# GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

## Poder Ejecutivo

**Secretaría de Administración**

DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS

# BASES

## Licitación Pública Local
## LPL0116/2022 Sin Concurrencia del Comité

## “CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE MANTENIMIENTO SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN”

De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 19 numeral 1 fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como los artículos 1, 2 fracción IX, 3 fracciones XXXI, XXXVI y LIX, 9 fracción II, 20, 21, 22 y 23 del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco, artículos 1, 2, 3, 4, 5, 23, 24, 34, 35, 47, 49, 55, 59, 63, 69, 72, 149 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 como 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 LPL0116/2022 SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ** para la **"CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE MANTENIMIENTO SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN"**, el cual se llevará a cabo con **RECURSOS FEDERALES RAMO 33 FONE (FONDO DE APORTACIONES DE NÓMINA EDUCATIVA Y GASTO OPERATIVO) del Ejercicio 2022**, **capitulo 3000**, **partida presupuestal 3531** de conformidad a lo establecido en las siguientes:

**B A S E S**

Para los fines de estas bases, se entenderá por:

| | |
|---|---|
| **Ley** | Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. |
| **Reglamento** | Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. |
| **Secretaría** | Secretaría de Administración. |
| **Dirección General** | Dirección General de Abastecimientos. |
| **Dirección** | Dirección de Adquisiciones |
| C**onvocatoria** | Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación, que contiene las condiciones y requisitos de participación. |
| **Bases** | Documento en el que se plasman los requisitos y condiciones para participar en el proceso de licitación. |
| **Convocante** | El ente público que a través de su unidad centralizada de compras, lleva a cabo los procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que solicite la unidad requirente. |
| **Buzón** | Buzón ubicado dentro del domicilio, en donde los licitantes podrán depositar sus sobres con propuestas. |
| **Ventanilla única de Proveedores** | Ventanilla ubicada dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites. |
| **RUPC** | Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas |
| **SECG** | Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales. |
| **Domicilio** | La oficina de la Dirección General de Abastecimientos dentro de las instalaciones de la Secretaría de Administración, inmueble ubicado en Av. a Fray Antonio Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n) |
| **Propuesta o Proposición** | La propuesta técnica y económica que presenten los participantes. |
| **Participante o Licitante** | Persona Física o Jurídica que se registra y participa en cualquiera de las etapas de proceso de licitación y de manera primordial presenta propuesta en el proceso de licitación pública. |
| **Sobre** | Se refiere al sobre, caja o paquete, en su caso, cerrado de manera inviolable que contiene la propuesta o proposición del participante. |

| | |
|---|---|
| **Aportación cinco al millar** | Retención del monto total de los contratos de bienes y servicios antes de IVA, 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. |
| **Contrato** | Instrumento Jurídico mediante el cual las partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir la voluntad expresa de las mismas. |
| **Proveedor o Contratista** | Toda persona física o jurídica que suministre mercancías, materias primas y demás bienes muebles, proporcione inmuebles en arrendamiento o preste servicios. |
| **I.V.A.** | Impuesto al Valor Agregado. |
| **Unidad Centralizada de Compras** | La unidad administrativa responsable de las adquisiciones o arrendamientos de bienes y la contratación de los servicios de los entes públicos. |
| **Comité** | El Comité de Adquisiciones de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco. |
| **Órgano Interno de Control** | El Órgano Interno de Control de la Secretaría de Administración, con domicilio en Av. Fray Antonio Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco. |
| **Contraloría** | Órgano de Control del Gobierno del Estado de Jalisco, con domicilio en Av. Ignacio L. Vallarta No. 1252, Col. Americana, Guadalajara, Jalisco . |
| **Empresa Pro Integridad** | Aquella qué adopte políticas de integridad empresarial y esté debidamente registrada ante las autoridades correspondientes. |
| **Fondo** | Fondo Impulso Jalisco FIMJA. |
| **Contrataciones Abiertas** | La divulgación y uso de información abierta, accesible y oportunidad sobre las contrataciones del gobierno, para lograr que los ciudadanos y las empresas puedan participar. |
| **Desechamiento** | Acto mediante el cual la convocante al momento de evaluar la propuesta del o los participantes resuelve que ésta no cumple con los requisitos solicitados. |
| **Paquete** | Al formado por dos o más partidas y/o progresivos en el procedimiento de licitación. |
| **Partida** | La descripción del bien o servicio a adquirir mediante el procedimiento de licitación. |
| **Alteración de documento** | Aquel documento que presenta signos o datos de que ha sido variado, modificado o alterado en 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 de que la convocante determine emitir el fallo a su favor |
| **Firma Autógrafa** | Aquella estampada de puño y letra por parte del participante |
| **Comprador** | Al servidor público encargado de tramitar el procedimiento de la licitación adscritos a la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración |
| **Dictamen Técnico** | El que es 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/Bases** | 13 de julio del 2022 | A partir de las 16:00 horas | Portal de Compras Jalisco y/o el SECG. |
| **Visita de Campo** | N/A | N/A | N/A |
| **Recepción de preguntas** | 14 de julio del 2022 | Hasta las 16:00 horas | A través del SECG y/o por el Correo electrónico luis.blanquet@jalisco.gob.mx |
| **Registro para el Acto de Junta Aclaratoria** | 18 de julio del 2022 | De las 09:30 a las 10:00 horas | En el Domicilio. |
| **Acto de Junta Aclaratoria** | 18 de julio del 2022 | A partir de las 10:00 horas | En el Domicilio. |
| **Entrega de Muestras** | N/A | N/A | N/A |
| **Registro para la Presentación de Propuestas.** | 25 de julio del 2022 | De las 10:00 a las 11:00 horas | En el Domicilio. |
| **Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.** | 25 de julio del 2022 | A partir de las 11:00 horas | En la Oficina de Recepción y Apertura, en el Domicilio. |
| **Dictamen de Fallo de la convocatoria.** | 04 de agosto del 2022 | A partir de las 16:00 horas | A través del SECG y/o en el Domicilio y/o correo electrónico. |

**1. ESPECIFICACIONES.**
El objeto del presente proceso para la **"CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE MANTENIMIENTO SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN"** con número de solicitud **04-118-2022** en el Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales, señalados en el ANEXO 1 (Carta de Requerimientos Técnicos), de las presentes bases, las Especificaciones y Características técnicas se consideran mínimas, 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 entregas en el domicilio citado en la convocatoria.

**2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.**
La entrega de los servicios objeto de este proceso de adquisición podrá ser en parcialidades y/o en una sola exhibición, de conformidad con las características y/o especificaciones establecidas en el contrato. Las obligaciones correrán a partir de la notificación del Dictamen de Fallo y/o la Orden de Compra. La entrega se realizará en el lugar que indiquen las bases o en su caso el Anexo de entregas y bajo la estricta responsabilidad del Proveedor, quien se asegurará de su adecuado transporte hasta su correcta recepción a entera satisfacción de la Dependencia requirente. **La entrega se realizará en la Secretaría de Educación.**

Se considerará que el proveedor ha entregado los servicios objeto de este proceso de adquisición, una vez que en la factura y/o Orden de Compra correspondiente, se plasme el sello y firma del personal técnico responsable del almacén de la Dependencia, o bien se recabe el oficio de recepción del bien y/o servicio a entera satisfacción por parte del personal técnico responsable.

**3. PAGO.**

El pago se realizará dentro de los 30 días naturales posteriores a la recepción de la documentación correspondiente, una vez realizada la entrega parcial y/o total, de acuerdo al calendario de entregas conforme a lo establecido en el numeral 2 de las presentes bases, de conformidad con los lineamientos de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco:

**Documentos para pago de anticipo:**

- **a)** Original y copia de la factura a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública con domicilio en calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99.
- **b)** Copia de la orden de compra correspondiente.
- **c)** Copia del anexo de entregas correspondiente.
- **d)** Copia del Dictamen de Fallo o Acta de Adjudicación.
- **e)** Original del Contrato.
- **f)** Copia del Anexo 7 de las presentes bases, previamente presentado por el proveedor dentro de su propuesta.
- **g)** Original de póliza de fianza de anticipo, 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.

**Documentos para pago.**

- **a)** Original y copia de la factura, 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.
- **b)** Original de la Orden Compra (en caso de parcialidad solo copia) y original de la Orden de Compra en la última parcialidad. (Cuando aplique)
- **c)** Original del anexo de entregas (en caso de parcialidad solo copia). (Cuando aplique)
- **d)** Copia del Dictamen de Fallo o Acta de Adjudicación.
- **e)** 1 copia del contrato (cuando aplique).
- **f)** Oficio de Recepción a Entera Satisfacción (cuando aplique).
- **g)** Copia del Anexo 7 de las presentes bases, previamente presentado por el proveedor dentro de su propuesta. (Solo en caso de no haberla presentado para pago de anticipo).
- **h)** 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 que aplique.

**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 de Administración, 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 de pago estipulado.

El pago de los bienes y/o 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 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 o entrega de los bienes. Al presentar su propuesta en la presente Licitación, los participantes dan por aceptada esta condición., de lo contrario se desechará su propuesta.

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.

**3.2 Impuestos y derechos**
La Secretaría de la Hacienda Pública aceptará cubrir los impuestos que le correspondan, siempre y cuando se presenten desglosados 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** del representante legal y **del apoderado si fuese el caso, engrapado por fuera del sobre, el incumplimiento del mismo será motivo suficiente para no realizar la apertura del sobre.**
c) Presentar todos los documentos y anexos solicitados en el numeral 7 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 **Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas,** como lo establece el Capítulo III, de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, deberá realizar su alta **antes de la firma del respectivo contrato**. Este requisito es factor indispensable para la firma de la orden de compra y/o del contrato. La Dirección de Padrón de Proveedores determinará si su giro está incluido en el ramo de bienes o servicios en que participa. El hecho de no cumplir con lo anterior, de resultar conveniente, el contrato se podrá cancelar y celebrar con el segundo lugar o iniciar un nuevo proceso 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 de 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 participante adjudicado.
f) Conservar y mantener en forma confidencial toda información que llegará a su conocimiento necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, con motivo de esta licitación, sea cual fuere la 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 cualquiera otra información que se proporcione en forma verbal o por escrito, excepto por requerimiento de Autoridad del orden Judicial o Administrativo competente. Los participantes no tendrán facultades para hacer declaraciones en prensa o cualquier medio de difusión. Tampoco podrán duplicar, grabar, copiar o de cualquier otra forma reproducir información sin la autorización expresa de la convocante. La contravención a lo dispuesto, generará la obligación a cargo del participante que la incumpla de indemnizar a la convocante por los daños y perjuicios causados con motivo del incumplimiento.

**5. VISITA DE CAMPO.**
**NO APLICA**

**5.1 ACLARACIONES.**
Los licitantes que estén interesados en participar en el proceso de Licitación podrán presentar sus solicitudes de aclaración a través de los campos que están previstos en el formulario señalado en el SECG y/o enviarlas al correo electrónico luis.blanquet@jalisco.gob.mx **en formato Word de conformidad al anexo de Solicitud de Aclaraciones**, a más tardar a las **16:00 horas del 14 de julio del 2022**, de conformidad con los artículos 62 numeral 4, 63 y 70 de la Ley, 63, 64 y 65 de su Reglamento.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera clara, concisa y 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 de **09:30 a 10:00 horas del día 18 de julio** del año en curso en el domicilio de la presente convocatoria.

El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo a las **10:00 horas del día 18 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 plasmados 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 en los tableros o estrados destinados para tal efecto por la Dirección.

**6. 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 de Abastecimientos" en la que debe constar el desglose de cada uno de los bienes y/o 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. **La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**

**b)** Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse dentro de un sobre cerrado, el cual deberá contener una portada con la fecha, nombre del participante (Razón Social) y número del proceso 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. **La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**

**d)** No se aceptarán opciones, el Participante deberá presentar **una sola propuesta**. **La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**

**e)** 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. **La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**

**f)** Deberá presentar su propuesta con la totalidad de las hojas foliadas en el orden solicitado, por ejemplo: 1/3, 2/3, 3/3. **La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**

**g)** La propuesta deberá presentarse en los términos de los formatos establecidos en los anexos 2 (Propuesta Técnica) y 3 (Propuesta Económica).

**h)** 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 IVA para el Fondo.

**i)** La propuesta deberá estar dirigida a la "Dirección General de Abastecimientos" y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la convocante en las presentes bases y de acuerdo a las especificaciones requeridas en el Anexo 1(Carta de Requerimientos Técnicos).

**j)** La oferta se presentará en moneda nacional con los precios unitarios, I.V.A. y demás impuestos que en su caso correspondan desglosados, debiendo considerar para los cálculos aritméticos únicamente dos decimales. La propuesta deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que **no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados**.

**k)** 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.

**6.1. Características adicionales de las propuestas.**

**a)** Para facilitar la revisión en el acto de apertura de los documentos requeridos, se sugiere que éstos sean integrados en una carpeta conteniendo:

- Índice que haga referencia al número de hojas y orden de los documentos.
- Hojas simples de color que separen cada sección de la propuesta en la que se mencione de qué sección se trata.
- Los documentos originales que se exhiban con carácter devolutivo y por lo tanto no deban perforarse, deberán 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.

**6.2 Muestras Físicas.**

**NO** se requiere muestra física.

**6.3 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 cinco al millar del monto total del contrato antes de IVA, para que sea destinado al Fondo. Bajo ningún supuesto dicha aportación 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.

**6.4 Estratificación:**
En los términos de lo previsto por el numeral 1 del Artículo 68 de la Ley para 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 considerará el rango de la empresa atendiendo a lo siguiente:

| **Criterios de Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **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** | Hasta 10 | Hasta $4 | 4.6 |
| | | | | |
| **Pequeña** | **Comercio** | Desde 11 Hasta 30 | Desde $4.01 Hasta $100 | 93 |
| | **Industria y Servicios** | Desde 11 Hasta 50 | | 95 |
| | | | | |
| **Mediana** | **Comercio** | Desde 31 Hasta 100 | Desde 100.01 Hasta $250 | 235 |
| | **Servicios** | Desde 51 Hasta 100 | | |
| | **Industria** | Desde 51 Hasta 250 | | 250 |
| ***Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%** | | | | |

**7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.**
Este acto se llevará a cabo **a partir de las 11:00 horas del día 25 de julio del año 2022**, en la Oficina de Recepción y Apertura de la Secretaría de Administración, con domicilio en Av. Fray Antonio Alcalde No. 1221, colonia Miraflores, en esta ciudad, con entrada opcional por la puerta posterior del edificio, ubicada en Magisterio s/n., de conformidad con lo señalado en artículo 64 de la Ley y los artículos 67 y 68 del Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Los Participantes que concurran al acto, deberán de llenar en su totalidad y entregar con firma autógrafa el "**Manifiesto de Personalidad**" anexo a estas Bases **junto a una copia legible de su Identificación Oficial Vigente y del apoderado si fuese el caso, engrapado por fuera del sobre, el incumplimiento del mismo será motivo suficiente para no realizar la apertura del sobre.** Así como deberán firmar un registro para dejar constancia de su asistencia, el cual será de las **10:00 horas a las 11:00 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 sobres deberán depositarse en el Buzón (durante el horario de Registro), previo registro de asistencia y plasmando en el sobre el sello del reloj foliador que se encuentra sobre el buzón.

**Cualquier licitante que no se haya registrado en tiempo y forma, no se tomará en cuenta su propuesta.**

El sobre cerrado deberá contener la documentación siguiente impresa en papel membretado de la empresa y **FIRMADO CADA ANEXO POR EL REPRESENTANTE LEGAL (OBLIGATORIO):**

**a)** **Anexo 2** (Propuesta Técnica).
**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)
**g)** **Anexo 8** (Estratificación) Obligatorio solo para participantes MIPYME.
**h)** **Anexo 9** (**Manifiesto de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales)**.

**i)** Constancia de Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales expedida por el Servicio de Administración Tributaria. Deberá presentarse en sentido positivo de acuerdo al numeral 14 de las Bases.

**j)** **Anexo 10** (**Manifiesto de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social)**

**k)** Constancia de Opinión del Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social. (Solo en caso de no estar registrados en el RUPC deberá presentar como constancia la opinión en sentido positivo de cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social vigente que lo acredite, de acuerdo al numeral 15 de las presentes Bases).

**l)** **Anexo 11** (Identificación Oficial Vigente).

**m)** **Anexo 12** (Manifestación de Estar al Corriente en Obligaciones Patronales y Tributarias).

**n)** **Documentos solicitados en el Anexo 1 de las bases.**

**La falta de cualquiera de los documentos anteriormente descritos será motivo de desechamiento de la propuesta del participante.**

***7.1 Este acto se llevará de la siguiente manera:***

a) A este acto deberá asistir un Representante de la persona moral o física y presentar con firma autógrafa el "**Manifiesto de Personalidad**" anexo a estas Bases, así como una copia de su **Identificación Oficial vigente** (pasaporte, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o cartilla del servicio militar);

b) Los Participantes que concurran al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia y depositarán en el buzón su sobre cerrado en forma inviolable, con **la Razón Social y el número de proceso señalados de manera clara en la carátula del sobre**, y en el interior conteniendo la propuesta técnica, económica y demás documentación solicitada.

c) El representante de la Contraloría del Estado junto con el representante de la Unidad Centralizada de Compras, sacarán a las 11:00 horas todos los sobres que se encuentren en el buzón y los reunirán en la Oficina de Presentación y Apertura.

d) En el momento en que se indique, los Participantes registrados que decidan quedarse al acto ingresarán a la Oficina de Presentación y Apertura, llevándose a cabo la declaración oficial de apertura del acto;

e) Se hará mención de los Participantes presentes;

f) Se procederá a la apertura de los sobres para extraer la información contenida y tanto el representante de la Contraloría del Estado como el de la Unidad Centralizada de Compras, rubricarán todos los documentos contenidos en el sobre.

g) Todos los documentos presentados se integrarán al expediente del proceso y quedarán en resguardo del comprador adscrito a la Dirección de la Convocante para su análisis.

h) No se realizará la apertura de los sobres que no cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria, la Ley y/o su Reglamento, mismos que serán devueltos al participante a través de la Dirección de Padrón de Proveedores de la Dirección General.

**7.2 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN.**

Para la evaluación se procederá conforme a lo señalado en el Numeral 2 del Artículo 66 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, en los "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 proceso y cubran las características técnicas establecidas en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos).

Acorde a lo previsto por el artículo 67 de la Ley de Compras Gubernamentales Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, la evaluación de las propuestas se llevará a cabo siguiendo este orden de prelación:

1.- Se procederá a evaluar el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos indispensables para la participación en el procedimiento.
2.- Sólo las propuestas de los participantes que cumplan con la totalidad de los requisitos legales y administrativos pasarán a la etapa de evaluación técnica; en caso de no existir dos propuestas susceptibles de evaluarse técnicamente se procederá a declarar desierta la licitación.
3.- Se procederá a la evaluación económica de las propuestas que hubiesen cumplido con lo señalado en los puntos que anteceden.

Se establece como método de evaluación el "Binario", mediante el cual sólo se Adjudica a quien cumpla con los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo, considerando los criterios establecidos en la propia Ley, en este supuesto, la convocante evaluará 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).

Se considera que para el presente proceso resulta conveniente utilizar el criterio "Binario" en lugar del criterio de puntos y porcentajes o de costo beneficio. "Toda vez que los 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."
Para la adjudicación del presente proceso de adquisición se procederá conforme al artículo 47 de la Ley de Compras Gubernamentales Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

De acuerdo al numeral 1 del artículo 68 de la Ley de Compras Gubernamentales Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Unidad Centralizada de Compras podrá distribuir la adjudicación de los bienes o servicios entre los licitantes empatados, bajo los criterios señalados en el numeral 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 relación a los criterios señalados en el párrafo que antecede, 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 se emitan.

Para determinar el precio no conveniente o no aceptable se aplicará lo establecido en el artículo 69 fracción III de la Ley y el artículo 69 párrafo segundo del Reglamento, así mismo, la convocante podrá realizar una revisión de los costos que imperan en el mercado o aquellos que obren en el historial de adquisiciones previas, cuando considere que el importe de las propuestas recibidas no guarda relación con los bienes y/o servicios que se pretende adquirir, para lo cual deberá anexar al expediente del proceso copia de la revisión realizada.
**El presente proceso de adquisición podrá ser adjudicado en su totalidad a un solo Participante.**

**7.3. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**
El Director General de Abastecimientos, el funcionario que éste designe o, el comprador en su caso, podrá solicitar aclaraciones relacionadas con las propuestas a cualquier Participante por el medio oficial que disponga, con fundamento en lo previsto en el artículo 69 punto 6 de la Ley.

**7.4. COMUNICACIÓN.**
Salvo lo dispuesto en el párrafo que antecede, desde la apertura de las propuestas y hasta el momento de la notificación de la adjudicación, los Participantes no se pondrán en contacto con la convocante, para tratar cualquier aspecto relativo a la evaluación de su propuesta. Cualquier intento por parte de un Participante de ejercer influencia sobre la Convocante para la evaluación o adjudicación, dará lugar a que se deseche su proposición.

**8. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS**
La Convocante a través de la Unidad Centralizada de Compras, podrá desechar las propuestas total o parcial 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 proceso 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) 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.
l) Cuando se acredite que el importe de la propuesta presentada no guarda relación con los costos que imperan en el mercado o aquellos que obren en el historial de adquisiciones previas.

**9. SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN.**
La Convocante a través de la Unidad Centralizada de Compras podrá cancelar o suspender parcial o totalmente el proceso de adquisición, de acuerdo a las causales que se describen en el numeral 3 del artículo 71 de la Ley y los artículos 74, 75 y 76 de su Reglamento o los supuestos que a continuación se señalan, según corresponda:

a) Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.
b) Cuando se detecte algún error en las bases que afecte a la Convocante, al Área Requirente y/o terceros, y éste no se haya podido subsanar en juntas aclaratorias.
c) Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.

**10. DECLARACIÓN DE PROCESO DE ADQUISICIÓN DESIERTO.**
La Convocante a través de la Unidad Centralizada de Compras podrá declarar parcial o totalmente desierto el proceso de adquisición de conformidad con el artículo 71, numeral 1 de la Ley o los supuestos que a continuación se señalan:

a) Cuando se reciba solo 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 Convocante ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen al Gobierno del Estado las mejores condiciones.
d) Si posterior a la revisión legal y administrativa no se cuenta con un mínimo de dos propuestas susceptibles de evaluarse técnicamente.
e) Cuando la propuesta del participante que resulte ser más económica y que cumpla técnicamente, es superior en un 10% o inferior en un 40% respecto de la media de precios arrojada por la investigación de mercado.
f) Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no es posible adjudicar a ningún Participante.

**11. NOTIFICACIÓN DE DICTAMEN DE FALLO.**
El **04 de agosto del 2022, a partir de las 16:00 horas**, se dará a conocer el dictamen de fallo del presente proceso a través del SECG y podrá ser notificado al correo electrónico manifestado por el participante en el **anexo 4 "Carta Proposición"**, sin perjuicio de que los participantes puedan acudir a la Dirección General de Abastecimientos, ubicada en la planta baja del Domicilio, donde se les entregará una copia del mismo.

Así mismo, se fijará un ejemplar en el tablero oficial o en los estrados de la Secretaría durante un periodo mínimo de 10 días naturales, siendo de la exclusiva responsabilidad de los participantes el acudir a enterarse de su contenido.

La notificación del dictamen de fallo podrá diferirse en los términos del artículo 65 fracción III de la Ley.

**Con la notificación del dictamen de fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles** de conformidad al artículo 77 numeral 1 de la Ley.

**12. FACULTADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS.**
La Convocante 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) Desechar una propuesta cuando se acredite que el costo ofertado por el participante no guarda relación con los costos que imperan en el mercado o con aquellos que obren en el historial de adquisiciones previas.
c) Revisar las propuestas. Si existiera error aritmético y/o mecanográfico se reconocerá el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas, según se establece en el artículo 72 del Reglamento
d) Cancelar, suspender o declarar desierto el proceso.

**13. FIRMA DEL CONTRATO.**
El Participante adjudicado se obliga a proporcionar la documentación que le sea requerida y firmar el contrato dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del Dictamen de Fallo y/o Acta de Adjudicación conforme al numeral 11 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 75 y 76 de la Ley. El contrato podrá ser modificado de acuerdo a lo establecido en los artículos 80 y 81 de la Ley.

Para la celebración del contrato será necesario encontrarse inscrito en el RUPC con registro vigente. Así mismo, la Dirección del Padrón de Proveedores previo a la firma deberá verificar que el proveedor no se encuentre dentro de las listas a que se refiere el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.

La persona que deberá acudir a la firma del contrato tendrá que ser el Representante Legal acreditando su personalidad jurídica mediante original de su Identificación Oficial vigente (cartilla, pasaporte, cédula profesional o credencial para votar con fotografía), y encontrarse debidamente registrado como representante legal ante la Dirección de Padrón de Proveedores.

Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, la Secretaría de Administración 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 les 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 proceso de adquisición.

**13.1 Vigencia del Contrato.**
El contrato a celebrarse con el participante que resulte adjudicado en el presente proceso, tendrá una vigencia a partir de **su firma y hasta la conclusión de la entrega del objeto del contrato,** y podrá prorrogarse conforme a lo previsto en el ordenamiento legal en su artículo 80 de la Ley.

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

**13.3 Garantías.**
En caso de que el monto total del contrato incluyendo el I.V.A. sea superior al equivalente a cuatro mil unidades de medida y actualización (UMAS) 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.

Las garantías podrán otorgarse mediante cheque certificado o de caja expedido a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública o a través de fianza que 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, de conformidad con los artículos 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.

**13.4 Sanciones:**
**Se podrá cancelar/rescindir el pedido y/o contrato y podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento de contrato conforme lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley, así como 111, 113 y 114 de su Reglamento en los siguientes casos:**

a) Por negativa del Representante Legal del Proveedor, para formalizar, por causas imputables a él, su contrato en el término de 10 diez días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del Dictamen de Fallo y/o Acta de Adjudicación.
b) Cuando el Proveedor no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en el contrato.
c) Cuando hubiese transcurrido el plazo adicional que se concede a los proveedores, para corregir las causas de rechazos que en su caso se efectúen.
d) En caso de entregar bienes y/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.
e) En caso de rescisión del contrato por parte de la Secretaría por cualquiera de las causas previstas en las presentes bases o en el contrato.

**13.5 De la penalización por atraso en la entrega.**
En caso que **EL PROVEEDOR** tenga atraso en la entrega de los bienes por cualquier causa que no sea derivada de **LA SECRETARÍA** y/o **LA DEPENDENCIA**, se le aplicará una pena convencional de conformidad a la siguiente tabla:

| **DÍAS DE ATRASO (NATURALES)** | **% DE LA SANCIÓN SOBRE EL MONTO TOTAL DEL CONTRATO** |
|---|---|
| De 01 uno hasta 05 cinco | 3% tres por ciento |
| De 06 seis hasta 10 diez | 6% seis por ciento |
| De 11 once hasta 20 veinte | 10% diez por ciento |
| **De 21 veintiún días de atraso en adelante** | **Se rescindirá el contrato a criterio de la SECRETARÍA** |

**13.6 Del rechazo y devoluciones.**
En caso de que el servicio prestado por el proveedor sea falto de calidad en general, no se presente con elementos capacitados, o no cumpla con las diferentes especificaciones solicitadas, la Secretaría o la dependencia requirente podrá rechazarlos, en caso de haberse realizado el pago, el proveedor se obliga a 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 13.3 de las presentes bases, y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

Aunado a lo anterior, se deberá 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.

**14. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LAS OBLIGACIONES FISCALES (SAT).**
El Participante deberá de presentar el documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el que se emite la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, para lo anterior, deberá solicitar al SAT el documento actualizado donde emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. La obtención de dicho documento, deberá realizarse por Internet en la página del SAT, en la opción "Mi portal", con la CIECF.

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo con vigencia no mayor a 30 días naturales a la fecha establecida para la Presentación y Apertura de Propuestas y 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.

**15. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL (IMSS).**
Documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social en el que se emite la opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, o en su caso el documento del cual se desprenda que no cuenta con trabajadores dados de alta. Para lo anterior, deberá solicitar al IMSS el documento actualizado donde emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones en materia de Seguridad Social. (Solo en caso de no estar registrado como proveedor en el RUPC)

**16. INCONFORMIDADES.**
Se dará curso al procedimiento de inconformidad de acuerdo con lo establecido en los artículos 90, 91 y 92 de la Ley.

**17. 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 ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento de los contratos o pedidos el proceso de conciliación en términos de los artículos 110 a 112 de la Ley;
5. Denunciar cualquier irregularidad o queja derivada del procedimiento ante el órgano correspondiente.

El Órgano Interno de Control de la Secretaría de Administración tiene su domicilio en Av. Fray Antonio Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco

La Contraloría del Estado de Jalisco tiene su domicilio en Av. Ignacio L. Vallarta número No. 1252, Col. Americana, Guadalajara, Jalisco.

**Guadalajara, Jalisco; 13 de julio del 2022.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL0116/2022**
**SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ**

**"CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE MANTENIMIENTO SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN"**

**RELACIÓN DE ANEXOS**

| DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA | Punto de referencia 7 | Documento que se entrega |
|---|---|---|
| Anexo 2 (Propuesta Técnica). | **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) | **f)** | |
| Anexo 8 (Estratificación) Obligatorio para participantes MYPIMES. | **g)** | |
| Anexo 9 (Manifiesto de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales). | **h)** | |
| Constancia de Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales expedida por el Servicio de Administración Tributaria. | **i)** | |
| Anexo 10 (Manifiesto de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social) | **j)** | |
| Constancia de Opinión del Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social. (Solo en caso de no estar registrados en el RUPC). | **k)** | |
| Anexo 11 (Identificación Oficial Vigente) | **l)** | |
| Anexo 12 (Manifestación de estar al corriente de sus Obligaciones Patronales y Tributarias). | **m)** | |

**SOLICITUD DE ACLARACIONES**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL0116/2022**
**SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ**

**"CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE MANTENIMIENTO SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN"**

**NOTAS ACLARATORIAS**

1 La convocatoria no estará a discusión en la junta de aclaraciones, ya que su objetivo es EXCLUSIVAMENTE la aclaración de las dudas formuladas en este documento.

2 Solo se considerarán las solicitudes recibidas, conforme a las características del numeral 5.1 de la convocatoria.

3 Para facilitar la respuesta de sus preguntas deberá de presentarlas en formato digital en Word.
4 Se deberán enviar las preguntas al correo electrónico luis.blanquet@jalisco.gob.mx.

**Deberá anexarse al presente, escrito en formato libre en el que exprese su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero.**

Licitante:

Dirección:
Teléfono:
Correo:
No. De proveedor:
(Nota: En caso de no contar con el, manifestar bajo protesta de decir verdad que se compromete a inscribirse en el RUPC en caso de resultar adjudicado)

| |
|---|
| |
| |
| |
| |
| |
| |

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL0116/2022**
**SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ**

**"CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE MANTENIMIENTO SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN"**

**MANIFIESTO DE PERSONALIDAD**

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del **2022** .

**Dirección General de Abastecimientos**

**PRESENTE.**

Yo, (*nombre*), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que cuento con las facultades suficientes para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y presentar la propuesta en sobre cerrado (*a nombre propio/a nombre de mi representada*) en mi carácter de (*persona física/representante legal/apoderado*) de la empresa (*nombre de la empresa*) 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.

***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 fracciones VI y VIII de la Ley.***

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

**ATENTAMENTE**

_____
Nombre y firma del Participante o Representante Legal
y (*nombre de la empresa*)

**ATENTAMENTE**

_____
Nombre y firma de quien recibe el poder.

**El presente manifiesto deberá ser engrapado por fuera del sobre de la propuesta presentada.**

**ANEXO 1**

**CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL0116/2022**
**SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ**

**"CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE MANTENIMIENTO SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN"**

**ESPECIFICACIONES:**

| Partida | Cantidad | Unidad de Medida | Artículo | Descripción, garantía y demás especificaciones |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 1.00 | SERVICIO | POLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA | DE ACUERDO ANEXO TECNICO ADJUNTO |

**Todas las Especificaciones Señaladas en este Anexo son Mínimas, por lo que el Licitante Podrá Ofertar Servicios con Especificaciones y Características Superiores, si así lo considera Conveniente.**

**Notas Importantes:**

- **A continuación, se adjuntan Anexos con Especificaciones y Características Técnicas Requeridas que se deberán de desarrollar en <u>FORMATO LIBRE</u> en el Anexo 2 (propuesta Técnica). LA TRANSCRIPCIÓN EXACTA DE ESTA CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS EN SU PROPUESTA SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO.**

- **TODOS LOS ANEXOS DEBERÁN SER IMPRESOS EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA Y FIRMADAS POR EL REPRESENTANTE LEGAL, DE LO CONTRARIO NO SERÁ CONSIDERADA SU PROPUESTA.**

**ANEXO TÉCNICO DE ESPECIFICACIONES.**

FOLIO INTERNO 0 8 0 3

# Secretaría de Educación del Estado de Jalisco

**PÓLIZA DE MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE ATENCIÓN DE SOPORTE TECNOLÓGICO**

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

## 1. GLOSARIO:

| Siglas o palabra | Significado |
|---|---|
| CCX | Contact Center- |
| SEJ | Secretaría de Educación del Estado de Jalisco |
| CAST | Centro de atención y soporte técnico |
| PMP | Project Management Professional |

## 2. ANTECEDENTES

La Secretaría de Educación del Estado de Jalisco (SEJ en el área de Centro de Datos que pertenece Dirección de Tecnologías de la Información, cuenta con un sistema contact center marca Cisco en versión 12.x, además de infraestructura de procesamiento (servidores) y teléfonos para dar servicio a la secretaría a través del CAST las cuales requieren ser robustecidas.

## 3. JUSTIFICACIÓN

El área de Centro de Datos que pertenece Dirección de Tecnologías de la Información, identifica la necesidad de modernizar sistema contact center marca Cisco ya que derivado del grado de obsolescencia y requerimientos de nuevas funcionalidades para la atención de usuarios finales a través de las plataformas de atención y soporte que brinda el CAST, se hace necesaria una póliza de servicio con la finalidad de mantener y actualizar las capacidades tecnológicas mediante herramientas y/o software basadas en las mejores prácticas para la mejora en nuestros procesos y procedimientos mediante una sola interfaz.

## 4. OBJETIVOS

Aprovechamiento de infraestructura de comunicaciones unificadas e integración de las plataformas internas de SEJ con las que el personal del Centro de Atención y Soporte Técnico (CAST), interacción para la resolución de incidentes, requerimientos o problemas a través de una sola interfaz, obtener todas las bondades de un contact center para la mejora la experiencia de los tiempos de atención y resolución de tickets.

## 5. REQUERIMIENTO

**Partida 1.- PÓLIZA DE MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE ATENCIÓN DE SOPORTE TECNOLÓGICO.**

**Cantidad: 1**

**Tiempo de entrega: 30 días máximo como fecha de inicio a partir de la firma del contrato y hasta 12 meses en cumplimento en apego del plan de trabajo de la presente.**

Actualmente se cuenta con infraestructura en el centro de atención de soporte tecnológico dentro de la Dirección de Tecnologías de la Información en el que se pretende mantener y actualizar los servicios del centro de asistencia de soporte técnico (CAST) mediante una póliza de servicios por 12 meses para garantizar el correcto funcionamiento para la unificación de la plataforma utilizada por el CAST, la póliza debe de contemplar el mantenimiento, actualización de los firmware, software y todo lo necesario, atención de los incidentes durante la integración de las plataformas considerando los siguiente:

07 JUN 2022

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

- Contemplar la actualización a la última versión compatible y sugerida por el fabricante para por lo menos atender 15 tickets concurrentes.
- Actualización de los aplicativos a la nueva versión del sistema (12.5).
- Integración con plataformas existentes del Centro de Atención y Soporte Técnico (CAST) para la resolución de tickets y actualización de licenciamiento en caso de ser requerido.
- Migración de la configuración y base de datos de contact center a la versión (12.5).
- Todas las configuraciones deben de estar basadas en las mejores prácticas, así como depuración de las configuraciones y bases de datos existentes para optimizar los procesos del Centro de Atención y Soporte Técnico (CAST).
- Activación de servicios de contact center y aplicativos para permitir un mejor control, reporteo y funcionamiento del sistema.
- Contemplar el acompañamiento de la integración de herramientas desarrolladas en casa, sistemas de tickets y conectividad en redes sociales a través de integraciones por medio de APIs.
- Integración de sistema de aplicativos para permitir la movilidad de las extensiones con cliente de software dentro y fuera de las instalaciones sin necesidad de utilizar VPN.
- Aplicación sin costo adicional de actualizaciones mayores y menores para los aplicativos durante el periodo de póliza.
- Durante la póliza se debe de contemplar la Implementación los puntos mencionados anteriormente, considerando la ejecución del proyecto mediante metodologías y mejores prácticas estándares en el mercado.
- Servicio de mantenimiento correctivo para aplicativos del servicio de contact center y procesos del Centro de Atención y Soporte Técnico (CAST) durante el periodo de la póliza.
- Al menos un mantenimiento preventivo a los equipos físicos donde se alojan los aplicativos durante la vigencia del servicio.
- El proveedor participante debe incluir el acompañamiento técnico para la mejora en los procesos y procedimientos del Centro de Atención y Soporte Técnico (CAST) durante la vigencia del periodo de la póliza.
- El proveedor participante debe proporcionar asistencia técnica remota o en sitio a la dependencia, sin que esto represente un costo adicional a los equipos, componentes y aplicaciones objeto de este anexo técnico durante la vigencia de la póliza.
- Para el acceso a las instalaciones de la dependencia, el personal designado para prestar el servicio debe presentar identificación con fotografía reciente, expedida por el proveedor, a efecto de proporcionársele un gafete que debe portar durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de la dependencia, en caso contrario no se le permitirá el acceso.
- Los reportes de servicio correctivo y preventivo deben incluir estrictamente la descripción detallada del servicio proporcionado y el estado en el que se encuentra los equipos y sus componentes al finalizar el servicio.

## 1. Mantenimiento Preventivo

Se debe de dar un mantenimiento preventivo al sistema actual dentro del periodo de la póliza, la fecha de ejecución del mismo será establecida de común acuerdo entre el personal técnico de la Dirección de tecnologías de Información de la SEJ y el proveedor participante.

El proveedor participante debe contar con las competencias necesaria para realizar las actividades de este tipo de mantenimiento a los equipos actuales y/o aplicaciones de software y teléfonos existentes.

02 JUN. 2022
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

FOLIO INTERNO
Nº 0803
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Los teléfonos existentes no requieren de mantenimiento preventivo y no se consideran para este servicio en la presente propuesta.

El proveedor participante será responsable de cualquier falla ocasionada, de la pérdida de información o descompostura generada por alguna actividad mal realizada, por tal motivo la reparación y/o sustitución correrá a cargo del proveedor participante.

El servicio de mantenimiento preventivo será cubierto durante el periodo de póliza contratada y considera al menos las siguientes actividades:

- Revisión de uso de CPU de los equipos.
- Revisión de uso de la memoria de los equipos.
- Revisión de logs para determinar la disponibilidad de los equipos y/o aplicativo de contact center.
- Respaldos de:
  - Configuraciones.
  - Imágenes.
- Salud de los equipos.
  - Revisión de uso y validación de recursos.
  - Revisión de log de alarmas y errores.
- Revisión visual
  - Estado de cables.
  - Estado de alertas físicas visuales.
  - Voltaje regulado.
- Limpieza externa e interna del equipo donde se aloja el aplicativo de contact center.
  - Filtro de los equipos (siempre y cuando el equipo contenga filtros).
  - Limpieza con líquidos antiestáticos.
  - Limpieza con espuma antiestática para el exterior.
- Revisión de las condiciones ambientales del lugar donde está físicamente instalado el equipo donde se aloja el aplicativo de contact center.
  - Temperatura.
  - Polvo.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
02 JUN. 2022
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Al término del mantenimiento preventivo se hará entrega de un reporte por escrito con el detalle de las actividades realizadas y memoria fotográfica del antes, durante y después del servicio de mantenimiento.

## 2. Mantenimiento Correctivo

La póliza debe de contemplar el servicio, atención y reparación de todo tipo, relacionado con el software sobre incidentes que surjan en cualquiera de los aplicativos y licenciamiento adquirido, el servicio se efectuará vía remota o en sitio según lo solicite el personal técnico de la Dirección de Tecnologías de Información de la SEJ.

El proveedor participante debe contar con cobertura suficiente para atender los reportes del servicio de mantenimiento correctivo durante el periodo de póliza.

Se debe respaldar la información del aplicativo contact center antes de intervenirlo.

El proveedor participante debe contar con las competencias necesaria para realizar las actividades de este tipo de mantenimiento a los equipos actuales y/o aplicaciones de software.

FOLIO INTERNO
№ 0803
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Se debe entregar un procedimiento detallado de atención y resolución de fallas, contemplando por lo menos, un formato para el reporte de fallas, que contenga el nombre y cargo de la persona que atenderá directamente los servicios del contrato de mantenimiento, procedimiento del seguimiento de fallas, formato de acuse de recibo del reporte el cual debe contener al menos fecha, hora de recepción de reporte y sello o firma de recepción del proveedor participante de servicios.

## 3. Seguimiento de Servicios

El proveedor participante debe contar con un sistema de reportes disponible a través de página Web, en el cual se podrá dar seguimiento y cierre de reportes; dicho sistema debe proporcionar al menos las siguientes funcionalidades mínimas requeridas:

- Registro y consulta de: Nombre de quien reporta
- Registro y consulta de: Nombre de quien atiende.
- Registro y consulta de: Hora y Fecha de apertura de reporte.
- Registro y consulta de: Hora y Fecha de cierre de reporte.
- Registro y consulta de: Sitio y datos del Contacto en sitio.
- Registro y consulta de: Equipo o componente telefónico reportado, indicando: marca, modelo y número de serie.
- Registro y consulta de: Descripción o diagnóstico de falla o problemática.
- Consulta del estado en que se encuentra el reporte.
- Consulta de: Datos del personal de servicio que atiende el reporte.
- A la firma del contrato se proporcionarán al menos tres cuentas de acceso al sitio de reportes vía Web para personal de la dependencia.
- El proveedor participante debe proporcionar una dirección URL con usuario y contraseña, a fin de que el personal técnico del departamento de tecnologías de información de la dependencia, en caso de ser necesario, pueda verificar la funcionalidad del sistema de levantamiento de reportes requerido para la evaluación.
- Como parte del servicio que ofertará el proveedor participante, se hará entrega de un reporte semestral por escrito de los incidentes, reportes y requerimientos que fueron atendidos en ese periodo.

## 4. Características de la solución de CCX a considerar en la póliza

- Actualización de los sistemas y virtualización de aplicaciones para la operación del Centro de Atención y Soporte Técnico (CAST) avalados por el fabricante.
- Depuración y configuración en base a mejores prácticas en el sistema y base de datos y habilitación de servicios de contact center de forma avanzada.
- Habilitación de movilidad para extensiones de usuarios sin la necesidad de utilizar VPN.
- Plataforma basada en WEB para los integrantes del Centro de Atención y Soporte Técnico (CAST) donde se cuente con el acceso a recursos y servicios de interés de la dependencia en una sola interfaz.
- Garantizar la concurrencia de al menos 15 casos o tickets dentro de la plataforma con la que actualmente cuenta la dependencia. Cabe resaltar que actualmente no se están explotando todas las capacidades de operación del contact center, por lo que se debe incluir la configuración e implementación de mejores prácticas para desarrollar las capacidades adecuadas de operación que la dependencia necesita para atender a todos los usuarios dependientes de esta, debe considerar la integración de redes sociales como whatsapp, facebook messenger, sistemas de SMS e integraciones con desarrollos hechos en casa, así como sistemas de tickets del Centro de Atención y Soporte Técnico (CAST).

02 JUN. 2022
VALIDACIÓN TÉCNICA

- El proveedor participante debe trabajar en conjunto con personal técnico de desarrollo de la SEJ para la integración de herramientas hechas en casa que deban ser integradas en interfaz única para los integrantes del Centro de Atención y Soporte Técnico (CAST).

El proveedor participante debe contemplar la preparación en la solución de CCX para implementar en una fase futura una herramienta al menos para 20 usuarios del Centro de Atención y Soporte Técnico (CAST) la cual debe ser una integración nativa con la solución existente en las que se pueda incluir lo siguiente:

- Contemplar una plataforma que permita el soporte remoto en las que se pueda incluir lo siguiente:
  - Grabación de la sesión remota.
  - Compartir archivos.
  - Tomar el control remoto del equipo de cómputo del usuario final a quien se le brinda el soporte.
  - Invitación a la sesión de soporte a un tercero con capacidad de hasta 5 participantes.
  - Debe soportar el almacenamiento de las grabaciones de soporte y atención a tickets para la mejora continua a través de auditorías de calidad interna.
- Contemplar una plataforma que permita la creación de reuniones de manera concurrente con capacidad hasta al menos 1000 participantes.
- Contemplar una plataforma de entrenamiento donde se permita la creación de sesiones programadas de manera concurrente con capacidad hasta al menos 1000 participantes en las que se pueda incluir lo siguiente:
  - Programación de sesiones únicas o de manera concurrente durante un periodo determinado.
  - Invitación a la sesión a través correo.
  - Debe permitir la inscripción mediante link de la sesión para los asistentes de dicho evento.
  - Debe permitir la agregación de varios presentadores al generar las sesiones de entrenamiento.
  - Debe permitir la personalización de la sesión mediante el uso de invitaciones conforme al evento, es decir, envío en la invitación de imágenes relacionadas con el entrenamiento, agenda y descripción del entrenamiento.
  - Debe permitir poder incluir material relacionado al evento para que a su vez los asistentes puedan descargar el mismo previo al inicio de la sesión.
  - Debe permitir la creación de plantillas de eventos de entrenamiento.
- Contemplar una plataforma de eventos donde se permita la creación de sesiones programadas de manera concurrente con capacidad hasta al menos 1000 participantes en las que se pueda incluir lo siguiente:
  - Programación de sesiones únicas o de manera concurrente durante un periodo determinado.
  - Invitación a la sesión a través correo.
  - Debe permitir la inscripción mediante link de la sesión para los asistentes de dicho evento.
  - Debe permitir la configuración de recordatorios previo al evento para los asistentes.
  - Debe permitir la configuración de silenciar a los participantes al ingreso al evento.
  - Debe permitir la creación de la invitación relacionada al evento, donde se permita cargar imágenes del evento y organizadores.
  - Debe permitir el envío de encuestas relacionadas con el evento, ya sea a través de una ventana emergente o link después del evento.
  - Debe permitir poder incluir material relacionado al evento para que a su vez los asistentes puedan descargar el mismo previo al inicio de la sesión.
  - Debe permitir la creación de plantillas de eventos.
- La actualización del sistema de CCX debe ser acompañada de mejoras en los procesos de atención a usuarios finales de la dependencia.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
02 JUN. 2022
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

FOLIO INTERNO
No 0803
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

**Características mínimas requeridas en la interfaz del sistema CCX:**

- Se debe proporcionar una interfaz basada en web donde se concentre toda la información necesaria en una sola pantalla para una óptima atención al cliente final y mejorar el desempeño y capacidades del Centro de Atención y Soporte Técnico (CAST).
- Se debe proporcionar una Interfaz intuitiva y fácil de usar para los integrantes del Centro de Atención y Soporte Técnico (CAST) en los roles de agentes y supervisores.
- Se debe proporcionar informes sobre historial de llamadas, y estadísticas.
- Debe de contar con Chat integrado en interfaz.
- Debe incluir características de mensajes de difusión a grupos y equipos por campaña.
- Debe contar con monitoreo de integrantes del Centro de Atención y Soporte Técnico (CAST) sobre el estado y rendimiento.
- Debe contar con monitoreo en silencio del supervisor del Centro de Atención y Soporte Técnico (CAST) a un técnico mientras este último se encuentra en llamada.
- Debe contar con Inicio de sesión único en interface WEB para que los integrantes del Centro de Atención y Soporte Técnico (CAST) ingresen a características de contact center y call manager.
- Debe contar con despliegue de Pop-Over de información selectiva (configurable) del usuario final antes de que un técnico del Centro de Atención y Soporte Técnico (CAST) conteste una llamada.
- Debe contar con una interfaz compatible con navegador Chrome para los usuarios del Centro de Atención y Soporte Técnico (CAST).
- Debe contar con compatibilidad con API REST.
- Debe de contar con interfaz de programación de aplicaciones (API) basada en Web 2.0.
- Debe contar con soporte multilínea para los agentes.
- Debe ser compatible para el inicio de sesión del técnico del Centro de Atención y Soporte Técnico (CAST) de forma remota para recibir llamadas.
- Debe considerar la integración y los servicios necesarios en el sistema de telefonía que permitan la portabilidad de las extensiones y/o la implementación remota de teléfonos para su funcionamiento fuera de las instalaciones de SEJ, con la finalidad de ampliar la movilidad de los técnicos del Centro de Atención y Soporte Técnico (CAST).
- Para la portabilidad de extensiones el sistema debe permitir la integración de cliente de software en dispositivos móviles, permitiéndole al usuario mantener la misma extensión tanto en teléfono físico como en plataforma de software.

## 5. Actualizaciones del sistema.

La Dirección de Tecnologías de la Información cuenta actualmente con 1 (uno) servidor Cisco BE6K de mediana densidad para soportar los aplicativos de telefonía y contact center de manera virtualizada que son requeridos para la operación. Todos los aplicativos son virtualizados en plataforma Vmware el cual cuenta con su licenciamiento estándar lo cual permite una operación homologada, práctica y compatible con los aplicativos necesarios de telefonía y contact center actual.

La actualización de los aplicativos debe ser realizada sin disrupciones en el servicio de telefonía y contact center de la dependencia, considerando las ventanas de mantenimiento necesarias para no afectar los servicios, las cuales se planearán en conjunto con el departamento de tecnologías de información de la dependencia para ejecución.

Dicha actualización debe ser acompañada de mejoras en los procesos de atención a usuarios finales que brinda el Centro de Atención y Soporte Técnico (CAST) de la dependencia, estos deben analizarse y ser modificados en conjunto con la SEJ para una mejora en los mismos basado en mejores prácticas y marco de referencia estándares en el mercado.

Mejora e Implementación de los siguientes procesos:

- Gestión de Incidentes (Fallas e Interrupciones)

02 JUN. 2022
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

- Gestión de Solicitudes (Solicitudes de Servicio)
- Gestión de Problemas (Análisis de Causa Raíz para evitar que se repitan fallas y afectaciones)
- Consolidar la Mesa de servicio como Punto Único de Contacto.

El proveedor participante debe contemplar un análisis que incluya las mejoras pertinentes (flujos, métricas, KPIs, Factores Críticos de Éxito Roles, Matriz de Responsabilidad, catálogo de servicios, definición de SLAs y OLAs), implementación y optimización, así como talleres de capacitación y concientización de cada uno de los procesos.

**6.- Transferencia de conocimiento.**

**El proveedor participante debe considerar en su propuesta la transferencia de conocimientos de los cursos oficiales para el personal de la dependencia del Centro de Atención y Soporte Técnico (CAST):**

- Analista del Centro de Soporte del Help Desk Institute al menos para 2 participantes en las instalaciones de la DTI
- ITIL 4, para al menos 4 participantes, en las instalaciones de la DTI **incluyendo el examen de certificación correspondiente, que garantice la correcta operación de los servicios.**
- Taller de Lean IT Overview donde el instructor se encuentre certificado en esta especialidad para promover el fortalecimiento (Lean Thinking) para la creación, entrega y soporte de Servicios de TI para al menos 12 personas en las instalaciones de la DTI con un mínimo de 4 horas.

La transferencia de conocimiento debe ser otorgada por gente especializada presentando copia simple de las siguientes certificaciones:

- ITIL Expert
- Lean IT fundamentos
- Lean IT leadership
- ITIL 4 managing professional (Certificación del más alto nivel en la versión 4, con un numero reducido de personal certificado a nivel nacional y mundial).

El proveedor participante debe de garantizar la actualización constante del sistema actual, durante el periodo de póliza, considerando actualizaciones menores derivadas de integración de parches y/o adecuaciones de seguridad o funcionalidad del aplicativo, siempre y cuando aporten una mejora sustancial a la operación de los servicios de la dependencia.

En el caso de actualizaciones mayores proveedor participante debe de realizar un análisis en conjunto con la dependencia, para determinar las implicaciones que pudieran existir respecto a la actividad, considerando ventanas de mantenimiento, informe de mejoras aplicadas, cambios, requerimientos, así como compatibilidad con el hardware y teléfonos existentes. El análisis será presentado para su aprobación por parte de la SEJ a través de la Dirección de Tecnologías de la información, antes de la implementación de la actualización.

La SEJ podrá descartar aquellas actualizaciones que no sean consideradas como una mejora sustancial para la operación del sistema actual, reservándose el derecho de solicitarlas antes de que termine la vigencia de la póliza.

## 6. GARANTIAS

Contemplar un servicio de soporte de mínimo 12 meses para la póliza de mantenimiento preventivo, correctivo y actualizaciones e integración de plataformas del centro de contacto para el Centro de Atención y Soporte Técnico (CAST).

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
02 JUN. 2022
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

## 7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

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

1. Carta bajo protesta de decir verdad, elaborada en papel membretado y firmada por su representante legal o figura equivalente en la que manifieste que ha desarrollado al menos un proyecto en el sector público como mínimo en su nivel estatal, en el cual implementó soluciones con alcance similar al que se solicita, presentando copia de 2 contratos no mayores a un año para corroborar esta experiencia, enlistando la razón social, persona de contacto, dirección y teléfono de cada cliente referenciado.
2. Debe presentar carta bajo protesta de decir verdad en la cual se compromete a entregar acuerdo de confidencialidad del servicio y de la información a la que tenga acceso durante la entrega, implementación o ejecución de los servicios del requerimiento.
3. Presentar copia simple de certificado PMP del titular quien está inmerso en el proyecto.
4. La transferencia de conocimiento debe ser otorgada por gente especializada presentando copia simple de las siguientes certificaciones:
   - ITIL Expert
   - Lean IT fundamentos
   - Lean IT leadership
   - ITIL 4 managing professional (Certificación del más alto nivel en la versión 4, con un número reducido de personal certificado a nivel nacional y mundial).
5. Presentar SLA's con matriz de escalamiento, datos y horarios de contacto, así como el procedimiento para levantar y dar seguimiento a reportes, siendo el proveedor participante el primer punto de contacto para la resolución de incidencias.
6. Deberá presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante, vigente en original y mencionando el número de concurso al cual participa en la cual se reconoce al proveedor participante como partner premier.
7. El proveedor participante debe proporcionar un número telefónico local en la Ciudad de Guadalajara para recibir reportes de fallas en los componentes suministrados o solicitar servicio de soporte en línea.
8. El proveedor participante debe de demostrar residencia dentro de la zona metropolitana de Guadalajara con el objetivo de garantizar los tiempos de respuesta solicitados en el anexo presentando comprobante de domicilio no mayor a 2 meses.
9. Con la finalidad de garantizar la calidad de los servicios que se contraten para la implementación de los servicios solicitados por la SEJ, el proveedor participante debe anexar a la propuesta copias de certificaciones vigentes de un ingeniero nivel profesional en seguridad y un ingeniero nivel profesional en colaboración, así como de un ingeniero nivel experto en redes empresariales.
10. Debe considerar todos los costos directos e indirectos asociados a la instalación, tales como, transporte, viáticos, traslados, almacenamiento, hospedaje y demás insumos necesarios para su correcta operación gestión de seguridad de la información actualmente ya implementado en la dependencia.
11. Debe presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante, vigente en original y mencionando el número de concurso al cual participa, en la cual demuestre que ha trabajado en conjunto al sistema actual, así como que cuenta con la experiencia y conocimiento técnico para dar cumplimiento a los servicios requeridos en la presente póliza de servicio.
12. Debe presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante, vigente en original y mencionando el número de concurso al cual participa, en la cual demuestre que ha trabajado donde demuestre que ha trabajado en conjunto de la solución para ser un partner calificado y autorizado de esta solución de comunicaciones, así como que cuenta con la experiencia, conocimiento y especialización para dar cumplimiento a los requisitos del presente proyecto la cual debe estar dirigida a la presente licitación.

02 JUN. 2022
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

13. Debido a que la Secretaría cuenta con la certificación bajo la norma ISO/IEC 27001:2013, con número de certificado: 10431579, aplicable al "Modelo Tecnológico de Gestión de Seguridad de la Información de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Jalisco, con respecto a la SE-DTI-REG-03" el proveedor participante debe de alinearse a las políticas y disposiciones establecidas.
14. El proveedor participante, previo al arranque del proyecto, debe formalizar ante la Secretaría de Educación Jalisco y a su vez con Secretaría de Educación Jalisco en específico con la Dirección de Tecnologías de la Información presentando carta de Acuerdo de Confidencialidad y no Divulgación de Información, con la que quede protegida la información al proporcionada ya sea de forma oral, gráfica, escrita o de cualquier índole, contenida en cualquier tipo de documento, con ocasión de las negociaciones que se están desarrollando o que se van a desarrollar.
15. Para garantizar la gestión que los servicios de TI, sean realizados bajo buenas prácticas y así garantizar un nivel alto de calidad en los mismos, se debe presentar copia simple de certificado ISO/IEC 20000 del personal que llevará acabo la gestión del servicio

## 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 mínimo un año de servicio de soporte, actualizaciones y nuevas definiciones de seguridad.
3. Entrega de evidencia de transferencia de conocimientos, presentando listado de asistencia de los siguientes cursos:
   - Analista del Centro de Soporte del Help Desk Institute para al menos para 2 participantes
   - ITIL 4 para al menos 4 personas.
   - Taller de Lean IT Overview para al menos 12 personas
4. Presentar acuerdo de confidencialidad del servicio y de la información y a la que tenga acceso durante la entrega, implementación o ejecución de los servicios objeto del requerimiento.
5. Memoria técnica a detalle de la instalación de cada uno de los componentes que integran la presente póliza y de la operación del conjunto de la misma.
6. El proveedor adjudicado debe presentar un plan de trabajo dentro de los primeros 15 días naturales después del fallo apegado a las mejores prácticas, el cual será validado por personal de la DTI, en el cual se muestren las principales actividades, tiempos y responsables para la implementación y capacitación. Debe incluir en su propuesta un plan de trabajo general de los servicios especificando, actividades, responsables y tiempos de ejecución.
7. El proveedor adjudicado debe entregar toda documentación requerida en los apartados 6 y 7 del presente anexo técnico, una copia a la Dirección de Tecnologías de la Información perteneciente a la Secretaría de Educación Jalisco.

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN GUBERNAMENTAL
02 JUN. 2022
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGI

FOLIO INTERNO 0803

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

# Secretaría de Educación del Estado de Jalisco

**PÓLIZA DE MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE ATENCIÓN DE SOPORTE TECNOLÓGICO.**

## 9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

| Responsable de elaborar el requerimiento | |
|---|---|
| Nombre: Eduardo Raúl Méndez Zarate | |
| Puesto: Coordinación de Operación de Infraestructura Tecnológica | |
| e-mail: eduardo.mendez@jalisco.gob.mx | |
| Fecha: 02/06/2022 | Tel. /ext. 57119 |
| Firma: | |

| Responsable de autorizar el requerimiento | |
|---|---|
| Nombre: Samuel González Loza | |
| Puesto: Director de Tecnologías de la Información | |
| e-mail: samuel.gonzalez@jalisco.gob.mx | |
| Fecha: 02/06/2022 | Tel. /ext. 57102 |
| Firma: | |

| Enlace del revisor y capturista | |
|---|---|
| Nombre: Mónica Edith García Fernández | |
| Puesto: Planeación de sistemas informáticos | |
| e-mail: monicaedith.garcia@jalisco.gob.mx | |
| Fecha: 02/06/2022 | Tel. /ext. 57146 |
| Firma: | |

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

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

02 JUN. 2022

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

10 de 10

**ANEXO 2**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL0116/2022**
**SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ**

**"CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE MANTENIMIENTO SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN"**

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ de **2022** .

**Dirección General de Abastecimientos**
**PRESENTE.**

**(PROPUESTA TÉCNICA)**

| Partida | Cantidad | Unidad de Medida | Artículo | Descripción, garantía y demás especificaciones |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 1.00 | SERVICIO | POLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA | |

**NOTA: Se deberá realizar el desglose a detalle del anexo técnico (Especificaciones) cumpliendo con lo requerido en el mismo en formato libre, señalando marca y garantía de lo ofertado.**

**TIEMPO DE ENTREGA:**
**(Deberá especificar si son días hábiles y naturales, considerando los tiempos reales de entrega y fechas específicas).**

En caso de ser adjudicado proporcionaré servicios en los términos y condiciones del presente anexo, la orden de compra 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 servicios por cualquier otro incumplimiento en que puedan incurrir en los términos de la orden de compra y/o contrato. La garantía para el equipo de cómputo será por 12 meses.

**ATENTAMENTE**

_____
Nombre y firma del Participante o Representante Legal del mismo.

**ANEXO 3**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL0116/2022**
**SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ**

**"CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE MANTENIMIENTO SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN"**

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del **2022**.

**Dirección General de Abastecimientos**
**PRESENTE.**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

| Partida | Cantidad | Unidad de Medida | Artículo | Descripción, garantía y demás especificaciones | Precio Unitario | Importe |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1.00 | SERVICIO | POLIZA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA | | | |

| | |
|---|---|
| SUBTOTAL | |
| IVA | |
| TOTAL | |

**CANTIDAD CON LETRA:**

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

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados son bajo la condición de **precios fijos** hasta la total prestación de los servicios o entrega de los bienes.

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 proceso de adquisición.

**ATENTAMENTE**

_____
Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

**ANEXO 4**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL/NACIONAL/INTERNACIONAL LPXXXX/2022**
**SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ**

**"CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE MANTENIMIENTO SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN"**

**CARTA DE PROPOSICIÓN**

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2022.

**Dirección General de Abastecimientos**
**PRESENTE.**

En atención al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL0116/2022 Sin Concurrencia del Comité** relativo a la **"CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE MANTENIMIENTO SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN".** (En lo subsecuente "el proceso 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 adjudicación, 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 (XXXXXXXXX), 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 xx y correo electrónico XXXXXX. (*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 proceso de adjudicación, 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 proceso de adjudicación, 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 proceso 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 adjudicación.
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 PROPUESTAS DE LOS PARTICIPANTES** que se indican en las Bases del presente proceso de adjudicación.
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 _____, Estado_____, C.P. _____, teléfono _____, fax _____ y correo electrónico _____@_____; solicitándoles y manifestando mi conformidad de que todas las notificaciones que se tengan que practicar y aún las personales, se me hagan por correo electrónico en la cuenta anteriormente señalada, sujetándome a lo que establecen los artículos 106 y 107 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicado supletoriamente, para que la autoridad estatal lleve a cabo las notificaciones correspondientes.
10. Que por mí o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos, induzcan o alteren las evaluaciones de las cotizaciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás Oferentes.
11. Que no me encuentro dentro de las listas a que se refiere el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.

**ATENTAMENTE**

_____

Nombre y firma del Participante o Representante Legal del mismo

**ANEXO 5**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL0116/2022**
**SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ**

**"CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE MANTENIMIENTO SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN"**

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2022.

**ACREDITACIÓN**

**Dirección General de Abastecimientos**
**PRESENTE.**

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 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 LPL0116/2022 Sin Concurrencia del Comité**, así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

<table>
<tr><td colspan="4">Nombre del Licitante :</td></tr>
<tr><td colspan="4">No. de Registro del RUPC (en caso de contar con él)</td></tr>
<tr><td colspan="4">No. de Registro Federal de Contribuyentes:</td></tr>
<tr><td colspan="4">Domicilio: (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Municipio o Delegación:</td><td>Entidad Federativa:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Teléfono (s):</td><td>Fax:</td><td>Correo Electrónico:</td></tr>
<tr><td colspan="4">Objeto Social: tal y como aparece en el acta constitutiva (persona moral) o actividad preponderante (persona física)</td></tr>
<tr><td colspan="4"><u>Para Personas Morales:</u><br>Número de Escritura Pública: (Acta Constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones)<br>Fecha y lugar de expedición:<br>Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:<br>Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:<br>Tomo: Libro: Agregado con número al Apéndice:<br><br>*NOTA: En caso de que hubiere modificaciones 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.<br><br><u>Para Personas Físicas:</u><br>Número de folio de la Credencial de Elector:</td></tr>
<tr><td>P<br>O<br>D<br>E<br>R</td><td colspan="3">Para Personas Morales o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio.<br>Número de Escritura Pública:<br>Tipo de poder:<br>Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:<br>Lugar y fecha de expedición:<br>Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:<br>Tomo: Libro: Agregado con número al Apéndice:</td></tr>
</table>

**ATENTAMENTE**

_____

Nombre y firma del Licitante o Representante Legal

**ANEXO 6**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL0116/2022**
**SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ**

**"CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE MANTENIMIENTO SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN"**

**DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES.**

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2022.

**Dirección General de Abastecimientos**
**PRESENTE.**

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente Proceso de Adquisición para la **Licitación Pública Local LPL0116/2022 Sin Concurrencia del Comité** para la **"CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE MANTENIMIENTO SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN",** por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, el licitante (*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 la 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.

***En caso de ser persona física resultará aplicable el siguiente párrafo:**

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.

***En caso de ser persona moral resultará aplicable el siguiente párrafo y deberá llenarse el recuadro con la información solicitada:**

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.

**RELACIÓN DE LA TOTALIDAD DE SOCIOS, ACCIONISTAS Y PRINCIPALES ÓRGANOS DE DIRECCIÓN (ADMINISTRADOR GENERAL ÚNICO O, CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN).**

| Nombre | Apellido Paterno | Apellido Materno | Cargo |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

**ATENTAMENTE**

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

**ANEXO 7**
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL0116/2022**
**SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ**

**"CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE MANTENIMIENTO SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN"**

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

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2022.

**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 el 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 al Decreto 28312/LXII/21, mediante el cual reforma la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, publicada en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco el 04 de marzo de 2021, de conformidad a la exposición de motivos y a los artículos 143, 145, 148 y 149 de la citada Ley.

**ATENTAMENTE**

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

**ANEXO 8**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL0116/2022**
**SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ**

**"CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE MANTENIMIENTO SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN"**

**ESTRATIFICACIÓN**

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2022. (**1**)

**Dirección General de Abastecimientos**
**PRESENTE.**

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL0116/2022 Sin Concurrencia del Comité**, en el que mí representada, la empresa _____ (**2**) _____, participa a través de la presente proposición.

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

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

**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<br>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.<br>Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos. |
| **5** | Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior. |

**ANEXO 9**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL/NACIONAL/INTERNACIONAL LPXXXX/2022**
**SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ**

**"CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE MANTENIMIENTO SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN"**

**MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES**

**ARTÍCULO 32-D**

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2022.

**Dirección General de Abastecimientos**
**PRESENTE.**

(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 Servicio de Administración Tributaria, 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 10**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL/NACIONAL/INTERNACIONAL LPXXXX/2022**
**SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ**

**"CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE MANTENIMIENTO SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN"**

**MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL**

Guadalajara Jalisco, a ___ de _____ del 2022.

**Dirección General de Abastecimientos**
**PRESENTE.**

(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 por el Instituto Mexicano del Seguro Social, 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 11**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL0116/2022**
**SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ**

**“CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE MANTENIMIENTO SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN”**

**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**

**ATENTAMENTE**

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

**ANEXO 12**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL0116/2022**
**SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ**

**"CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE MANTENIMIENTO SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN"**

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

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2022.

**Dirección General de Abastecimientos**
**PRESENTE.**

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente Proceso de Adquisición para la **Licitación Pública Local LPL0116/2022 Sin Concurrencia del Comité "CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE MANTENIMIENTO SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN",** por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad a la Secretaría de Administración , que el licitante *(persona física o moral)*, a quien represento, está al corriente en sus obligaciones patronales como son: el pago de cuotas de seguridad social, del Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores, así como todas las obligaciones laborales y tributarias a que estoy obligado.

**ATENTAMENTE**

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

**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 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, C.P. 44100, GUADALAJARA, JALISCO, 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 $_____.**

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

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

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

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