifique.
- Una vez atendido y resuelto el reporte y/o solicitud en su totalidad, el proveedor participante deberá entregar reporte de servicio que incluya de manera amplia la descripción de la falla o servicio solicitado, diagnóstico y solución.

Servicio de Configuración de Equipo de almacenamiento para respaldos

Partida 2.

Cantidad: 1.

El proveedor participante deberá realizar el servicio de actualización, suministro e instalación de la plataforma de almacenamiento de respaldos de correo electrónico y recursos multimedia del Gobierno del Estado de Jalisco. Con las siguientes características mínimas:

Características mínimas de hardware:

1. Servidor NAS para rack de 12 bahías / Expandible hasta 96 bahías.
2. 2 unidades de expansión SAS de 12 bahías / Para uso en rack.
3. 36 unidades de almacenamiento empresariales / Disco duro 18TB / 7200RPM.
4. CPU Turbo Boost de al menos 2,7 GHz.
5. Motor de cifrado de hardware: Sí (AES-NI).
6. Memoria: 16 GB de RDIMM ECC DDR4 (ampliable hasta 128 GB).
7. Tipo de disco compatible: hasta 12 x HDD/SSD SAS/SATA de 3,5" o 2,5".



AT_V2

| | | |
|---|-------------------------------------|---|
|  | Secretaría de Administración |  FOLIO INTERNO 0869 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLOGICA |
|---|-------------------------------------|---|

Servicio de renovación de suscripción, mantenimiento y soporte a la plataforma de respaldos del GEJ.

- Disco intercambiable en caliente.
- Puerto externo:
 - 2 x puerto USB 3.0
 - 1 x puerto de expansión
- LAN: 2 x RJ-45 de 10 Gbe (10GBASE-T) 4 x Gigabit (RJ-45)
- Wake on LAN/WAN.
- Ranura PCIe 3.0: 2 ranuras de 8 carriles x8, Compatibilidad con tarjeta de interfaz de red de alto rendimiento.
- Encendido/apagado programado.
- Ventilador del sistema: 4.
- Tensión de alimentación de entrada CA: 240 V CA
- Frecuencia de alimentación: 50/60 Hz, monofásica.

Características operativas:

- Protocolo de red: SMB, AFP, NFS, FTP, WebDAV, CalDAV, iSCSI, Telnet, SSH, SNMP, VPN (PPTP, OpenVPN, L2TP) Sistema de archivos: Interno: Btrfs, ext4, Externo: Btrfs, ext4, ext3, FAT, NTFS, HFS+, exFAT4
- Tipo de RAID compatible: Basic, JBOD, RAID 0, RAID 1, RAID 5, RAID 6, RAID 10.
- Gestión de almacenamiento: Tamaño máximo de volumen individual: 108 TB/200 TB (al menos 32 GB de RAM necesarios; solo para grupos RAID 5 o RAID 6). Máximo de instantáneas del sistema: 65 5365 Volumen interno máximo: 256
- Caché de SSD: Compatibilidad con escritura y lectura en caché Capacidad de uso compartido de archivos
 - Número máximo de cuentas de usuarios locales: 16 000
 - Número máximo de grupos locales: 512
 - Número máximo de carpetas compartidas: 512
 - Número máximo de conexiones SMB/NFS/AFP/FTP simultáneas: 4000
- Privilegio: Lista de control de acceso de Windows (ACL), privilegios de la aplicación
- Servicio de directorio: Integración de Windows® AD: Inicio de sesión de usuarios de dominio mediante SMB/NFS/AFP/FTP/File Station, LDAP, integración LDAP
- Virtualización: VMware vSphere 6,5, Microsoft Hyper-V, Citrix, OpenStack
- Seguridad: Cortafuegos, cifrado de carpetas compartidas, cifrado SMB, FTP a través de SSL/TLS, SFTP, rsync a través de SSH, bloqueo automático de inicio de sesión, compatibilidad con Let's Encrypt, HTTPS (conjuntos de cifrado personalizados)
- Cliente compatible: Windows 7 y posteriores; Mac OS X 10.11 y posteriores
- Navegador compatible: Chrome, Firefox, Edge, Internet Explorer 10 o posterior, Safari 10 o posterior; Safari (iOS 10 o posterior), Chrome (Android 6.0 o posterior) en tabletas
- Idioma de la interfaz: español.

Plataformas:

- Servidor de archivos y sincronización
- Drive: Ofrece un portal universal para sincronizar sus archivos entre varias plataformas, incluidas Windows, macOS, Linux, Android e iOS.
- Número máximo de archivos alojados: 5.000.000

AT_V2



COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
12 ABR. 2024
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA



Secretaría de Administración

Servicio de renovación de suscripción, mantenimiento la plataforma de respaldos del GEJ



4. Número máximo de conexiones simultáneas para clientes de PC: 2.000
5. File Station: Unidad virtual, carpeta remota, editor de Windows ACL, compresión/extracción de ficheros archivados, control del ancho de banda para grupos o usuarios específicos, creación de vínculos de uso compartido, registros de transferencia.
6. FTP Server: Control de ancho de banda para conexiones TCP, intervalo de puertos de FTP pasivo personalizado, protocolos FTP, FTP SSL/ TLS y SFTP anónimos, inicio a través de la red con compatibilidad TFTP y PXE, registros de transferencia Presto File Server6 Transferencia de datos de alta velocidad a través de WAN con exclusiva tecnología SITA entre NAS y el escritorio.
7. Cloud Sync: Sincronización unidireccional o bidireccional con servidores de almacenamiento en la nube pública, incluidos Alibaba Cloud OSS, Amazon Drive, almacenamiento compatible con Amazon S3, Backblaze B2, Baidu Cloud, Box, Dropbox, Google Cloud Storage, Google Drive, hubiC, MegaDisk, Microsoft OneDrive, almacenamiento compatible con OpenStack Swift, Tencent COS, servidores WebDAV, Yandex Disk
8. Universal Search: Ofrece búsquedas globales en aplicaciones y archivos
9. Almacenamiento iSCSI y Virtualización
10. iSCSI Manager: Máximo de iSCSI Target: 256, Máximo de iSCSI LUN: 512, Compatibilidad con clon/instantánea de iSCSI LUN
11. Virtual Machine Manager: Se pueden implantar varias máquinas virtuales, incluidas Windows, Linux o Virtual DSM.
12. Solución de protección y copia de seguridad de datos
13. Hyper Backup: Compatibilidad con copias de seguridad local y datos de copia de seguridad en nubes públicas Herramientas de copia de seguridad: Copia de seguridad de configuración de DSM, compatibilidad con Time Machine de macOS, aplicación de escritorio de Synology Drive Client Sincronización de carpetas compartidas; número máximo de tareas: 32
14. Snapshot Replication: Máximo de instantáneas de carpetas compartidas: 1024, Máximo de replicaciones: 64.
15. High Availability: Reduce el tiempo de inactividad del servicio mediante la configuración de dos NAS idénticos en un clúster de alta disponibilidad.
16. Active Backup for G Suite: Compatibilidad con copia de seguridad y restauración de Mi unidad de G Suite y Unidades de equipo
17. Active Backup for Office 365: Compatibilidad con copia de seguridad y restauración de Office 365 OneDrive for Business, correo, contactos y calendario
18. Active Backup for Business: Solución de copia de seguridad todo en uno diseñada para entornos de TI empresariales heterogéneos, que permite a los administradores de TI administrar y supervisar de forma remota la protección de PC, servidores y máquinas virtuales en una consola centralizada.
19. Productividad y Colaboración
20. Herramientas de colaboración: Compatibilidad con colaboración con el servicio de mensajería instantánea Chat, el editor en línea Office y el asistente de programación Calendar, Número máximo de usuarios simultáneos de Chat: 500, Número máximo de usuarios para Office: 3400, Calendario: Compatibilidad con CalDAV y acceso a través de dispositivos móviles
21. Note Station: Organización de notas con texto enriquecido y uso compartido, incrustación multimedia y archivos adjuntos.

AT_V2



Jalisco

Secretaría de Administración**Servicio de renovación de suscripción, mantenimiento y puesta a punto de la plataforma de respaldos del GEJ.**

22. MailPlus Server: Solución de correo segura, fiable y privada con alta disponibilidad, equilibrio de carga, seguridad y filtrado (incluye 5 licencias gratuitas de cuenta de correo electrónico; las cuentas adicionales requieren la compra de las licencias correspondientes)
23. MailPlus: Interfaz de correo web intuitiva para MailPlus Server; etiquetas de correo, filtros e interfaz de usuario personalizables.
24. Multimedia.
25. Moments: Compatibilidad con álbum con inteligencia artificial, con reconocimiento facial y de sujetos, edición de fotos y funciones de uso compartido, detección de fotos similares, funciones de edición automática como la corrección del color y ajustes del ángulo, así como selección inteligente de las mejores fotos. Las aplicaciones móviles están disponibles en los dispositivos iOS y Android.
26. Otros paquetes: Video Station, Photo Station, Audio Station, iTunes Server.
27. Surveillance Station: Número máximo de cámaras IP: 100 (total de 3.000 FPS a 720p, H.264) (incluidas dos licencias de cámara gratuitas. Las cámaras adicionales requieren la compra de licencias adicionales).
28. Directory Server: Proporciona una solución de controlador de dominio flexible y rentable
29. Central Management System: Proporciona una interfaz única para administrar y supervisar varios modelos de NAS.
30. VPN Server: N.º máximo de conexiones: 40; protocolo VPN compatible: PPTP, OpenVPN™, L2TP/IPSec
31. Mail Server: Protocolos de Mail Server compatibles: POP3, SMTP, IMAP, compatibilidad con cuentas LDAP/AD Mail Station: Interfaz de correo web para Mail Server para recibir correos electrónicos desde varios buzones POP3, servidor SMTP personalizado.
32. Web Station: Host virtual (hasta 30 sitios web), PHP/MariaDB, compatibilidad con aplicaciones de terceros Otros paquetes: DNS Server, RADIUS Server, Centro de registros.
33. Analizador de almacenamiento: Uso de cuota y de volumen, tamaño total de archivos, uso de volumen y tendencias basadas en el uso previo, tamaño de las carpetas compartidas, archivos más grandes, archivos modificados con mayor frecuencia, archivos accedidos menos recientemente.
34. Antivirus Essential: Búsqueda del sistema completa, búsqueda programada, personalización de lista blanca, actualización automática de definición de virus.
35. Consejero de seguridad: Detección/eliminación de malware, cuenta/contraseña de usuario, red, escaneo de seguridad relacionado con el sistema.

Servicio de implementación:

El proveedor participante deberá considerar los servicios de implementación y puesta a punto de los equipos, para lo cual deberá considerar las siguientes actividades:

- Diseño de la solución, considerando lo siguiente:
 - Diagrama de solución.
 - Plan de trabajo.
- Instalación física en el Centro de Datos de la Secretaría de Administración.
- Actualización de firmware en caso de ser recomendado por el fabricante o mediante actualización en su sitio oficial.
- Configuración de interfaces físicas.

AT_V2



11 de 14



Secretaría de Administración

Servicio de renovación de suscripción, mantenimiento y soporte a la plataforma de respaldos del GEJ.



- Establecer conexión con la plataforma de correo del GEJ.
- Configuración de tareas de respaldo.
- Pruebas de funcionalidad.
- Memoria técnica.

6. GARANTIAS

- **Garantía para la partida 1. En servicio a partir del 19 de septiembre y hasta el 05 de diciembre de 2024.**
- **Garantía para la partida 2. 3 años en equipo.**

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

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

Obligaciones para todas las partidas:

- El proveedor participante deberá de mencionar marca, modelo y especificaciones técnicas y garantía en su cotización y propuesta técnica.
- El proveedor participante deberá demostrar que cuenta con oficinas operativas dentro de la zona Metropolitana de Guadalajara mediante copia de comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a dos meses.
- El proveedor participante podrá ofertar características superiores a las solicitadas, lo cual deberá ser corroborado por el fabricante como superior mediante carta original haciendo mención del número de concurso.
- El proveedor participante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad en la que menciona que está considerando dentro de su propuesta económica cualquier tipo de componente, hardware, software, mano de obra, viático, traslados, costos de importación, etc. Necesarios para el suministro y garantía de los equipos, y en ningún caso se deberá generar un costo extra para el GEJ.
- El proveedor participante deberá presentar datasheet de la solución ofertada con enlace de página oficial, en el cual puede ser corroborada la información de acuerdo con su cotización

Obligaciones para la Partida 1:

- El proveedor participante deberá presentar carta del fabricante en original, haciendo mención del nombre y número de concurso, donde indique que el canal está certificado para implementar la solución.
- El proveedor participante deberá presentar datasheet de la solución ofertada con enlace de página oficial, en el cual puede ser corroborada la información de acuerdo a su cotización

AT_V2



 **Secretaría de Administración**
Servicio de renovación de suscripción, mantenimiento y soporte de la plataforma de respaldos del GEJ.

 **FOLIO INTERNO**
0869
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

- El proveedor participante deberá de contar con al menos un ingeniero certificado en ITIL 4 Foundation mismo que deberá de comprobar mediante la inclusión de la copia de su certificado
- El proveedor participante deberá presentar al menos 2 ingenieros certificados como especialista de ventas técnicas de la solución de respaldos, mismo que debe de comprobar mediante la inclusión de la copia de su certificado dentro de su propuesta.

Obligaciones para la Partida 2:

- El proveedor participante deberá presentar carta del fabricante en original, haciendo mención del nombre y número de concurso, donde indique que el canal está certificado para implementar la solución.
- El proveedor participante deberá incluir en su propuesta por lo menos el certificado de 1 ingeniero en ITIL V4 incluyendo copia simple del certificado vigente.
- El proveedor participante deberá de incluir en su propuesta por lo menos el certificado de 1 ingeniero en la solución de respaldos con la que actualmente cuenta la secretaría.
- El proveedor participante deberá de incluir en su propuesta por lo menos el certificado de 1 ingeniero en la solución de respaldos con la que actualmente cuenta la secretaría.
- Incluir certificado de un ingeniero con certificación NCA titular del mismo., así como carta bajo protesta de decir verdad firmada por el ingeniero donde manifieste su participación en el presente proceso de licitación.
- Incluir certificado de un ingeniero con certificación NCP-MCI titular del mismo., así como carta bajo protesta de decir verdad firmada por el ingeniero donde manifieste su participación en el presente proceso de licitación.

8. ENTREGABLES

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

Entregables para la partida 1:

- Garantía por escrito de acuerdo con lo especificado en el apartado 6. GARANTÍAS.
- Documento donde se menciona el alcance, la vigencia, el procedimiento para generar reportes y solicitudes, así como los SLA's y matriz de escalación. El documento deberá ser entregada en la Dirección de Infraestructura y Comunicaciones de la Secretaría de Administración

Entregables para la partida 2:

AT_V2

 13 de 14



Secretaría de Administración

Servicio de renovación de suscripción, mantenimiento y soporte a la plataforma de respaldos del GEJ.



- Garantía por escrito de acuerdo con lo especificado en el apartado 6. GARANTÍAS.
- Documento donde se menciona el alcance, la vigencia, el procedimiento para generar reportes y solicitudes, así como los SLA's matriz de escalación. El documento deberá ser entregado en la Dirección de Infraestructura y Comunicaciones de la Secretaría de Administración.
- Plan de Trabajo
- Memoria técnica de la solución
- Transferencia de conocimientos del uso adecuado de la solución

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

| | |
|---|-----------------------------|
| Responsable de elaborar el requerimiento | |
| Nombre: Rafael Rosas Ismerio | |
| Puesto: Director de Infraestructura y Comunicaciones | |
| e-mail: rafael.rosas@jalisco.gob.mx | |
| Fecha: 12 de abril 2024 | Tel. /ext. 3338182800/22850 |
| Firma: | |
|  | |

| | |
|--|-----------------------------|
| Responsable de autorizar el requerimiento | |
| Nombre: Rafael Rosas Ismerio | |
| Puesto: Director de Infraestructura y Comunicaciones | |
| e-mail: rafael.rosas@jalisco.gob.mx | |
| Fecha: 12 de abril 2024 | Tel. /ext. 3338182800/22850 |
| Firma: | |
|  | |

Vigencia del documento: 60 días a partir del sello de validación

AT_V2



14 de 14

ANEXO 2
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL117/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTOS DE EQUIPO DE COMPUTO PARA DEPENDENCIAS DEL
GEJ”

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

PROPUESTA TÉCNICA

| PARTIDA | U.M. | CANTIDAD | DESCRIPCIÓN |
|----------------|-------------|-----------------|--------------------|
| | | | |
| | | | |

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

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

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o
Representante Legal del mismo.

ANEXO 3
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL117/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTOS DE EQUIPO DE COMPUTO PARA DEPENDENCIAS DEL
GEJ”

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2024.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

PROPUESTA ECONÓMICA

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

CANTIDAD CON LETRA:

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

CONDICIONES DE PAGO:

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

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

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

ANEXO 4
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL117/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTOS DE EQUIPO DE COMPUTO PARA DEPENDENCIAS DEL
GEJ”

CARTA DE PROPOSICIÓN

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2024.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

En atención al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL117/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”** relativo a la **“SERVICIO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTOS DE EQUIPO DE COMPUTO PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”** . (En lo subsecuente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**), el suscrito (nombre del firmante) en mi calidad de Representante Legal de (Nombre del Participante), manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo

ANEXO 5
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL117/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTOS DE EQUIPO DE COMPUTO PARA DEPENDENCIAS DEL
GEJ”

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2024.

ACREDITACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

Yo, (nombre), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, , manifiesto que actúo en nombre y cuenta propia y, que no me encuentro inhabilitado por resolución de autoridad competente alguno, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la cotización y comprometerme en el **Procedimiento de Licitación Pública Local LPL117/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**, así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

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



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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 6
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL117/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTOS DE EQUIPO DE COMPUTO PARA DEPENDENCIAS DEL
GEJ”

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES.

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2024.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** para la **Licitación Pública Local LPL117/2024 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”** para la entrega de los **“SERVICIO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTOS DE EQUIPO DE COMPUTO PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”**, por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, el **“PROVEEDOR”** (persona física o moral), a quien represento, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración y/o Unidad Centralizada de Compras, induzcan o alteren la evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás **“PARTICIPANTES”**, así como la celebración de acuerdos colusorios.

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

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

**ANEXO 7
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL117/2024
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"SERVICIO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTOS DE EQUIPO DE COMPUTO PARA DEPENDENCIAS DEL
GEJ"**

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

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2024.

AT'N: Dirección General de Abastecimientos

PRESENTE.

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

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

**ANEXO 8
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL117/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTOS DE EQUIPO DE COMPUTO PARA DEPENDENCIAS DEL
GEJ”**

ARTÍCULO 32-D

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2024.

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

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

**ANEXO 9
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL117/2024
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"SERVICIO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTOS DE EQUIPO DE COMPUTO PARA DEPENDENCIAS DEL
GEJ"**

Cumplimiento obligaciones IMSS

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2024.

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

AT'N: Dirección General de Abastecimientos

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

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

**ANEXO 10
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL117/2024
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"SERVICIO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTOS DE EQUIPO DE COMPUTO PARA DEPENDENCIAS DEL
GEJ"**

Cumplimiento obligaciones INFONAVIT

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2024.

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

AT'N: Dirección General de Abastecimientos

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

**ANEXO 11
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL117/2024
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"SERVICIO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTOS DE EQUIPO DE COMPUTO PARA DEPENDENCIAS DEL
GEJ"**

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

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2024.

ANVERSO

REVERSO

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO 12
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL117/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTOS DE EQUIPO DE COMPUTO PARA DEPENDENCIAS DEL
GEJ”**

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

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2024.

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

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** para la **Licitación Pública Local LPL117/2024 CON concurrencia** del **“COMITÉ”** relativo a la **“SERVICIO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTOS DE EQUIPO DE COMPUTO PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ”** , por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad a la Secretaría de Administración, que el **“PROVEEDOR”** (persona física o moral), a quien represento, está al corriente en sus obligaciones patronales como son: el pago de cuotas de seguridad social, del Infonavit, así como todas las obligaciones laborales y tributarias a que estoy obligado.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

**ANEXO 13
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL117/2024
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“SERVICIO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTOS DE EQUIPO DE COMPUTO PARA
DEPENDENCIAS DEL GEJ”**

ESTRATIFICACIÓN

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2024.

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

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL117/2024 CON CONCURRENCIA del “COMITÉ”**, en el que mí representada, la empresa _____ (2) _____, participa a través de la presente proposición.

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

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

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante o Representante Legal

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

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

ANEXO 14

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

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

GARANTIZAR POR (NOMBRE DEL PROVEEDOR) CON DOMICILIO EN __COLONIA__ CIUDAD __EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO NÚMERO __ (ANOTAR EL NÚMERO) __, DE FECHA ____, **CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$ ____**. **ASÍ MISMO, SE ACEPTA SUJETARNOS A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, ACEPTANDO CONTINUAR AFIANZANDO A MI FIADO, EN CASO DE QUE SE LE 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 PROCESO 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 PROCESO DE ADQUISICIÓN ANTERIORMENTE SEÑALADO Y/O CUANDO DIFERAN EN PERJUICIO DE LA SECRETARÍA Y/O LA DEPENDENCIA, ASÍ COMO LA REPARACIÓN DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS, DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIEREN APARECER Y QUE SEAN IMPUTABLES A NUESTRO FIADO CON MOTIVO DE LA CONTRATACIÓN QUE SE MENCIONA Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA PRESENTACIÓN DE SU ORIGINAL POR PARTE DE NUESTRO FIADO.

IGUALMENTE, EN EL CASO QUE SE 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.