



Administración

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44270,

Guadalajara, Jalisco, México



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

**Poder Ejecutivo
Secretaría de Administración**

DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

“BASES”

Licitación Pública Local
LPL137/2022 Con Concurrencia del Comité

“ADQUISICION, RENOVACION Y MANTENIMIENTO DE POLIZAS PARA EL 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 LPL137/2022 con Concurrencia del Comité para la "ADQUISICION, RENOVACION Y MANTENIMIENTO DE POLIZAS PARA EL GEJ"**, en lo subsecuente "Procedimiento de Adquisición", derivado de las solicitudes 03-21-2022, 03-28-2022, 03-30-2022, 03-36-2022, 39-04-2022 las cuales se llevará a cabo con **Recursos de origen no etiquetado, recursos fiscales; Recursos Federales Fondos de Participaciones no condicionadas ; capitulo 3000, partida 3531 del Ejercicio 2022**. Los pagos que se tengan que efectuar con cargo a estos ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente y de conformidad a lo establecido en las siguientes:

B A S E S

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

" APORTACIÓN CINCO AL MILLAR "	Retención del monto total de los contratos de bienes y servicios antes de I.V.A., que será aportado al Fondo Impulso Jalisco, equivalente al 0.5 punto cinco por ciento del valor asignado, previa declaración de voluntad suscrita por el aportante.
" BASES "	Requisitos y condiciones de participación en que se desarrollará el procedimiento de adquisiciones o enajenación
" COMITÉ "	Comité de Adquisiciones de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco
" CONTRATACIONES ABIERTAS "	La divulgación y uso de información abierta, accesible y oportuna sobre contrataciones del gobierno, para lograr que los ciudadanos y las empresas puedan participar.
" CONTRATO "	Instrumento Jurídico mediante el cual las partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir la voluntad expresa de las mismas.
" CONVOCANTE "	El ente público que, a través del área requirente y la unidad centralizada de compras, tramita los procedimientos de adquisición y enajenación de bienes en los términos de la " LEY ".
" CONVOCATORIA "	Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación.
" DEPENDENCIA REQUIRENTE "	SECRETARIA DE LA HACIENDA PUBLICA Y SECRETARIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES
" 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.
“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 , LPL137/2022 con Concurrencia del Comité para la “ADQUISICION, RENOVACION Y MANTENIMIENTO DE POLIZAS PARA EL 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://encompras.jalisco.gob.mx/SJ3Kweb/secure/
“SECRETARÍA”	Secretaría de Administración.
“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”	La unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones o arrendamientos de bienes y la contratación de los servicios de los entes públicos.
“VENTANILLA ÚNICA DE PROVEEDORES”	Ventanilla ubicada dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites.

DESECHAMIENTO	Al acto mediante el cual el Comité Determina que una propuesta no es susceptible de ser adjudicada en virtud de no cumplir con los requerimientos técnicos o administrativos.
GRUPO/PAQUETE	Al formado por dos o más partidas/progresivos en el procedimiento de licitación
PARTIDA/PROGRESIVO	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.



**CALENDARIO DE ACTIVIDADES
(ACTOS)**

A C T O	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Publicación de “CONVOCATORIA” y “BASES”	08 de JULIO del 2022	A partir de las 15:00 horas	Portal de Compras Jalisco y/o el SECG.
Visita de Campo	N/A	N/A	N/A
Entrega de Muestras	N/A	N/A	N/A
Recepción de preguntas	11 de JULIO del 2022	Hasta las 11:00 horas	De manera física en la Dirección del Comité de Adquisiciones, ubicado en el “DOMICILIO”
Registro para el Acto de Junta Aclaratoria	14 de JULIO del 2022	De las 11:30 a las 11:59 horas	En el “DOMICILIO”.
Acto de Junta Aclaratoria	14 de JULIO del 2022	A partir de las 12:00 horas	En el “DOMICILIO”.
Registro para la Presentación de Propuestas.	18 de JULIO del 2022	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.	18 de JULIO del 2022	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 **“ADQUISICION, RENOVACION Y MANTENIMIENTO DE POLIZAS PARA EL GEJ”** conforme a las características señaladas en el **ANEXO 1 O 2 (SEGÚN CORRESPONDA)**, (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 adecuado transporte/adecuada prestación hasta su correcta recepción a entera satisfacción de la **"DEPENDENCIA REQUERENTE"**.

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

3. PAGO.

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

Documentos para pago de anticipo (cuando aplique)

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

Documentos para pago parcial o final

- 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. **“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).

Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (Anexo 7 de las **“BASES”**) en la cual el **“PROVEEDOR”** declara su voluntad de si o no realizar la retención del 5 al millar del monto total del contrato antes del IVA, para su entero al Fondo Impulso Jalisco. (solo se requiere para el primer trámite de pago).

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

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

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

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

3.1. Vigencia de precios.

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

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

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

3.2. Impuestos y derechos

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

4. OBLIGACIONES DE LOS “PARTICIPANTES”.

- a. Contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
- b. Presentar al momento del Registro para el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, el **Manifiesto de Personalidad** anexo a estas “**BASES**”, con firma autógrafa, así como la **copia de la Identificación Oficial Vigente** de la persona que vaya a realizar la entrega del sobre cerrado. El incumplimiento será causal para no recepcionar el sobre de la propuesta.
- c. Presentar todos los documentos y anexos solicitados en el numeral 9 de las presentes “**BASES**”, ya que son parte integral de la propuesta, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales.
- d. En caso de resultar adjudicado, si el “**PARTICIPANTE**” se encontrara **dado de baja o no registrado** en el “**RUPC**”, como lo establece el Capítulo III, de la “**LEY**”, deberá realizar su alta antes de la firma del respectivo contrato, 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, a más tardar a las 11:00 horas del 11 de JULIO del año en curso, 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 14 de JULIO del año en curso de 11:30 horas a 11:59 horas en el "DOMICILIO" de la presente convocatoria.

El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo a las 12:00 horas del día 14 de JULIO del año en curso en el "DOMICILIO" de la presente 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 será 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 o su representante legal.
- 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.
- Las hojas foliadas en el orden solicitado, por ejemplo: 1/3, 2/3, 3/3

- Hojas simples de color que separen cada sección de la propuesta en la que se mencione de qué sección se trata.
- Los documentos originales que se exhiban con carácter devolutivo y por lo tanto no deban perforarse, presentarse dentro de micas. El no presentarlos dentro de la mica, exime de responsabilidad a la Unidad Centralizada de Compras de ser firmados y/o foliados.
- Sin grapas ni broches Baco.

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

7.2. Estratificación

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

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

*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%

8. MUESTRAS FÍSICAS. – NO APLICA

9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

9.1. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

Con concurrencia del “COMITÉ”. Este acto se llevará a cabo a las **16:00 horas del día 18 de JULIO del 2022**, en el Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.

Los “PARTICIPANTES” que concurran al acto, deberán firmar de manera obligatoria, un registro para dejar constancia de su asistencia y poder presentar propuesta, el cual iniciará en punto de las **15:15 horas** y cerrará a las **15:45 horas** del día de la presentación y apertura de propuestas y en el cual **deberán anotar**

su nombre completo, número de su Identificación Oficial vigente, Razón Social de la empresa y hora de registro.

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

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

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

- a. **Anexo 2** (Propuesta Técnica) más documentos solicitados en el anexo 1.
- b. **Anexo 3** (Propuesta económica).
- c. **Anexo 4** (Carta de Proposición).
- d. **Anexo 5** (Acreditación) o documentos que lo acredite.
- e. **Anexo 6** (Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).
- f. **Anexo 7** (Declaración de aportación cinco al millar para el fondo impulso Jalisco).
- g. **Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y/o Constancia impresa)**. De acuerdo al numeral 25 de las presentes **“BASES”**.
- h. **Anexo 9 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y/o Constancia) solo en caso de no estar registrados en el padrón de proveedores**. De acuerdo al numeral 26 de las presentes **“BASES”**.
- i. **Anexo 10** (Identificación Oficial Vigente).
- j. **Anexo 11** Solo Para proveedores Nacionales Manifestación de Estar al Corriente en Obligaciones Patronales y Tributarias. (Presentar en su propuesta, cuando aplique)
- k. **Anexo 12** (Estratificación) Obligatorio solo para **“PARTICIPANTES”** MIPYME.

La falta de cualquiera de los documentos anteriormente descritos será motivo de desechamiento de la “PROPUESTA” del “PARTICIPANTE”.

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas jurídicas; para tales efectos, en la proposición y en el **“CONTRATO”** se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se 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 un Representante 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 concurren 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 REQUERENTE”**, 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).

Se establece como criterio de evaluación el **“Binario”**, mediante el cual sólo se Adjudica a quien cumpla con los requisitos establecidos por la convocante (**“PROPUESTA TÉCNICA”**) y oferte el precio más bajo (**“PROPUESTA ECONÓMICA”**), considerando los criterios establecidos en la propia Ley, en este supuesto, la **“CONVOCANTE”** dictaminara al menos las dos **“PROPOSICIONES”** cuyo precio resulte ser más bajo, de no resultar estar solventes, se evaluarán las que les sigan en precio. Para lo cual será indispensable cumplir con los requisitos especificados en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos).

La **“DEPENDENCIA REQUERENTE”** 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 REQUERENTE”**.

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 s ervicios 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.

13. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.

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

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

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

14. DECLARACIÓN DE **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”** DESIERTO.

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

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

15. REDUCCIÓN DE CANTIDADES.

El **"COMITÉ"** podrá autorizar a solicitud del **"ÁREA 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, y a llegarse 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”**.

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 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 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”** conforme a lo previsto en el artículo 80 de la **“LEY”**.

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.

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 13** (fianza del 10% del cumplimiento del **“CONTRATO”**) a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, previsto en el artículo 76 fracción IX y 84 de la **“LEY”**. Dichas garantías deberán constituirse en **moneda nacional** y estarán en vigor a partir de la fecha del

“**CONTRATO**”, pudiendo ser exigibles en cualquier tiempo, en la cual, la Compañía Afianzadora se deberá sujetar a la Competencia de los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, así como aceptar el afianzamiento en caso de que se otorgue alguna prórroga a su fiado, o se celebre acuerdo modificadorio al “**CONTRATO**” principal con éste, sin necesidad de que se notifique a la afianzadora las prórrogas que en su caso se otorguen al fiado.

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

22. SANCIONES.

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

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

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

En caso que el “**PROVEEDOR**” tenga atraso en la entrega de los bienes / en la prestación del servicio por cualquier causa que no sea derivada de la “**SECRETARÍA**” y/o la “**DEPENDENCIA 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 veintidós días de atraso en adelante	Se rescindirá el “ CONTRATO ” a criterio de la “ SECRETARÍA ”

24. DEL RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

En caso de que los bienes entregados por el “**PROVEEDOR**” sean defectuosos, faltos de calidad en general o tengan diferentes especificaciones a las solicitadas, la “**SECRETARÍA**” podrá rechazarlos, ya sea que no

los reciba, o los regrese por haber detectado el incumplimiento posterior a la recepción, en caso de haberse realizado el pago, el **“PROVEEDOR”** se obliga devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, y a recibir a su costa los bienes que sean rechazados por la **“SECRETARÍA”** o la **“DEPENDENCIA REQUIRENTE”**, lo anterior sin perjuicio de que se pueda hacer efectiva la garantía señalada en el numeral 21 de las presentes **“BASES”**, y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

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

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

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

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

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

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

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

El **“PARTICIPANTE”** deberá presentar la opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, o en su caso deberá presentar el documento del cual se desprenda que no cuenta con trabajadores dados de alta, en cualquier caso, el documento deberá ser emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

27. 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".

28. 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.

29. 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; 08 de JULIO del 2022.

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL137/2022
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION, RENOVACION Y MANTENIMIENTO DE POLIZAS PARA EL 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). Mas los documentos solicitados en el anexo 1.	a)	
Anexo 3 (Propuesta Económica).	b)	
Anexo 4 (Carta de Proposición).	c)	
Anexo 5 (Acreditación) o 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 de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y Constancia) solo en caso de no estar registrados en el padrón de proveedores.	h)	
Anexo 10 (Identificación Oficial Vigente).	i)	
Anexo 11 (Sólo para proveedores Nacionales, manifestación de estar al corriente de sus Obligaciones Patronales y Tributarias).	j)	
Anexo 12 (Estratificación) Obligatorio para “PARTICIPANTES” MYPIMES.	k)	

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL137/2022
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION, RENOVACION Y MANTENIMIENTO DE POLIZAS PARA EL GEJ”**

NOTAS ACLARATORIAS

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

De conformidad al artículo 63 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y artículo 64 de su Reglamento, en mi calidad de persona física/representante legal de la empresa, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** lo siguiente: **Es mi interés en participar en la Licitación Pública Local LPL137/2022**

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:

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL137/2022
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”
“ADQUISICION, RENOVACION Y MANTENIMIENTO DE POLIZAS PARA EL GEJ”**

MANIFIESTO DE PERSONALIDAD

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2022.

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

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

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

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

NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CARGO

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

Nota: en caso de no ser el representante legal, este documento fungirá como Carta Poder simple, por lo que la figura de la persona que asista será la de “Apuerado”, 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
LPL137/2022
Carta de Requerimientos Técnicos (Anexo Técnico)

LICITACION CONSOLIDADA

SOLICITUD	PARTIDAS	ANEXOS
39-04-2022	1 AL 3	557 Y 558
03-21-2022	4	370
03-30-2022	5	486
03-36-2022	6	482
03-28-2022	7	478

- 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.

SUB-PARTIDA	CANT.	U.M.	DESCRIPCIÓN
1	3.00	SERVICIO	RENOVACION DE LICENCIA DE SOFTWARE, RENOVACIÓN DE LICENCIA DE USO DE SOFTWARE, FORTI SWICH - 248E - FPOE - 24X7 FORTICARE, CONTAC VIGENCIA: A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO A FEBRERO 2023, DE ACUERDO A CARACTERISTICAS DEL ANEXO TECNICO. PARA MIGUEL BLANCO # 883
2	1.00	SERVICIO	RENOVACION DE LICENCIA DE SOFTWARE, RENOVACIÓN DE LICENCIA DE USO DE SOFTWARE, FORTI GATE 500E ENTERPRICE PROTECCIÓN, APLICACIÓN CONTROL, WEB&VIDEO FILTERING ANTI SPAM SECURITY, RATING LOT DETECTION INDUSTRIAL SECURITY FORTICONVERTER SVC AND 24X7 FORTICARE, VIGENCIA: A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO A DICIEMBRE 2022, DE ACUERDO A CARACTERISTICAS DEL ANEXO TECNICO. PARA MIGUEL BLANCO # 883
3	3.00	SERVICIO	RENOVACION DE LICENCIA DE SOFTWARE, RENOVACIÓN DE LICENCIA DE USO DE SOFTWARE, FORTI SWICH - 248E - FPOE 1 YEAR- 24X7 FORTICARE, CONTAC VIGENCIA: A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO A FEBRERO 2023, DE ACUERDO A CARACTERISTICAS DEL ANEXO TECNICO. PARA FRANCISCO DE QUEVEDO # 169
4	1.00	SERVICIO	POLIZA DE MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION, AL LICENCIAMIENTO DE CHERWELL, ESPECIFICACIONES DE ACUERDO AL ANEXO TÉCNICO
5	1.00	SERVICIO	RENOVACION DE LICENCIA DE SOFTWARE, DE LAS LICENCIA DE LOGMEIN, ESPECIFICACIONES DE ACUERDO AL ANEXO TÉCNICO
6	1.00	SERVICIO	RENOVACION DE LICENCIA DE SOFTWARE, SUBSCRIPCIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DE RED HAT, ESPECIFICACIONES DE ACUERDO AL ANEXO
7	1.00	SERVICIO	POLIZA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, POLIZA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y RENOVACIÓN DE EQUIPOS DE DIGITALIZACIÓN MARCA KODAK, DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES DEL ANEXO TÉCNICO



Secretaría de la Hacienda Pública

Anexo Técnico

Póliza de actualización y mantenimiento al licenciamiento Cherwell

FOLIO INTERNO
 No. 0370
 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

1. GLOSARIO

Siglas o palabra	Significado
ITSM	Gestión de Servicios de Tecnologías de la Información (por sus siglas en inglés, (Information Technology Service Management) - Administración de servicios TIC's
TIC	Tecnologías de Información y Comunicaciones
ITIL	Biblioteca de Infraestructura de Tecnologías de Información, por sus siglas en inglés (Information Technology Infrastructure Library)
DTIF	Dirección de Tecnología de Información Financiera
LAN	Red de área local, por sus siglas en inglés (Local Area Network)
BPA	(Business Process Automation) Automatización de procesos de negocio
API REST	Una API, o interfaz de programación de aplicaciones, es un conjunto de reglas que determinan cómo las aplicaciones o los dispositivos pueden conectarse y comunicarse entre sí. Una API REST es una API que se ajusta a los principios de diseño de REST, un estilo de arquitectura también denominado transferencia de estado representacional. Por este motivo, las API REST son a veces denominadas API RESTful.
HTTP	(Hypertext Transfer Protocol) Protocolo de transferencia de hipertexto

2. ANTECEDENTES

En la DTIF se encuentra la Coordinación de Mesa de Servicio, cuya función es la de proveer a los usuarios un punto único de contacto mediante el cual se resuelven y/o canalizan las necesidades relativas al uso de recursos y servicios de plataformas tecnológicas a toda la Secretaría de la Hacienda Pública, Oficinas de Recaudación Fiscal en el interior del Estado y a las Secretarías del Gobierno del Estado de Jalisco.

3. JUSTIFICACIÓN

Los usuarios de la Secretaría y Dependencias del Gobierno del Estado, demandan una mayor necesidad de atención en los servicios de TI, por lo anterior, la DTIF tiene la necesidad de contar con una herramienta de ITSM, para poder seguir brindando una adecuada atención con las herramientas tecnológicas ya implementadas que facilitan la gestión de sus servicios.

Se requiere la actualización para 25 (veinticinco) usuarios por suscripción anual de la herramienta de ITSM denominada "Cherwell Service Management", ya que el licenciamiento para la versión que se tiene instalada vence el 22 de agosto de 2022. Al ser una licencia en línea, de no contar con la actualización no se podrá tener el adecuado control, seguimiento y atención de las necesidades de los usuarios que se contactan a la Coordinación de Mesa de Servicio.

El uso principal de esta herramienta es garantizar la operación y registro de solicitudes, incidencias y control de cambios derivados de los mantenimientos, adecuaciones solicitadas por los usuarios al Sistema Integral de Información Financiera y al Sistema Integral de Administración de Nóminas que son utilizados en el Gobierno de Jalisco.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
 29 MAR. 2022
 VALIDACIÓN TÉCNICA
 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V4

M. Alejandra Durán de Méndez
 M. C.



Secretaría de la Hacienda Pública
Anexo Técnico

Póliza de actualización y mantenimiento al licenciamiento

FOLIO INTERNO
 No. 0370
 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

4. OBJETIVOS

- Contar con el mantenimiento a las licencias de uso que nos otorga el derecho a utilizar sólo la versión ejecutable (sin código fuente) del software licenciado durante la vigencia del servicio de suscripción
- Administrar el levantamiento de incidentes por los usuarios
- Administrar la gestión de los incidentes
- Aumentar los estándares de calidad en los servicios
- Simplificar los procesos internos de atención a los usuarios
- Generar reportes que permitan conocer la operación de los servicios de TI

5. REQUERIMIENTO

Partida 1. Póliza de actualización y mantenimiento de la herramienta de ITSM "Cherwell Service Management".

Cantidad: 1

Tiempo de entrega: Inmediato a la firma del contrato.

Que incluya los siguientes 11 procesos de ITIL:

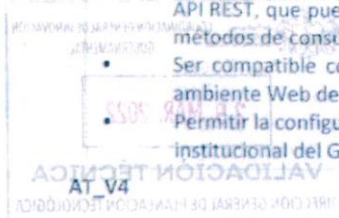
Incidencias, problemas, cambios, cumplimiento de solicitudes, eventos, versiones, configuración y activos de servicios, niveles de servicio, catálogo de servicio, cartera de servicios y conocimiento.

Deberá incluir la actualización a la versión **10.2 o superior** (incluyendo los procesos técnicos derivados de esta actividad), así como soporte para 25 usuarios, refiriéndose con "soporte", al derecho que tiene la DTIF de la SHP, a la asistencia técnica sobre el uso y/o atención de incidentes del software licenciado, el cual puede ser vía remota o en sitio, en el horario de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 h excepto los días oficiales. Se proporcionará soporte completo a la **versión 10.2 o superior** y a una versión anterior a esta.

Se deberán mantener los siguientes procesos por la plataforma de software ITSM: Service Desk, Gestión de incidentes, Cumplimiento de Solicitudes, Gestión de Catálogo de Servicio, Gestión de Niveles de Servicio, Gestión de Problemas, Gestión de Cambios, Gestión de Liberaciones y Módulo de Órdenes de Trabajo.

Se deberán mantener las funcionalidades de:

- Configuración de campos y fases (Workflow, reglas de negocio, formularios, mantenimientos), permitiendo la automatización de procesos adicionales a los de ITIL, sin la necesidad de desarrollar código
- Personalizar flujos de entrega de las solicitudes de servicio específicas para cada categoría de servicio
- Poder configurar los procesos de aprobación y sus acuerdos de nivel de servicio para cada solicitud de servicio
- Mantener la interfaz de programación de aplicaciones y/o servicios web, conocida en inglés como API REST, que pueda ser consumida públicamente por otro aplicativo. Esta API debe de proveer los métodos de consulta y modificación de incidentes y solicitudes
 - Ser compatible con el sistema operativo Windows Server 2016, el cual deberá operarse en un ambiente Web desde cualquier equipo conectado a la red LAN de la DTIF
 - Permitir la configuración de notificaciones vía correo electrónico (SMTP, POP3) de acuerdo al correo institucional del Gobierno del Estado.



Alcaldía - Dirección de Ites HCC



Secretaría de la Hacienda Pública No. 0370
Anexo Técnico

Poliza de actualización y mantenimiento al licenciamiento de servidores web
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA



- Ser compatible con las versiones más recientes de los navegadores web (Internet Explorer, Google Chrome, Microsoft Edge y Mozilla Firefox) y debido a su lenguaje de desarrollo, puede ser compatible con las actualizaciones correspondientes de la herramienta con las futuras versiones de estos navegadores.

Mantener la funcionalidad del portal Web que brinde el acceso al personal de TI con las siguientes características: Indicadores visuales, menú de acciones (asignar, cerrar y reabrir), capacidad de multi selección en las listas de despliegue, terminología y funcionalidad conforme a ITIL, funcionalidad para recordar los parámetros de búsqueda, búsquedas por personal y grupo de soporte y búsquedas por cualquier campo de la base de datos.

Contar con actualizaciones, correcciones o actividades de mantenimiento de forma presencial, cuando así lo requiera la Secretaría de la Hacienda Pública y la entrega de la memoria técnica de los trabajos de actualización, reparar las fallas que presente el software, en caso de que no cumpla con las funcionalidades para las cuales está contratado.

Los tiempos de SLA y matriz de escalación serán de acuerdo a lo siguiente:

Tiempos de respuesta iniciales

Prioridad	Descripción	Tiempo de respuesta
1	Crítica	4 horas
2	Alta	8 horas
3	Normal	4 días hábiles
4	Baja	6 días hábiles

Definición de prioridades

		Impacto			
		Crítico Sistema detenido	Alto Muchos usuarios o servicios afectados	Medio Pocos usuarios afectados	Bajo Algunos Inconvenientes
Urgencia	Crítica Resolver inmediato	1	1	N/A	N/A
	Alta Resolver en el día	N/A	2	3	N/A
	Media Resolver lo más pronto posible	N/A	2	4	4
	Baja Inconvenientes	N/A	N/A	4	4



Aljandra Droschak Weber MCEP



Secretaría de la Hacienda Pública
Anexo Técnico

Póliza de actualización y mantenimiento al licenciamiento



6. GARANTÍAS

Garantía de acuerdo a las políticas del fabricante que incluya actualizaciones durante la vigencia.
Habilitación de licencias originales.

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

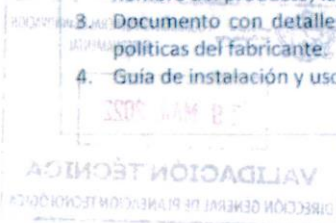
Toda la información listada en este apartado, forma parte de la documentación que deberán presentar los proveedores participantes en su propuesta técnica.

1. Presentar carta bajo protesta de decir verdad, de ser empresa calificada en el ramo y poseer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica, para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
2. Presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante, vigente en original y/o digital mencionando el número del concurso al cual participa.
3. Presentar copia de la certificación "Cherwell Certified Implementer" de un ingeniero como mínimo y titular del mismo.
4. Presentar copia de la certificación "ITIL 4 Managing Professional Certificate" de un ingeniero como mínimo y titular del mismo.
5. Entregar una matriz de escalabilidad de acuerdo a lo especificado en el apartado 5. REQUERIMIENTOS con la información del contacto, número telefónico, correo electrónico, horario de contacto y procedimiento para levantar y dar seguimiento a los reportes.

8. ENTREGABLES

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

1. Garantía por escrito de acuerdo a lo especificado en el apartado 6. GARANTÍAS, de este anexo.
2. Certificado de licencia o carta donde indique la cantidad, ID de licenciamiento o número de serie, nombre del producto, la titularidad y vigencia de la misma.
3. Documento con detalles de acceso a la plataforma de soporte y actualizaciones, de acuerdo a las políticas del fabricante.
4. Guía de instalación y uso del producto entregado.



B. A. Alvarado Durand de H. H. MCP



Secretaría de la Hacienda Pública

Anexo Técnico

Póliza de actualización y mantenimiento al licenciamiento Ch...

FOLIO INTERNO
Nº . 0370
 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA



9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de autorizar el requerimiento		Responsable de elaborar el requerimiento	
Nombre: Mtra. Mónica Elizabeth Ledezma Padilla		Nombre: Alejandro Diosdado Hernández	
Puesto: Directora de Tecnología de Información Financiera		Puesto: Coordinador de Información B	
e-mail: monica.ledezma@jalisco.gob.mx		e-mail: alejandro.diosdado@jalisco.gob.mx	
Fecha: 28/03/2022	Tel. /ext. 3338192345 / 43588	Fecha: 28/03/2022	Tel. /ext. 3338192348 / 43503
Firma:		Firma:	
Responsable de validar la elaboración del docto.		Responsable de la revisión del documento	
Nombre: Pedro García Álvarez		Nombre: Guillermina Téllez Valencia	
Puesto: Coordinador de Planeación e Innovación Tecnológica		Puesto: Coordinadora Especializada en Informática	
e-mail: pedro.alvarez@jalisco.gob.mx		e-mail: guillermina.tellez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 28/03/2022	Tel. /ext. 3338192345 /43506	Fecha: 28/03/2022	Tel. /ext. 3338192345 /43557
Firma:		Firma:	

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
29 MAR. 2022
VALIDACIÓN TÉCNICA
 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

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





FOLIO INTERNO

Secretaría de la Hacienda Pública Nº . 0478

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

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

1. GLOSARIO

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

2. ANTECEDENTES

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

3. JUSTIFICACIÓN

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

4. OBJETIVOS


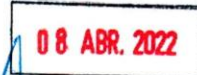

1. Contratar una póliza de mantenimiento preventivo y correctivo con opción a renovación de los equipos de digitalización marca KODAK, de la SHP.
2. Incluir la actualización del software Capture Pro a su última versión, el cual es necesario para la digitalización de los documentos utilizando los escáneres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

5. REQUERIMIENTOS

Partida 1: Póliza de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de digitalización marca KODAK con opción a renovación.

Cantidad: 1.

Tiempo de entrega: A partir del 19 de noviembre de 2022 y hasta por 12 meses.



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

FOLIO INTERNO
No. 0478
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
TECNOLÓGICA

1. Se requiere mantener, renovar y atender el soporte de los 8 equipos abajo listados.
2. La cobertura del mantenimiento será por 12 (doce) meses a partir de la firma del contrato para los equipos relacionados en la siguiente tabla y que se encuentran físicamente en Magisterio # 1499, planta baja, Dirección Contabilidad.

Marca	Modelo	Serie
KODAK	i4250	54870057
KODAK	i4250	54870577
KODAK	i4250	54870449
KODAK	i3500	60885421
KODAK	i3500	60885573
KODAK	i3500	60885925
KODAK	i3500	60885417
KODAK	S3120	70453946

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

Modelo de escáner	Número de serie de la licencia
i3500	1573 2417 8830 8061
i3500	3766 5697 9785 2969
i3500	8349 0573 9984 5460
i3500	9678 8414 6064 0861
i4250	2086 8788 9660 8143
i4250	6220 6989 2290 3151
i4250	2086 8788 9660 8143

4. Contar con el personal certificado y reconocido por el fabricante de los equipos de digitalización mencionados.
5. Contar con un centro de asistencia técnica con servicio de atención 24 horas los 365 días del año o número telefónico local en la ciudad de Guadalajara, para recibir reportes de fallas en los componentes suministrados o solicitar soporte en línea.
6. Entregar su SLA y matriz de escalabilidad tomando en cuenta que la atención de reportes, durante la cobertura y vigencia del contrato deberá de ser de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs.
7. En caso de fallas, el tiempo mínimo para la atención deberá de ser de la siguiente manera:
 - Tiempo de respuesta para soporte remoto: 4 hrs. (máximo), a partir de la hora y día en que la Dirección de Contabilidad haya reportado el incidente.
 - Tiempo de respuesta para soporte en sitio: 8 hrs. hábiles (máximo), a partir de la hora y día en que la Dirección de Contabilidad haya reportado el incidente.

Handwritten notes and signatures in blue ink.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
08 ABR. 2022
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V3

de 6



Secretaría de la Hacienda Pública **FOLIO INTERNO** **Nº 0478**

Póliza de mantenimiento preventivo, correctivo y renovación de equipos de digitalización marca KODAK **DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA**

- Tiempo de respuesta y sustitución en sitio, de partes o refacciones: 8 horas (máximo), en el caso de presentarse falla parcial o total de cualquier componente, parte o refacción interno o externo, a partir de la hora y día en que la SHP haya reportado el incidente.
- Será necesario garantizar que en caso de sustituirse cualquier parte o refacción sea suministrada con reemplazos originales de la misma marca de los equipos de digitalización marca KODAK.
- Proporcionar número telefónico local en la ciudad de Guadalajara, para recibir reportes de fallas en los componentes suministrados o solicitar soporte en línea.

8. En caso de encontrar equipo obsoleto, se tendrá que contemplar la renovación del mismo por modelos actuales en el mercado.

Condiciones generales:

- Para todos los equipos, deberán realizarse al menos dos (2) intervenciones de mantenimiento preventivo a partir de la adjudicación del contrato (actividad programada en conjunto con personal de la SHP).
- Cualquier actividad a realizarse incluidos trabajos de mantenimiento deberán de coordinarse con el Lic. Héctor Alejandro Salas Jiménez, Coordinador de Soporte Técnico.
- El proveedor participante designará un líder de proyecto certificado en PMP, el cual será el responsable de la coordinación y supervisión del presente mantenimiento, debiendo proporcionar número telefónico disponible las 24 horas del día, para su rápida localización durante el desarrollo, ejecución de las actividades y tareas del presente mantenimiento.
- El proveedor participante deberá garantizar que:
 - El servicio incluye mano de obra en sitio, partes, accesorios y/o refacciones.
 - Incluir todas las visitas necesarias, para realizar los servicios preventivos y correctivos que se requieran.
 - El servicio deberá de considerar la limpieza interna de los equipos, revisión y diagnóstico de los dispositivos de redundancia, así como de los ventiladores, en apego a las recomendaciones que indique el fabricante de los equipos, en los cuales se incluya:
 - i. Revisión de sujeción de tornillos en chasis y tarjetas insertadas en los slots del equipo (sustitución opcional por daño de tarjetas y/o refacciones de los equipos).
 - ii. Revisión del aterrizaje de equipos (en caso de falla esta deberá corregirse totalmente e informarse mediante reporte).
- El proveedor participante deberá entregar su propuesta de plan de trabajo, a más tardar 30 días hábiles posteriores a la firma del contrato, especificando fechas, actividades, responsables y tiempos de ejecución, el cual deberá ser enviado para su aprobación, al Ing. Héctor Alejandro Salas Jiménez, Coordinador Especializado en Informática, correo electrónico: hector.salas@jalisco.gob.mx, teléfono: 33 3668 1700, ext. 13515.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
08 ABR. 2022
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V3 3 de 6



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



- El proveedor participante deberá entregar memoria técnica que incluya el resumen de todos los servicios realizados durante la vigencia de su contrato, a más tardar 15 días hábiles posteriores a la fecha de término del contrato, en formato electrónico debidamente escaneado los documentos de todos los servicios realizados en donde esté visible la firma autógrafa de quién recibió y dio su visto bueno en cada servicio. Lo anterior deberá ser entregado al encargado del área designado por la DTIF.
- El proveedor participante deberá apegarse al protocolo establecido por la DTIF para sustitución de equipo obsoleto por equipo nuevo, en los casos en los que aplique, mismo que será indicado en su oportunidad al proveedor que resulte adjudicado.

6. GARANTÍAS

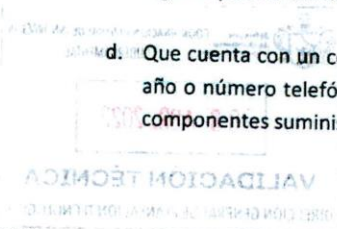
- Garantía de 1 año en partes, mano de obra y en sitio.

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

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

1. Mencionar marca, modelo, especificaciones y garantía en su cotización y en su propuesta técnica.
2. Presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante, vigente y en original, mencionando el número de concurso en el que participa.
3. Presentar copia simple de certificado de PMP de al menos un ingeniero titular del mismo y que será el líder de proyecto.
4. Entregar carta bajo protesta de decir verdad donde manifiesten:
 - a. Ser una compañía que posee un alto reconocimiento en el mercado y tenga la experiencia en instalación y mantenimiento de equipos de digitalización marca KODAK.
 - b. Que dispone con personal con experiencia en diagnóstico, configuración, puesta a punto y pruebas de los equipos descritos (adjuntar certificación y cv de al menos 2 técnicos).
 - c. Que las partes que sea necesario reemplazar, sean de línea y se comercializan actualmente en territorio nacional; todos los equipos, tarjetas, fuentes, refacciones, etc., que se suministren, en caso de que requieran importarse al país, deberán de hacerlo de acuerdo a la reglamentación vigente para la venta, suministro y transportación de estos equipos.
 - d. Que cuenta con un centro de asistencia técnica con servicio de atención 24 HORAS durante 365 días del año o número telefónico local en la ciudad de Guadalajara, para recibir reportes de fallas en los componentes suministrados o solicitar soporte en línea

AT_V3



4 de 6



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



5. Carta bajo protesta de decir verdad, de que cuenta con las herramientas de diagnóstico, calibración y resolución de fallas que indique el fabricante de acuerdo a la infraestructura objeto del contrato.
6. Presentar por escrito el Acuerdo de Nivel de Servicio SLA's de acuerdo a lo establecido en el apartado 5. REQUERIMIENTOS.
7. El proveedor participante deberá considerar en su propuesta, cualquier tipo de componente hardware, software, mano de obra, viáticos, traslados, maniobras, herramientas, materiales, insumos, etc., que se requieran para la correcta instalación, configuración y puesta a punto.

8. ENTREGABLES

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

1. Garantía por escrito de acuerdo a lo especificado en el apartado 6. GARANTÍAS, del presente anexo.
2. Garantía por escrito de la vigencia del contrato en refacciones, mano de obra y licencia de software de cada equipo de digitalización.
3. Plan de trabajo de los servicios descritos en el apartado 5. REQUERIMIENTOS.
4. Memoria técnica de todas las actividades realizadas durante la vigencia del contrato, detallando las actividades realizadas en cada evento atendido, incluyendo cualquier tarea de mantenimiento realizada a los equipos de digitalización marca Kodak descritos en este documento.
5. Documento impreso y digital que ampare y describa la actualización de las licencias del software Capture Pro, incluyendo el número de serie de la licencia, vigencia y que esté expedida a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública del Gobierno del estado Jalisco.
6. Entregar documento que ampare que la licencia de actualización del software Capture Pro de su última versión queda registrada a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública y que ésta en efecto es la versión más actual.
7. En caso de haber sustitución de equipo obsoleto, entregar documento de conformidad de apego al protocolo establecido por la DTIF para la sustitución de equipo obsoleto.
8. En caso de renovación de equipo, entregar factura del equipo nuevo a nombre de la SHP, así como documento que ampare la obsolescencia del que se dará de baja.



AT_V3

5 de 6



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

FOLIO INTERNO
No. 0478
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO			
Responsable de autorizar el requerimiento		Responsable técnico del requerimiento	
Nombre: Mtra. Mónica Elizabeth Ledezma Padilla		Nombre: Lic. Héctor Alejandro Salas Jiménez	
Puesto: Directora de Tecnología de Información Financiera		Puesto: Coordinador de Soporte Técnico	
e-mail: monica.ledezma@jalisco.gob.mx		e-mail: hector.salas@jalisco.gob.mx	
Fecha: 06/04/2022	Tel. /ext. 333819 2345 / 43588	Fecha: 06/04/2022	Tel. /ext. 333819 2345 / 43515
Firma:		Firma:	
Responsable de validar la elaboración del documento		Responsable de elaborar el documento	
Nombre: Pedro García Álvarez		Nombre: Guillermina Téllez Valencia	
Puesto: Coordinador de Planeación e Innovación Tecnológica		Puesto: Coordinadora Especializada en Informática	
e-mail: pedro.alvarez@jalisco.gob.mx		e-mail: guillermina.tellez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 06/04/2022	Tel. /ext. 333819 2345 / 43506	Fecha: 06/04/2022	Tel. /ext. 333819 2345 / 43557
Firma:		Firma:	

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

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
08. ABR. 2022
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V3

6 de 6



Secretaría de la Hacienda Pública Anexo Técnico Renovación de Licencia de Software LogMeIn para conexión y administración remota

FOLIO INTERNO
0486
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
TECNOLÓGICA

1. GLOSARIO

Siglas o palabra	Significado
SHP	Secretaría de la Hacienda Pública
HD	High Definition (Alta Definición)
PC	Personal Computer (computadora personal, de escritorio)
MAC	Computadora personal de la marca Macintosh
API	Application Programming Interface (Interfaz de Programación de Aplicaciones)

2. ANTECEDENTES

En la Secretaría de Hacienda Pública, se administra y monitorea vía conexión remota el funcionamiento y desempeño de los equipos de cómputo a través de software. La renovación de dicho software de monitoreo y administración remota que cuenta la SHP es un punto importante para la atención y operación de los usuarios, ya que permite dar una solución pronta y efectiva a los equipos con los que se opera en la actualidad para la atención del contribuyente.

3. JUSTIFICACIÓN

La DTIF de la SHP requiere renovar el software el software LogMeIn con el fin de ejecutar ágilmente la atención y tiempo de respuesta en el soporte al equipo de cómputo de los usuario en la Secretaria de Hacienda Pública y con esto lograr mayor eficiencia en los procesos y tiempos de respuesta en la operación diaria permitiendo proporcionar el soporte de manera remota a todas las computadoras donde el software se encuentre instalado.

4. OBJETIVOS

Renovar el software LogMeIn que permite al área de Soporte Técnico la asistencia remota a equipos de cómputo para que estos puedan llevar a cabo sus tareas y actividades de manera eficiente, proporcionando asistencia oportuna en al menos 1,750 dispositivos donde se encuentra instalado este software.

Mantener los tiempos de respuesta actuales en el soporte proporcionado a los usuarios, así como los niveles de seguridad de encriptación de 256 bits punto a punto al momento de proporcionar asistencia.

Apoyar al usuario final mediante transferencia directa de archivos desde y hacia el equipo remoto, la capacidad de identificar software no permitido, dispositivos externos no autorizados en equipos de cómputo, confirmar que las versiones de software sean las proporcionadas por la SHCP, capacidad de generar reportes de inventario por Hardware y Software.

SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
08 ABR 2022
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V3

1 de 4



Secretaría de la Hacienda Pública
Anexo Técnico Renovación de Licencia de Software LogMeIn para conexión y administración remota

FOLIO INTERNO 0486
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

5. REQUERIMIENTOS

Partida 1. Póliza de renovación del licenciamiento LogMeIn para 1,750 dispositivos

Cantidad: 1.

Tiempo de entrega: A partir del 08 de enero de 2023 y hasta por 12 meses.

Características generales:

Número de cuenta: 2005225043808

ID: 1108695

Table with 2 columns: Feature and Description. Features include Conectividad, Actualizaciones, Clientes de soporte remoto, Acceso remoto HD, Sincronización, Administración de usuarios y dispositivos, Agrupamiento de equipos de cómputo, Autenticación de dos factores, Tipo de instalación, Búsqueda de computadora, Acceso en segundo plano, Transferir y compartir archivos, Impresión remota, Acceso API, Acceso desde dispositivos móviles, Seguridad, and Soporte técnico.

Stamp: COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL, 08 ABR. 2022, VALIDACIÓN TÉCNICA, DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Handwritten signature and initials in blue ink.

AT_V3



Secretaría de la Hacienda Pública
Anexo Técnico Renovación de Licencia de Software
LogMeIn para conexión y administración remota

FOLIO INTERNO
0486
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
TECNOLÓGICA

Inventarios y reportes	<p>Capacidad para identificar:</p> <p>a) Software no permitido en los usuarios. b) PC's que tengan un USB o disco duro no autorizado conectado en sus puertos. c) Confirmar que las versiones de software sea la que la SHP quiere tener instalado.</p> <p>Capacidad de generar reporte de Inventario por:</p> <p>a) Hardware: Histórico de Hw, CPU, Memoria, Motherboard, b) Software: Seguimiento a aplicaciones instaladas, Sistemas Operativos instalados, historia del software, historia de sistemas, c) Inventario en general: Descripción de la computadora, Fabricante/modelo, Número de serie y último acceso a la red.</p>
Idioma	Español.

6. GARANTÍAS

Garantía de 1 un año de acuerdo a las políticas del fabricante que incluya actualizaciones durante la vigencia.

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

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

- Presentar Datasheet del software ofertado con link de página oficial, en el cual pueda ser corroborada la información de acuerdo a su cotización.
- Presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante, vigente en original y mencionando el número de concurso al cual participa.
- Mencionar marca, modelo, especificaciones y garantía en su cotización y su propuesta técnica. Podrá ofertar características superiores a las solicitadas, lo cual deberá ser corroborado por el fabricante del software que se oferte como superior mediante carta original.
- Presentar carta con el URL de la página web, que tenga por dominio el nombre de la marca de dicho software. En la página se deberá poder consultar y bajar actualizaciones sin costo para la convocante referentes al software ofertado.

El proveedor participante podrá ofertar características superiores a las solicitadas, lo cual deberá ser corroborado por el fabricante como superior mediante carta original.

08 ABR. 2022
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V3

3 de 4



Secretaría de la Hacienda Pública
Anexo Técnico Renovación de Licencia de Software
LogMeIn para conexión y administración remota



8. ENTREGABLES

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

1. Garantía por escrito de acuerdo al apartado 6. Garantías.
2. Certificado de licencia o carta en donde se indique la cantidad, ID de licenciamiento o número de serie, nombre del producto, la titularidad y la vigencia de la misma.
3. Documento con detalles de acceso a la plataforma de soporte y actualizaciones.
4. Guía de instalación y uso del producto entregado.

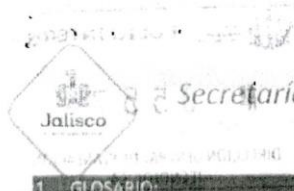
9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de autorizar el requerimiento		Responsable técnico del requerimiento	
Nombre: Mtra. Mónica Elizabeth Ledezma Padilla		Nombre: Lic. Héctor Alejandro Salas Jiménez	
Puesto: Directora de Tecnología de Información Financiera		Puesto: Coordinador de Soporte Técnico	
e-mail: monica.ledezma@jalisco.gob.mx		e-mail: hector.salas@jalisco.gob.mx	
Fecha: 07/04/2022	Tel. /ext. 333819 2345 / 43588	Fecha: 07/04/2022	Tel. /ext. 333819 2345 / 43515
Firma:		Firma:	
Responsable de validar la elaboración del documento		Responsable de elaborar el documento	
Nombre: Pedro García Álvarez		Nombre: Guillermina Téllez Valencia	
Puesto: Coordinador de Planeación e Innovación Tecnológica		Puesto: Coordinadora Especializada en Informática	
e-mail: pedro.alvarez@jalisco.gob.mx		e-mail: guillermina.tellez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 07/04/2022	Tel. /ext. 333819 2345 / 43506	Fecha: 07/04/2022	Tel. /ext. 333819 2345 / 43557
Firma:		Firma:	

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



AT_V3



Secretaría de Igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres
Licencia

FOLIO INTERNO
0557
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
TECNOLOGICA

1. GLOSARIO

Siglas o palabra	Significado
Switch	Dispositivo digital lógico de interconexión

2. ANTECEDENTES

Se cuenta con equipos tanto de seguridad perimetral, cómo de equipos que administren la LAN y la WAN, de los cuales, se requiere la renovación del licenciamiento para su óptima administración y buen desempeño.

3. JUSTIFICACIÓN

Como el Mecanismo de Adelanto para las Mujeres en Jalisco la Secretaría de Igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres requiere el licenciamiento para el equipo de Firewall necesario para proteger los equipos de cómputo, accesorios y componentes.

4. OBJETIVOS

Aumentar la seguridad, confidencialidad y la integridad de la información que genera la Secretaría.

5. REQUERIMIENTO

Partida# 1

Cantidad# 1

Tiempo de entrega: 14 días naturales

Descripción: Renovación de licencias de uso de software

Enterprise Protection (IPS, Ad-vanced Malware Protection, Application Control, Web & Video Filtering, Antispam, Security Rating, IoT Detection, Industrial Security, FortiConverter Svc, and 24x7 FortiCare).

- Vigencia: 6-abril-2022 al 15-diciembre-2022
- No. de serie de los equipos que corresponden al licenciamiento edificio Miguel Blanco FG5H0E5819905171

Nota: La vigencia del licenciamiento está considerada de esta manera porque la misma, será renovada en el 2023 directamente por la SECADMON.

Partida# 2

Cantidad# 3

Tiempo de entrega: 14 días naturales

Descripción: Renovación de licencias de uso de software

24x7 FortiCare Contract 4 meses

- Vigencia: 3-noviembre-2022 al 28-febrero-2023
- No. de serie de los equipos que corresponden al licenciamiento edificio Miguel Blanco: S248EFTF20010461, S248EFTF20010476, S248EFTF20010596

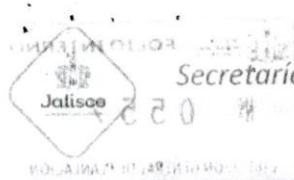
Nota: La vigencia del licenciamiento está considerada de esta manera porque no contamos con presupuesto para una renovación por año.

Condición general: No se requiere instalación ni apoyo por parte del proveedor, el recurso obtenido se actualizará en automático

AT_V2

1 de 2

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL
28 ABR. 2022
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA



Secretaría de Igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres

Licencia



6. GARANTÍAS

Garantía de licenciamiento de acuerdo a las políticas del fabricante con derecho a actualizaciones durante la vigencia

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

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

- 1.-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 del software ofertado con link de página oficial, en el cual pueda ser corroborada la información de acuerdo a su cotización
- 4.-Deberá presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante, vigente en original y mencionando el número de concurso al cual participa.

8. ENTREGABLES

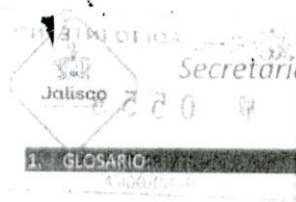
Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la evidencia, una vez entregado el servicio o equipo al área requirente
Garantía por escrito de acuerdo a lo especificado en el apartado 6, garantías de este anexo

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Gerardo Rodolfo Alemán Velázquez		Nombre: Mónica Iliana Díaz Gamboa	
Puesto: Jefe de Área B		Puesto: Jefa de Recursos Materiales	
e-mail: gerardo.aleman@jalisco.gob.mx		e-mail: iliana.diaz@jalisco.gob.mx	
Fecha: 25/04/2022	Tel. /ext: 3336583170	Fecha: 25/04/2022	Tel. /ext: 3336583170
Firma:		Firma:	

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





Secretaría de Igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres
Licencia



1. GLOSARIO:

Siglas o palabra	Significado
Switch	Dispositivo digital lógico de interconexión

2. ANTECEDENTES:

Se cuenta con equipos tanto de seguridad perimetral, cómo de equipos que administren la LAN y la WAN, de los cuales, se requiere la renovación del licenciamiento para su óptima administración y buen desempeño

3. JUSTIFICACIÓN:

Como el Mecanismo de Adelanto para las Mujeres en Jalisco la Secretaría de Igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres requiere el licenciamiento para el equipo de Firewall necesario para proteger los equipos de cómputo, accesorios y componentes.

4. OBJETIVOS:

Aumentar la seguridad, confidencialidad y la integridad de la información que genera la Secretaría.

5. REQUERIMIENTO:

Partida# 1
Cantidad# 3
Tiempo de entrega: 14 días naturales
Descripción: Renovación de licencias de uso de software

- Vigencia: A partir de la firma del contrato y hasta el 28 de febrero de 2023
 - No. de serie de los equipos que corresponden al licenciamiento edificio Francisco de Quevedo: S248EFTF19008699, S248EFTF19008728, S248EFTF19008738
- Nota: La vigencia del licenciamiento está considerada de esta manera porque no contamos con presupuesto para una renovación por año.

Condición general: No se requiere instalación ni apoyo por parte del proveedor, el recurso obtenido se actualizará en automático



AT_V2



Secretaría de Igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres

Licencia

FOLIO INTERNO
№ 0558
 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
 TECNOLÓGICA

6. GARANTIAS

Garantía de licenciamiento de acuerdo a las políticas del fabricante con derecho a actualizaciones durante la vigencia

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

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

- 1.-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 del software ofertado con link de página oficial, en el cual pueda ser corroborada la información de acuerdo a su cotización
- 4.-Deberá presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante, vigente en original y mencionando el número de concurso al cual participa.

8. ENTREGABLES

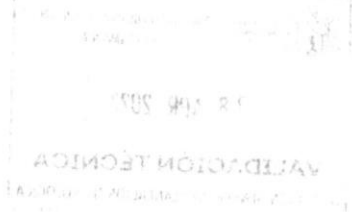
Toda garantía listada en este apartado, forma parte de la evidencia, una vez entregado el servicio o equipo al área requirente. Garantía por escrito de acuerdo a lo especificado en el apartado 6, garantías de este anexo

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento	
Nombre: Gerardo Rodolfo Alemán Velázquez	
Puesto: Jefe de Área B	
e-mail: gerardo.aleman@jalisco.gob.mx	
Fecha: 25/04/2022	Tel. /ext: 3336583170
Firma:	

Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Mónica Iliana Díaz Gamboa	
Puesto: Jefa de Recursos Materiales	
e-mail: iliana.diaz@jalisco.gob.mx	
Fecha: 25/04/2022	Tel. /ext: 3336583170
Firma:	

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



Defensora de Gobiernos
 COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN
 GUBERNAMENTAL

28 ABR. 2022

VALIDACIÓN TÉCNICA
 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA



Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de renovación de suscripción y soporte técnico Red Hat



1. GLOSARIO

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

2. ANTECEDENTES

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

3. JUSTIFICACIÓN

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

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

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

4. OBJETIVOS

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

AT_V2



1 de 16



Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de renovación de suscripción y soporte técnico Red Hat

FOLIO INTERNO

No. 0482

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

5. REQUERIMIENTO

Partida 1. Póliza de renovación de suscripciones y soporte técnico Red Hat.

Cantidad: 1.

Tiempo de entrega: A partir del 27 de julio de 2022 y hasta por 12 meses.

Se requiere mantener, renovar y atender el soporte del software abajo listado.

Cantidad	No. De Producto	Descripción	Tipo
2	MW0153748RN	Red Hat JBoss Enterprise Application Platform, 16 Core Premium.	Subscripción
1	MW0222833RN	Red Hat JBoss Web Server, 16-Core Premium.	Subscripción
6	RH00006RN	Red Hat Enterprise Linux For Virtual Datacenters with Smart Management, Premium.	Subscripción
1	MW2257476RN	Red Hat JBoss Fuse, 16—Core Premium.	Subscripción
2	RH00008RN	Red Hat Enterprise Linux Server with Smart Management, Premium (Physical or VirtualNodes).	Subscripción
1	MW-GPS	RHLS— Red Hat Learning Subscription Basic.	Subscripción

5.1 Características del soporte

- La plataforma debe de contar con soporte telefónico y web, provisto por el fabricante, y con incidentes (tickets) ilimitados.
- El soporte debe de ser proporcionado por el fabricante del software de manera directa.
- Los ingenieros de atención de soporte telefónico o web debèn de ser ingenieros certificados provistos por el fabricante del software.
- Deberá de ofrecer actualizaciones y cambio a nuevas versiones sin costo, durante la vigencia del contrato de soporte.
- Se deberá tener acceso a las nuevas versiones soportadas por el fabricante durante la vigencia del contrato de soporte.
- Deberá considerar solamente el número de cores asignados a la plataforma de middleware, sin importar si estas están en ambientes virtualizados no importando el hypervisor en que sean instalados, físicos o en una nube pública o privada.
- El soporte deberá considerar un paquete de 120 horas de soporte técnico en sitio. Los servicios serán utilizados para capacitación, apoyo en actualizaciones o migraciones de los productos o cual otra tarea relacionada con los productos de Red Hat instalados en la SHP y estas tareas no serán parte de la póliza de mantenimiento con el fabricante.

5.2 Generalidades

- Las soluciones propuestas deben estar basadas en código fuente con soporte 7x24 otorgado por el mismo fabricante.
- Los incidentes (tickets) que se deban levantar serán de forma ilimitada a través de un portal web y/o telefónico.
- Acceso al producto de software binario y documentación (El código fuente está disponible de forma gratuita, con o sin contrato de soporte, suscripciones o licenciamiento).

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

02 MAYO 2022


VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Handwritten notes and signatures in blue ink, including the word 'HELP' and a signature.


AT_V2





Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de renovación de suscripción y soporte técnico Red Hat



- Incluir actualizaciones regulares de productos y versiones.
- Mantenimiento (corrección de errores, parches de seguridad, nuevos requisitos de hardware) durante el periodo del contrato.
- La solución propuesta debe estar basada en un modelo de suscripciones de software.
- La plataforma debe incluir soporte empresarial a un framework de desarrollo.
- El fabricante debe validar el hardware donde se instalará la solución y especificar la certificación con su software.
- Estabilidad de la plataforma: Cada versión del software ofertado debe de ser soportado por el fabricante, 10 años (mínimo) en sistemas operativos y 7 años en soluciones de middleware.
- La plataforma de software debe contar con una herramienta de administración web, escalable y flexible, mediante un servicio de nube proporcionado por el fabricante de la solución. El servicio deberá permitir la administración de las suscripciones, administrar derechos de canales de software, registro de componentes, sistemas registrados, mostrar erratas, solución a fixes, mostrar suscripciones activas, cronología, renovaciones de suscripciones, permitir descarga de software, acceso a base de conocimientos, videos, librerías y documentación técnica comercial.

5.3 Particiones lógicas y /o virtuales

La tecnología propuesta deberá soportar particiones lógicas y/o virtuales que se instrumenten, estén monitoreadas y controladas por un software de virtualización compatible con la plataforma suministrada (Hypervisor), que brinde:

- Soporte y licenciamiento de los productos de software necesarios para el aprovisionamiento lógico y/o virtual (NO OEM), que permita dividir un equipo propuesto desde 1 (UNA) partición ó Máquina Virtual por equipo.
- Para soluciones de middleware el fabricante deberá de tener una métrica basada en bandas de 16 y 64 cores para servidores de aplicaciones.
- Deberá considerar solamente el número de cores asignados a la plataforma de middleware, sin importar si estas están en ambientes virtualizados, no importando el hypervisor en que sean instalados o físicos.

5.4 Plataforma y virtualización

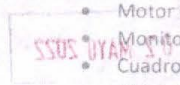
Deberá proporcionar una interfaz gráfica, y esta será capaz de administrar al 100% la funcionalidad de la solución para administrar los recursos físicos y lógicos de la infraestructura de Virtualización y se podrá acceder desde clientes Windows y Linux.


El proveedor deberá validar la certificación y el soporte del hardware a utilizar para la solución.

5.4.1 Las funcionalidades necesarias en la interfaz web de usuario son:

- Panel de detalles para los componentes de la solución.
- Vista en árbol jerárquico del ambiente de la solución.
- Generación de etiquetas, marcadores y stickers.
- Motor de consulta.
- Monitoreo de eventos.
- Cuadros de diálogo de los componentes.
- Listas de recursos.

AT_V2






MEUP


MS





Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de renovación de suscripción y soporte técnico Red Hat



- Calidad de servicio (SLA) para definir las políticas de CPU, memoria y disco.
- Portal de autoservicio para usuarios.
- Portal de administración.
- Funcionalidad/características integradas para una infraestructura de escritorio virtual, que permita agente de conexión, portal de acceso de los usuarios con auto aprovisionamiento optativo, agrupación de escritorios, aprovisionamiento automatizado.
- Soporte e incluya protocolos SPICE, RDP, VNP, IPsec, Open SSL, Secure Shell.
- Los protocolos de presentación no deberán requerir compra de licencias o compra de productos adicionales.
- Soporte para Smartcard/CAC para escritorios Windows y Linux.
- Soporte de servidor SPICE Proxy.
- Creación de snapshots en vivo, plantillas y aprovisionamiento.
- Generar pools de recursos.
- Generación de clúster (hasta 200 hipervisores por cliente).
- Soporte multi-monitor para el cliente (hasta 4 monitores).
- Soporte bidireccional de audio y video, video streaming.
- Clipboard sharing.
- USB Redirect (USB 1.1 y 2.0)
- Monitoreo de Sistema Linux en Gral. (CPU, memoria, red y HD).

5.4.2 Consola

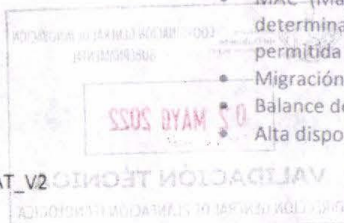
La consola web permitirá configurar los hipervisores para la administración de energía fuera de banda OOB (Out of Band) o LOM (lights-out management).


5.4.3 Hipervisores

Deberá permitir la configuración de un servidor físico como un hypervisor bare-metal o bien como host para máquinas virtuales, la tecnología de virtualización deberá estar incluida dentro del kernel, esto permitirá obtener un mejor desempeño para los equipos virtuales, deberá soportar sistemas operativos de 32 y 64 bits.

5.4.3.1 El hipervisor deberá soportar:

- Multipath: Múltiples rutas storage.
- Channel Bonding: Unión de interfaces de red para mejorar significativamente el rendimiento de la red.
- VLAN (Virtual LAN): Redes lógicas independientes dentro de una misma red física.
- KSM (Kernel Samepage Merging): Utilidad para entornos de virtualización de alto rendimiento.
- MAC (Mandatory Acces Control): Reglas de autorización (políticas) las cuales determinan si una operación sobre un recurso está o no permitida basándose en los atributos de los usuarios.
- Migración en vivo y migración de almacenamiento en vivo.
- Balance de carga de trabajo automatizada basada en políticas.
- Alta disponibilidad.





4 de 16



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



- Monitoreo de eventos y sistema operativo en general
- Mantenimiento del clúster.

5.4.3.2 El hipervisor deberá soportar los siguientes tipos de storage:

- Network File System (NFS).
- GlusterFS experts.
- Filesystems POSIX.
- Internet Small Computer System Interface (iSCSI).
- Local storage attached directly to the virtualization hosts.
- Fibre Channel Protocol (FCP).
- Parallel NFS (pNFS).

El hipervisor deberá ser capaz de generar un volcado del kernel (archivo kdump) en caso de un fallo del hipervisor, este podrá ser exportado utilizando NFS, SSH o localmente, de modo que se puedan analizar en una fecha posterior.

La tecnología de virtualización deberá permitir la creación de servidores virtuales y escritorios virtuales con la capacidad de permitir la asignación de permisos (roles) para cada componente del sistema a diferentes usuarios dependiendo de la necesidad.

5.5 Accesos, permisos y roles

- Permisos para acceder una máquina virtual desde un portal de usuario.
- Asignación de permisos totales para más de una máquina virtual y sus recursos.
- Roles de acceso al portal de administración y de usuarios.
- Los roles y permisos se deberán agregar desde el portal de administración.
- Capacidad de generar cuotas para el centro de datos.
- Definir cuotas por usuario para recursos de almacenamiento (espacio de disco) y recursos en tiempo de ejecución (uso de CPU y memoria).
- Deberá proporcionar una API a los desarrolladores de software y administradores de sistemas para mantener control sobre el entorno de virtualización fuera de la interfaz web estándar.

Sistema de reportes históricos con reportes prediseñados y con la capacidad de permitir a los usuarios definir los suyos propios.

La solución deberá contar con mecanismos de autenticación (Identity Management), la cual soportará kerberos y una comunicación cifrada mediante SSLV3 (Secure Sockets Layer), TLSV1 (Transport Layer Security), de las identidades del 8.0 Linux a utilizar y permitirá la integración de forma nativa con la tecnología de virtualización.

5.6 La solución deberá contemplar la gestión para el ciclo de vida de la plataforma de virtualización y los sistemas operativos de las máquinas virtuales que contenga:

- Portal web.
- Notificación vía correo electrónico.
- Información sobre erratas.

AT_V2



5 de 16



FOLIO INTERNO

SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA

FOLIO INTERNO

NO 0482

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de renovación de suscripción y soporte técnico Red Hat

- Actualización automática programada.
- Agrupamiento de sistemas.
 - Permisos de sistema, definir usuarios y roles.
 - Acciones planificadas (calendarización).
 - Permita generar canales de software.
 - Instalaciones desatendidas (kickstart) a través (imágenes personalizadas).

5.7 Sistema operativo

El sistema operativo de las máquinas virtuales es el componente base y deberá ser open source empresarial para sistemas de misión crítica, flexible, eficiente, confiable, escalable para plataforma x86-64 multicore de 32 y 64 bits, con soporte para hardware y software.

5.7.1 Las características con las que deberá contar son:

- Soporte para arquitecturas x86/32CPU, x86-64/128 CPU, IBM Power i 128 CPU. IBM System 2 /80 (1196).
- Soporte Storage FC, OE, ISCSI, NAS, SATA, SAS, SCSI.
- Soporte de Red 10 M/1G/10G Ethernet, Infiniband.
- Virtualización integrada.
- Ciclo de vida del producto de al menos 10 años de soporte.
- Definir políticas mediante SELinux.
- Soporte para uso transaccional de un volumen lógico (LVM) con soporte de mirroring de volúmenes y arreglo lógicos de discos RAID, snapshots, merge - snapshots y rollback.
- Soporte para iptables, IPv4 e IPv6.
- Herramientas para dar soporte a los ciclos de vida de la aplicación, esto incluye lenguajes de programación como GCC, Python, Ruby, PHP, Perl, LAMP, soporte para Java, OpenJDK y Tomcat.
- Soporte para DB, PostgreSQL, MySQL y MariaDB.
- El hardware deberá ser soportado por parte del fabricante de la tecnología de virtualización.

5.7.2 Filesystem y tamaños máximos

- Ext3 16TB
- Ext4 16TB
- GF82 100TB
- XFS 100TB
- GIFS
- NFSV3
- NFSV4

5.8 La solución propuesta deberá incluir:

- Capacidades Core ESB, incluyendo mensajería, servicios web e integración.

5.8.1 Características generales:

AT_V2

MEP

6 de 16



FOLIO INTERNO

Jalisco

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

FOLIO INTERNO

No 0482

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de renovación de suscripción y soporte técnico Red Hat

- o El licitante que resulte adjudicado, deberá integrar un bus de servicios empresarial de código abierto y con soporte empresarial.
- o El bus de servicios deber ser compatible con ambientes físicos, virtuales y en la nube.

5.8.2 Plataforma tecnológica

La solución propuesta debe estar soportada bajo los siguientes sistemas operativos y sus correspondientes arquitecturas: Red Hat Enterprise Linux 7.x o superior (x86 y x86_64).

5.8.3 La solución propuesta debe ser compatible con las siguientes máquinas virtuales:

- Oracle JDK 1.6.x, 1.7.x o superior.
- IBM JDK 1.6.x, 1.7.x o superior.
- Open JDK 1.6.x, 1.7.x o superior.

5.8.4 La solución propuesta debe estar soportada para la configuración con las siguientes bases de datos (versiones iguales o superiores):

- Oracle11g.
- MySQL 5.1 y5.5.
- Microsoft SQL Server
- PostgreSQL 8.4 y 9.1.

5.8.5 La solución propuesta debe estar soportada para los siguientes navegadores de Internet (versiones iguales o superiores):

- Internet Explorer 8+.
- Firefox 10+.
- Chrome 17+.
- Safari5+.

5.8.6 La solución debe ser compatible con los siguientes protocolos estándar (versiones iguales o superiores):

- Java Message Service (JMS) 1.1.
- Transmission Control Protocol (TCP).
- Secure Sockets Layer (SSL).
- User Datagram Protocol (UDP).
- Ajax.
- REST.
- Simple Object Access Protocol (SOAP).
- Web Service Definition Language (WSDL).
- JAX-WS.
- JAX-RS.
- Streaming Text Oriented Protocol (STOMP).
- WS—Security.

SSOS DYAM S B

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jefatura del Gabinete Gubernamental

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

02 MAYO 2022

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

med

M S D

AT_V2 7 de 16



FOLIO INTERNO

SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA

Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de renovación de suscripción y soporte técnico Red Hat

FOLIO INTERNO

0482

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

5.8.7 Con soporte para las siguientes librerías (versiones iguales o superiores):

- Java EE 5.0.
- Java API para RPC basado en XML 1.1.
- SOAP con API adjuntos para Java 1.3.
- Java Servlet 2.5.
- Java Server Faces 1.2.
- Java Transaction API 1.1.
- J2EE Connector Architecture 1.5.
- Enterprise Web Services.
- JavaMessaging Service.
- Java Persistence.
- JSP Debugging.
- JAXB (Java Architecture for XML).

5.8.8 La solución propuesta debe soportar los siguientes adaptadores:

- JDBC, ODBC.
- JPA.
- WebSockets.

5.9 Broker de mensajes

- Debe incluir un broker de mensajería basado en estándares.
- Soporte para los siguientes protocolos de transporte: OpenWire, Simple Text Oriented Messaging Protocol (STOMP) y HTTPS.
- El broker de mensajería debe permitir conectividad desde clientes escritos en lenguajes de programación como Java, C y C++.
- Persistencia de mensajes mediante base de datos.
- La solución propuesta debe soportar la compresión de mensajes y despacho de mensajes.
- La solución propuesta debe soportar configuraciones de durabilidad y persistencia en los mensajes.
- Soporte para AMQP 1.0.
- Cambios dinámicos en la configuración sin necesidad de reinicio del ESB.
- Despliegue y actualización de servicios mientras el ESB esté corriendo.
- Soporte de API's para registro de bitácoras (logs).
- El ESB debe tener una consola shell para administrar y controlar servicios.
- Acceso seguro a la consola del ESB mediante un cliente SSH.

5.10 Rendimiento y alta disponibilidad

- La solución propuesta debe soportar configuraciones para el balanceo de carga.
- La solución propuesta debe soportar balanceo de carga, configuración de fallos y poolings round robin y random.
- La solución propuesta debe ser configurable para el manejo de persistencia al sistema de archivos y bases de datos, descritas anteriormente.
- El broker de mensajería debe permitir dividir la carga en un arreglo de brokers.
- El ESB debe tener la capacidad de funcionar en un esquema de alta disponibilidad.

SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

02 MAYO 2022

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V2

8 de 16



FOLIO INTERNO

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de renovación de suscripción y soporte

La solución debe soportar la configuración en failover con configuración maestra.

FOLIO INTERNO

No 0482

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

5.11 Seguridad

- El ESB debe contar con un framework de seguridad que permita configurar el control de acceso por medio de JAAS.
- El ESB debe contar con un framework de seguridad que permita encriptación SSL.

5.12 Servidor de aplicaciones

Soporte para un servidor de aplicaciones, dicho soporte deberá entregarse bajo las siguientes consideraciones y aspectos:

5.12.1 Aspectos de arquitectura

- La solución propuesta debe estar soportada bajo los siguientes servidores de aplicaciones:
 - JBoss Enterprise Application Platform (última versión del fabricante).
 - Servidor "contenedor" de aplicaciones JAVA EE6 certificado.
- El servidor de aplicaciones mediante sus módulos y componentes deberá permitir la implementación de aplicaciones en diferentes entornos.
- En su arquitectura deberá considerar ambientes y despliegue en la nube.
- El servidor de aplicaciones deberá contar con módulos específicos para administración, monitoreo e integración, así como con herramientas de desarrollo.
- Deberá contar con soporte para integración de ambientes DEVOPS con procesos continuos de integración de desarrollo, pruebas e integración que faciliten la puesta en producción de las aplicaciones.
- El servidor de aplicaciones deberá contar con soporte para ejecutarse en plataformas x86, x86_64 y para sistemas operativos, Red Hat Enterprise Linux Server.

5.12.2 Aspectos funcionales

- Calendarización para procesos modo batch con un inicio de ejecución programado por fecha y tiempo específico o por periodos fijos de tiempo (Timers).
- El servidor de aplicaciones deberá permitir el manejo simultáneo de diferentes versiones para una misma librería.
- Soporte para desarrollo, pruebas automatizadas y despliegues automatizado utilizando MAVEN para procesos de creación automatizados, gestionados y Jenkins para integración continua.
- El servidor de aplicaciones deberá proporcionar niveles de cache L1 y L2.
- Deberá proveer soporte para conectores genéricos de JMS que permitan la integración con sistemas JMS externos basado XA y no-XA.
- El servidor de aplicaciones deberá contar con una implementación de control de acceso basado en roles "RBAC", que mejore la granularidad para operaciones de gestión a través de todas sus interfaces, asociando usuarios y roles específicos para todas y cada una de las operaciones de gestión.
- El servidor de aplicaciones Java deberá permitir una rápida integración con PicketLink Security Token Service (STS).

AT_V2

02 MAYO 2022

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

9 de 16



FOLIO INTERNO

FOLIO INTERNO

0482

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de renovación de suscripción y soporte técnico Red Hat

- El servidor de aplicaciones deberá permitir JDBC Transaction Store, que permita soportar transacciones sin necesidad de contar con un sistema de archivos compartido.
- El servidor deberá proporcionar un método nativo o handler para integración con syslog protocol para los casos donde se utilicen sistemas operativos GNU/Linux.
- Deberá proporcionar un servicio de naming para federación de External JNDI.
- El servidor de aplicaciones deberá integrar algoritmos de carga en modo batch para hibernate.
- El servidor de aplicaciones mediante hibernate deberá otorgar almacenamiento de referencia a objetos en caché para mutable non-data.
- El servidor de aplicaciones deberá contar con soporte para Apache Server y sus conectores mod_snmp and mod_rt.
- El servidor de aplicaciones deberá integrar capacidades de clustering sin costo o módulos adicionales con costo.
- Capacidad de anexar nodos al clúster de manera dinámica sin tener que cambiar archivos de configuración y listas de IP's. La adición de nodos dinámica debe realizarse a través de IP de multicast.
- El servidor de aplicaciones debe proporcionar de manera automática la replicación de sesiones en el clúster.
- El servidor de aplicaciones debe soportar el desarrollo de aplicaciones web, inyectando objetos a través de GDI.
- Capacidad para publicar servicios web, servicios rest y web sockets utilizando CDI.
- Soporte para exponer colas y tópicos de mensajería utilizando los proveedores HornetQ y ActiveMQ.
- El servidor de aplicaciones debe de otorgar al menos las siguientes funcionalidades:
 - Administración centralizada de todos los nodos que sean instalados.
- Capacidad de programar el inicio y la ejecución de tareas administrativas como:
 - Aplicación de parches.
 - Despliegue de aplicaciones.
 - Actualización de aplicaciones.
 - Manejo de perfiles que determinen la funcionalidad que tendrán todos los servidores asignados al perfil.
 - Despliegue automatizado de aplicaciones por grupo de servidores.
 - Aplicación de parches y upgrades automatizados por grupo de servidores.
 - Asistentes GUI y CLI para configuración y despliegue de nodos, aplicaciones y servicios.
 - Capacidad de ejecución sobre las siguientes JVM (iguales o superiores)
 - Oracle JDK 1.6.
 - Oracle JDK 1.7.
 - Oracle JDK 1.8.
 - IBM JDK 1.6.
 - IBM JDK 1.7.
 - IBM JDK 1.8.
 - OpenJDK 1.6.
 - OpenJDK 1.7.
 - Azul Zulu 1.7.
- Integración con las siguientes bases de datos tanto en modo XA y no XA:
 - IBM DB2.
 - Oracle.
 - MySQL.

ufed

AT_V2

10 de 16



Secretaría de la Hacienda Pública Nº 0482

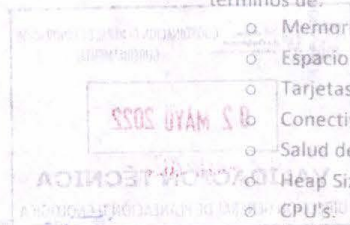


Póliza de renovación de suscripción y soporte técnico Red Hat

- Microsoft SQL Server.
- PostgreSQL.
- Sybase.
- Enterprise DB Postgres Plus Advance Server.
- Cualquier funcionalidad adicional proporcionada por el fabricante deberá considerar los siguientes puntos:
 - No condicionar la actualización a versiones, releases mayores o cambios de versiones.
 - En caso de ofrecer licencias restrictivas, privativas o que impliquen patentes y estas sean a perpetuidad del producto y para su derecho de uso, deberá también otorgar soporte y actualizaciones para la versión a perpetuidad y sin condicionar dicho soporte a actualizaciones a otras versiones.
 - No depender de herramientas específicas del fabricante para el tratamiento de la información o servicio, de ser requerida la herramienta deberá ser proporcionada sin costo adicional, para uso ilimitado, con derecho para actualizaciones a nuevas versiones y mejoras, al mismo tiempo que se oferte una estrategia que evite la dependencia total.
 - El producto debe contar con soporte empresarial y certificación de software y hardware por parte del fabricante.

5.12.3 Aspectos de monitoreo

- Monitoreo de salud por cada servidor desplegado.
- Monitoreo de salud y SLA's por cada servidor desplegado.
- Obtención de métricas de rendimiento y disponibilidad por servidor desplegado.
- Deberá contar con herramientas que permitan el monitoreo del rendimiento de los servicios, mediante herramientas gráficas GUI y CLI.
- Monitoreo integral desde la salud del sistema operativo hasta la salud del servidor de aplicaciones y aplicativos desplegados.
- Capacidad de guardar históricos de salud y estado por cada servidor desplegado para poder revisar en el tiempo caídas, problemas recurrentes, picos de transacciones y picos de volumen. El historial debe de poder mostrar cómo se encontraba el sistema operativo, servidor de aplicaciones, servicios, aplicaciones transacciones y garbage collector en términos de:



- Memoria.
- Espacio en disco duro.
- Tarjetas de red.
- Conectividad de red.
- Salud de aplicaciones.
- Heap Size y Perm Size.
- CPU'S
- Transacciones en hibernate.
- Transacciones en servicios.
- Transacciones a base de datos.



AT_V2

11 de 16



Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de renovación de suscripción y soporte técnico Red Hat

5.12.4 Aspectos de seguridad

- Integración con servicio de directorios LDAP.
- Administración de "security realms" integrado con datos de LDAP.
- Soporte para HTTP y HTTPS.
- Soporte para acreditación de identidad para la gestión del servidor de aplicaciones JAVA mediante Kerberos Auth.
- Soporte para credenciales de kerberos estáticas para Oracle DB, SQL Server mediante la JVM de Oracle.
- Soporte para SSL Encryption bidireccional.
- Soporte para SSLValve que permite nombres de encabezado personalizados.
- Soporte para contraseñas externas desde un keystore para una implementación de PicketBoxVault.
- Seguridad de aplicaciones basada en roles.
- Soporte para integración con seguridad JAAS y JCA.
- Soporte para manejo de WS-Security.
- Integración con Kerberos Auth Manager.
- Protección contra ataques de tipo:
 - SQL Injection.
 - Remote code execution.
 - Format String Attack.
 - Cross Site Scripting.
 - Insecure Direct Object.
 - Integración con SPNEGO/Kerberos.
 - Acreditación de identidad y autorización basada en certificados digitales.


5.12.5 Aspectos en estándares y frameworks

- Soporte para exponer servicios web REST utilizando el framework RESTE35y.
- Soporte para exponer servicios web SOAP con los siguientes estándares.
- Simple Object Access Protocol (SOAP).
- SOAP Message Transmission Optimization Mechanism (MTOM).
- XML—Binary Optimized Packaging (XOP).
- Web Services Description Language (WSDL).
- WS-I Basic Profile.
- WS-I Basic Security Profile.
- WS-Addressing.
- WS-Reliable Messaging.
- WS—Security.
- WS-Security Core.
- WS-Security Username Token Profile.
- WS—Security X.509 Token Profile.
- WS-Security SOAP with Attachments Token Profile.
- WS-Security SOAP Message Security.
- Universal Description Discovery and Integration (UDDI) Client.
- Java API for XML Web Services Addressing (JAX-WSA) [JSR—261].
- WS Atomic Transactions.



Handwritten signatures and initials in blue and purple ink.





Secretaría de la Hacienda Pública

Poliza de renovación de suscripción y soporte técnico Red Hat

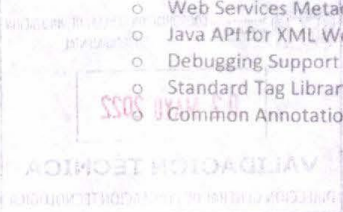
FOLIO INTERNO


0482

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

- Fast Infoset (FI — ISO/IEC 24824-1, ITU-T Rec. X.891).
- WS—Business Activity.
- WS—Coordination.
- WS—Security Policy.
- WS—Policy.
- WS—Policy Attachment
- WS—Eventing.
- WS—Trust.
- Security Assertion Markup Language (SAML).
- XACML.
- Soporte para exponer Websockets.
- Soporte para ejecución con framework de Spring 4.0: Spring Batch, Spring Integration, Spring Security, Spring LDAP, Spring Web Services.
- Soporte para ejecución con framework JSF y JSF2.
- Soporte para ejecución con framework CXF.
- Soporte para ejecución con framework WSS4J.
- Soporte para ejecución con framework Xalan.
- Soporte para ejecución con framework Xerces.
- Soporte para ejecución con framework JAXB.
- Soporte para ejecución con framework COREA.
- Soporte para ejecución con framework EJB 3.0.
- Soporte para ejecución con framework Hibernate 4.1.3.
- Soporte para ejecución con framework Hibernate Search 4.1.3.
- Soporte para ejecución con framework Hibernate JPA 2.0.
- Soporte para exponer y consumir mensajería JMS utilizando los protocolos: AMQP, MQTT, Stomp, REST, Openwire y XMPP.
- Soporte para integración con bases de datos relacionales JDBC en modo Datasource.
- Soporte completo de todo el standard J2EE 6:
 - Java API for XML-based RPC (JAX-RPC) [JSR—101].
 - SOAP with Attachments API for Java (SAAJ) [JSR-067].
 - Java Servlet [JSR-154, 315].
 - JavaServer Faces (JSF) [JSR-252, 314].
 - JavaServer Pages & Expression Language (JSP) [JSR-245].
 - Java Transaction API (JTA) [JSR-907].
 - Java Authorization Contract for Containers (JACC) [JSR-115].
 - Enterprise JavaBeans with Interceptors 1.1 (EJB) [JSR-153, 220, 318].
 - Java EE Connector Architecture [JSR-112, 322].
 - J2EE Management [JSR-077].
 - Enterprise Web Services [JSR-109].
 - Java EE Application Deployment [JSR-088].
 - JavaMail [JSR-919].
 - Java Message Service (JMS) [JSR-914].
 - Java Persistence (JPA) [JSR-220, 317].
 - Web Services Metadata for the JAX-WS [JSR-181].
 - Java API for XML Web Services (JAX-WS) [JSR-133, 224].
 - Debugging Support for Other Languages [JSR-045].
 - Standard Tag Library for JavaServer Pages (JSTL) [JSR-053].
 - Common Annotations for the Java Platform [JSR-250].

AT_V2





02 MAYO 2022

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

13 de 16



FOLIO INTERNO

Jalisco

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

FOLIO INTERNO

Nº 0482

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de renovación de suscripción y soporte técnico

- Java Architecture for XML Binding (JAXB) [JSR—222].
- Java API for RESTful Web Services (JAX-RS) [JSR—311].
- Java API for XML Registries (JAXR) [JSR-093].
- Contexts and Dependency Injection for Java (CDI) [JSR-299].
- Bean Validation [JSR—303].

- Soporte para los siguientes estándares:
 - Streaming API for XML Processing (STAX) [JSR-173].
 - JavaBeans Activation Framework (JAF) [JS 925].
 - Java Management Extensions (JMX)[JSR—25.
 - Java Database Connectivity (JDBC) [JSR—221.
 - Java API for XML Processing (JAXP).

5.13 Consideraciones

- Ejecución distribuida para API'S, que permita procesar rápidamente grandes volúmenes de datos y el soporte de aplicaciones de computación de larga ejecución.
- Protocolos de acceso múltiple con la interoperabilidad de datos: toda clase de aplicaciones legacy o nuevo, Java o nativo, en memoria o remoto - pueda acceder fácilmente y compartir datos en la red.
- Soporte y plugins lenguajes C++, Java y protocolos REST, MEMCACHED, Library, Hot ROD.
- Protocolos de seguridad JDK, JAAS & Security Manager basados en open standards.
- Autenticación a través de DGEST-MDS, GSSAPI / Kerberos, SASL.

5.14 Condiciones generales

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

5.15 Condiciones del soporte y consultoría

- El primer contacto para la solución de problemas y soporte será el licitante para lo que deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Para garantizar tiempos de respuesta reducidos, el proveedor deberá contar con oficinas en la zona metropolitana de Guadalajara.

AT_V2

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Defensora de Gabinete

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

02 MAYO 2022

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

14 de 16



Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de renovación de suscripción y soporte técnico Red Hat



- Se deberá presentar por escrito el proceso de escalabilidad de soporte de incidencias, siendo el proveedor el primer punto de contacto para la resolución de incidencias.
- El proveedor deberá contar con ingenieros certificados para la solución requerida y presentar en original la siguiente documentación: Un recurso con la certificación Red Hat Certified System Administrator en Red Hat Enterprise Linux 7 y un recurso con la certificación ITIL Fundation.
- El proveedor proporcionará 120 horas de soporte en sitio, con su personal técnico, el cual debe de residir en la zona metropolitana de Guadalajara.
- La solicitud de las horas de consultoría se hará a través del Coordinador del Centro de Datos de la DTIF, Ing. Hugo Armañó Torres Regalado, al Tel. 3338192345, ext. 43408 y/o correo electrónico: hugo.torres@jalisco.gob.mx, en el horario de 9:00 a 17:00 horas.
 - La consultoría se realizará en sitio, en el Edificio de Magisterio de la SHP ubicado en la C. Magisterio #1499 Piso 5.
 - El proveedor deberá entregar un reporte de las horas utilizadas, por evento, para llevar un control de las horas utilizadas y restantes.

6. GARANTÍAS

Subscripción y soporte técnico por una vigencia de 12 (doce) meses a partir del 27 de julio de 2022.

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

Toda la información listada en este apartado, forma parte de la documentación que deberán presentar los participantes en su propuesta técnica.

El participante deberá:

- Presentar en su propuesta la cantidad, número de parte, modelo y descripción de los productos y servicios ofertados, con especificaciones superiores, si así lo considera conveniente.
- Presentar una carta de distribuidor autorizado original y vigente, por parte del fabricante del producto donde exprese que es socio comercial y cuenta con la autorización correspondiente para la venta y distribución de los productos de marca Red Hat en la región de México.
- Presentar carta compromiso de las 120 horas de consultoría en sitio.

8. ENTREGABLES

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

- Documento que avale y certifique la subscripción por 12 (doce) meses a partir del 27 de julio de 2022, a cada uno de los productos de software s
- Documento con la mecánica para realizar el levantamiento de reportes y además incluya los niveles de escalabilidad.
- Certificado Red Hat System Administrator en Red Hat Enterprise Linux 7 y un recurso con la certificación ITIL Fundation que dará soporte localmente.



AT_V2

15 de 16



Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de renovación de suscripción y soporte técnico Red Hat



- Certificación ITIL Foundation vigente.
- Carta compromiso que avale la impartición de 120 horas de consultoría en sitio para la SHP.
- Memoria técnica de los servicios y/o reportes de soporte técnico, realizados durante el tiempo de la vigencia, descritos en el apartado 5. Requerimientos.

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de autorizar el requerimiento		Responsable de elaborar el requerimiento	
Nombre: Mtra. Mónica Elizabeth Ledezma Padilla		Nombre: Ing. Hugo Armando Torres Regalado	
Puesto: Directora de Tecnología de Información Financiera		Puesto: Coordinador del Centro de Datos	
e-mail: monica.ledezma@jalisco.gob.mx		e-mail: hugo.torres@jalisco.gob.mx	
Fecha: 02/05/2022	Tel. /ext. 3338192345 / 43588	Fecha: 02/05/2022	Tel. /ext. 3338192345 /43408
Firma: 		Firma: 	
Responsable de validar la elaboración del documento		Responsable de la revisión del documento	
Nombre: Lic. Pedro García Álvarez		Nombre: Mtra. Guillermina Téllez Valencia	
Puesto: Coordinador de Planeación e Innovación Tecnológica		Puesto: Coordinadora Especializada en Informática	
e-mail: pedro.alvarez@jalisco.gob.mx		e-mail: guillermina.tellez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 02/05/2022	Tel. /ext. 3338192345 / 43506	Fecha: 02/05/2022	Tel. /ext. 3338192345 /43557
Firma: 		Firma: 	

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



AT_V2

16 de 16

ANEXO 2**LPL137/2022****CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”****“ADQUISICION, RENOVACION Y MANTENIMIENTO DE POLIZAS PARA EL GEJ”**

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ de 2022.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos**(PROPUESTA TÉCNICA)**

PARTIDA	CANTIDAD	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
I			

NOTA: Se deberá realizar el desglose a detalle, considerando lo previsto en el Anexo 1, Carta de Requerimientos Técnicos (Anexo Técnico) y cumpliendo con lo requerido dentro del mismo, tomando como base para su llenado el catálogo de conceptos que se adjunta a las presentes bases y que sirven como archivo de la propuesta económica.

En caso de ser adjudicado proporcionaré 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
LPL137/2022
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"ADQUISICION, RENOVACION Y MANTENIMIENTO DE POLIZAS PARA EL GEJ"

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2022.

AT'N: Dirección General de Abastecimientos

PROPUESTA ECONÓMICA

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CONCEPTO / ARTICULO	ENTREGABLE	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1		PIEZA				
					SUBTOTAL	
					I.V.A.	
					TOTAL	

CANTIDAD CON LETRA:

TIEMPO DE ENTREGA: (el Licitante deberá señalar el número de días naturales para su entrega, tomando en cuenta que estos se contarán a partir de la suscripción del contrato en caso de resultar adjudicado)

CONDICIONES DE PAGO:

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

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

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados tienen una vigencia de 30 treinta días naturales contados a partir de la resolución de adjudicación y que los precios incluyen todos los costos involucrados y se presentan en moneda nacional con los impuestos desglosados.

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

ANEXO 4
LPL137/2022
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”

“ADQUISICION, RENOVACION Y MANTENIMIENTO DE POLIZAS PARA EL GEJ”

CARTA DE PROPOSICIÓN

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2022.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

En atención al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL137/2022 CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”** relativo a la **“ADQUISICION, RENOVACION Y MANTENIMIENTO DE POLIZAS PARA EL 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 XXXXXXXXXXXXX, 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 encuentre dentro de las listas a que se refiere el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo

**ANEXO 5
LPL137/2022
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**

“ADQUISICION, RENOVACION Y MANTENIMIENTO DE POLIZAS PARA EL GEJ”

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2022.

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 LPL137/2022 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 (<i>en caso de contar con él</i>)		
No. de Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio: (<i>Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal</i>)		
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>Personas Morales:</u>		
Número de Escritura Pública: (<i>Acta Constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones</i>)		
Fecha y lugar de expedición:		
Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:		
Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:		
Tomo:	Libro:	Agregado con número al Apéndice:
*NOTA: En caso de que hubiere modificaciones relevantes al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma.		



Personas Físicas:

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
LPL137/2022
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**

"ADQUISICION, RENOVACION Y MANTENIMIENTO DE POLIZAS PARA EL GEJ"

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES.

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2022.

**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 LPL137/2022 CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"** para la entrega de los "____", por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, el **"PROVEEDOR"** (*persona física o moral*), a quien represento, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración y/o Unidad Centralizada de Compras, induzcan o alteren la evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás **"PARTICIPANTES"**, así como la celebración de acuerdos colusorios.

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

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

**ANEXO 7
LPL137/2022
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**

**“ADQUISICION, RENOVACION Y MANTENIMIENTO DE POLIZAS PARA EL GEJ”
DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO.**

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2022.

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
LPL137/2022
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**

“ADQUISICION, RENOVACION Y MANTENIMIENTO DE POLIZAS PARA EL GEJ”

ARTÍCULO 32-D

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2022.

**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
LPL137/2022
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**

“ADQUISICION, RENOVACION Y MANTENIMIENTO DE POLIZAS PARA EL GEJ”

Cumplimiento obligaciones IMSS

Guadalajara Jalisco, a ____ de _____ del 2022.

**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 de obligaciones en materia de Seguridad Social, documento vigente expedido el IMSS, de conformidad al acuerdo acdo.sa1.hct.101214/281.p.dir, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 2015.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal



**ANEXO 10
LPL137/2022
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**

"ADQUISICION, RENOVACION Y MANTENIMIENTO DE POLIZAS PARA EL GEJ"

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

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2022.

ANVERSO

REVERSO

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO 11
LPL137/2022
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**

“ADQUISICION, RENOVACION Y MANTENIMIENTO DE POLIZAS PARA EL GEJ”

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

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2022.

**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 LPL137/2022 CON concurrencia del “COMITÉ” “ADQUISICION, RENOVACION Y MANTENIMIENTO DE POLIZAS PARA EL 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 12
LPL137/2022
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”**

“ADQUISICION, RENOVACION Y MANTENIMIENTO DE POLIZAS PARA EL GEJ”

ESTRATIFICACIÓN

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2022.

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

AT’N: Dirección General de Abastecimientos

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL137/2022 CON CONCURRENCIA del “COMITÉ”**, en el que mi representada, la empresa _____ (2) _____, participa a través de la presente proposición.

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

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

1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
3	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
4	Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPyMES disponible en la página http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación. Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
5	Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.

ANEXO 13**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, A EFECTO DE:

GARANTIZAR POR (NOMBRE DEL "PROVEEDOR") CON DOMICILIO EN ___ COLONIA ___ CIUDAD ___ EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO **NÚMERO ___ (ANOTAR EL NÚMERO)___, DE FECHA___, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$_____. ASÍ MISMO, SE ACEPTA SUJETARNOS A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, ACEPTANDO CONTINUAR AFIANZANDO A MI FIADO, EN CASO DE QUE SE LE OTORQUE ALGUNA PRÓRROGA DE CUMPLIMIENTO O SE CELEBRE CON ÉSTE, CUALQUIER ACUERDO MODIFICATORIO AL CONTRATO PRINCIPAL.**

ESTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR POR 12 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

ADICIONALMENTE ESTA FIANZA PODRÁ SER EXIGIBLE EN CUALQUIER TIEMPO PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES DEL **CONTRATO,"BASES" Y/O CONVOCATORIA** DEL PROCEDIMIENTO QUE LE DIERON ORIGEN, **Y/O** LA BUENA CALIDAD EN GENERAL DE LOS BIENES Y SERVICIOS, CUANDO SEAN DE CARACTERÍSTICAS INFERIORES A LAS SOLICITADAS EN LAS **"BASES" Y/O CONVOCATORIA** DEL **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** ANTERIORMENTE SEÑALADO Y/O CUANDO DIFIERAN EN PERJUICIO DE LA SECRETARÍA Y/O LA DEPENDENCIA, ASÍ COMO LA REPARACIÓN DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS, DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIEREN APARECER Y QUE SEAN IMPUTABLES A NUESTRO FIADO CON MOTIVO DE LA CONTRATACIÓN QUE SE MENCIONA Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA PRESENTACIÓN DE SU ORIGINAL POR PARTE DE NUESTRO FIADO.

IGUALMENTE, EN EL CASO QUE SE OTORQUE PRÓRROGA AL CUMPLIMIENTO **DEL CONTRATO**, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS, RECURSOS O INCONFORMIDADES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS ESTA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN.

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

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