Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Poder Ejecutivo
Secretaría de Administración

DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

“BASES”

Licitación Pública Local LPL237/2021 Con Concurrencia del Comité

“ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA”

De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 19, apartado 1,fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como lo señalado por el artículo 1, 2 fracción IX, 3 fracción XXXI, XXXVI y LIX, 9, fracción II, 20, fracción I y 21 del Reglamento interno de la Secretaría de Administración, artículos 1, 2, 3, 4, 5, 23, 24, 31, 34, 35, 47, 55, apartado 1, fracción II, 59, 63, 69, 72, y demás relativos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y los artículos 1, 3, 4 y demás aplicables de su Reglamento; la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado, en coordinación con su Dirección General de Abastecimientos, constituidas en Unidad Centralizada de Compras, ubicadas en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; CONVOCA a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en participar en el procedimiento de contratación mediante **Licitación Pública Local, LPL237/2021 con Concurrencia del Comité para la adquisición de "ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA"**, en lo subsecuente "Procedimiento de Adquisición", derivado de la solicitud **03-34-2021, 03-41-2021** el cual se llevará a cabo con **Recursos** (No Etiquetados de Libre Disposicion**)** del **Ejercicio 2021**. Los pagos que se tengan que efectuar con cargo a estos ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente y de conformidad a lo establecido en las siguientes:

B A S E S

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

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

“DIRECCIÓN”	Dirección de Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Secretaría Administración
“DOMICILIO”	Dentro de las instalaciones de la Secretaría de Administración, inmueble ubicado en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n)
“EMPRESA PRO INTEGRIDAD”	Aquella que adopte políticas de integridad empresarial y esté debidamente registrada, ante las autoridades correspondientes.
“FALLO” o “RESOLUCIÓN”	Documento emitido por el Comité mediante el cual, una vez realizados los análisis correspondientes respecto de las propuestas presentadas, se establece el o los licitantes adjudicados de cada procedimiento
“FONDO”	Fondo Impulso Jalisco FIMJA
“I.V.A.”	Impuesto al Valor Agregado.
“LEY”	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
“ÓRGANO DE CONTROL”	La Contraloría del Estado.
“ÓRGANO DE CONTROL INTERNO”	Órgano interno de Control de la Secretaría de Administración.
“PARTICIPANTE” o “LICITANTE”	Persona Física o Jurídica que presenta propuesta en el **“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”**.
“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”	Licitación Pública Local, LPL237/2021 con Concurrencia del Comité para la **“ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA”**
“PROPUESTA” o “PROPOSICIÓN”	La propuesta técnica y económica que presenten los **“PARTICIPANTES”**
“PROVEEDOR” o “CONTRATISTA”	**“PARTICIPANTE”** Adjudicado o que cuenta con registro vigente en el RUPC
“REGLAMENTO”	Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
“RUPC”	Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco.
“SECG”	Sistema Estatal de Compras Gubernamentales y Obra Pública.
“SECRETARÍA”	Secretaría Administración.
“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”	La unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones o arrendamientos de bienes y la contratación de los servicios de los entes públicos.
“VENTANILLA ÚNICA DE PROVEEDORES”	Ventanilla ubicada dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES
(ACTOS)

A C T O	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Publicación de "**CONVOCATORIA"** y **"BASES"**	29 DE OCTUBRE DEL 2021	A partir de las 14:00 horas	Portal de Compras Jalisco y/o el SECG.
Recepción de preguntas	01 DE NOVIEMBRE DEL 2021	Hasta las 12:00 horas	De manera física en la Dirección del Comité de Adquisiciones, ubicado en el **"DOMICILIO"**
Registro para el Acto de Junta Aclaratoria	04 DE NOVIEMBRE DEL 2021	De las 10:30 a las 10:59 horas	En el "**DOMICILIO"**.
Acto de Junta Aclaratoria	04 DE NOVIEMBRE DEL 2021	A partir de las 11:00 horas	En el "**DOMICILIO"**.
Registro para la Presentación de Propuestas.	08 DE NOVIEMBRE DEL 2021	De las 15:15 a las 15:45 horas	en el aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Público ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el edificio de Archivo Histórico.
Presentación y Apertura de propuestas.	08 DE NOVIEMBRE DEL 2021	A partir de las 16:00 horas	en el aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Público ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el edificio de Archivo Histórico.
"FALLO" O "RESOLUCIÓN" de la convocatoria.	Dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha de presentación y apertura de propuestas, conforme al artículo 65 fracción III de la LEY.		A través del "**SECG"** o correo electrónico.

1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente procedimiento es la contratación para la **"ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA"** conforme a las características señaladas en el **ANEXO 1,** (Carta de Requerimientos Técnicos), de las presentes **"BASES"**, dichas especificaciones y características técnicas se consideran mínimas y con la más óptima calidad, por lo que los **"PARTICIPANTES"** podrán proponer bienes con especificaciones y características superiores, si así, lo consideran conveniente. Las propuestas deberán ser entregadas de manera **presencial** de acuerdo al calendario de actividades en el "**DOMICILIO"** citado en la convocatoria.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

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

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

3. PAGO.

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

Documentos para pago de anticipo (cuando aplique)

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

Documentos para pago parcial o final

a. Original y copia de la factura y XML, a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, validada por la **"DEPENDENCIA REQUIRENTE" y/o "SECRETARÍA"**.
b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Sistema de Administración Tributaria.
c. Copia del Acta de "**RESOLUCIÓN"** o "**FALLO"**.
d. 1 copia del **"CONTRATO"**.
e. Original del oficio de recepción de bienes a entera satisfacción.
f. 1 copia de la garantía de cumplimiento de **"CONTRATO"** a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso de corresponder.
g. Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (Anexo 7 de las **"BASES"**) en la cual el **"PROVEEDOR"** declara su voluntad de si o no realizar la retención del 5 al millar del monto total del contrato antes del IVA, para su entero al Fondo Impulso Jalisco. (solo en caso de no haberse solicitado y presentado para pago de anticipo).

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

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

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

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

3.1. Vigencia de precios.

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

3.2. Impuestos y derechos

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

4. OBLIGACIONES DE LOS "PARTICIPANTES".

a. Contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.

b. Presentar al momento del Registro para el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, el **Manifiesto de Personalidad** anexo a estas **"BASES"**, con firma autógrafa, así como la **copia de la Identificación Oficial Vigente** de la persona que vaya a realizar la entrega del sobre cerrado.

c. Presentar todos los documentos y anexos solicitados en el numeral 9 de las presentes **"BASES"**, ya que son parte integral de la propuesta, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales.

d. En caso de resultar adjudicado, si el "**PARTICIPANTE"** se encontrara **dado de baja o no registrado** en el **"RUPC",** como lo establece el Capítulo III, de la **"LEY"**, deberá realizar su alta antes de la firma del respectivo contrato, este requisito es factor indispensable para la elaboración de la orden de compra y celebración del **"CONTRATO"**. La Dirección de Padrón de Proveedores determinará si su giro está incluido en el ramo de bienes o servicios que participa. En caso de no cumplir con lo anterior, no podrá celebrarse **"CONTRATO"** alguno, por lo que, no se celebrará **"CONTRATO"** con dicho participante y de resultar conveniente, se celebrará con el segundo lugar o se iniciará un nuevo **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.

Para efectos de inscripción o actualización del registro, los interesados deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 20 de la **"LEY"**, así como los referidos en los artículos 20, 21 y 22 de su "**REGLAMENTO"**; para ello deberán 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 adjudicado.

5. JUNTA ACLARATORIA.

Los "**LICITANTES"** que estén interesados en participar en el procedimiento deberán de presentar sus dudas o solicitudes de aclaración en la "**DIRECCIÓN"**, en el "**DOMICILIO"**, de manera física y firmada por el representante legal del "**PARTICIPANTE"**, **de conformidad al anexo de Solicitud de Aclaraciones** y de manera digital **en formato Word**, a más tardar a las **12:00 horas del 01 de noviembre** del año en curso, de conformidad con los artículos 62 apartado 4, 63 y 70 de la **"LEY"**, 63, 64 y 65 de su "**REGLAMENTO"**.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera clara y concisa, además de estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria, sus **"BASES"** y su ANEXO 1 (Carta de

Requerimientos Técnicos), indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la **"CONVOCANTE"**.

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

El registro para asistir al acto de junta aclaratoria se llevará a **cabo el 04 de noviembre del 2021 de 10:30 horas a 10:59** horas en el "**DOMICILIO"** de la presente convocatoria.

El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo a las **11:00 horas del día 04 de noviembre** del año en curso en el "**DOMICILIO"** de la presente convocatoria, donde se dará respuesta a las preguntas recibidas.

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

6. VISITA DE CAMPO. - No aplica.

7. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

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

- **a.** Todas y cada una de las hojas de la propuesta elaborada por el "**PARTICIPANTE"**, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por el titular o su representante legal.
- **b.** Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse, dentro de un sobre cerrado el cual deberá contener en su portada la fecha, nombre del participante (Razón Social) y número del **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN". La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**
- **c.** Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados.
- **d.** No se aceptarán opciones, el "**PARTICIPANTE"** deberá presentar **una sola propuesta**.
- **e.** La propuesta deberá presentarse en los términos de los formatos establecidos en los anexos 2 (Propuesta Técnica) y 3 (Propuesta Económica).
- **f.** El **"PARTICIPANTE"** deberá presentar de manera obligatoria, en los términos del formato establecido como Anexo 7 (Declaración de aportación cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco), su aceptación o no aceptación para la aportación cinco al millar del monto total adjudicado antes de I.V.A. para el Fondo.
- **g.** La propuesta deberá estar dirigida a la "**DIRECCIÓN GENERAL"** y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la **"CONVOCANTE"** en las presentes **"BASES"**, de acuerdo al servicio y especificaciones requeridas en el Anexo 1(Carta de Requerimientos Técnicos).

h. La oferta se presentará en moneda nacional con los precios unitarios, I.V.A. y demás impuestos que en su caso correspondan desglosados. La propuesta económica deberá considerar para los cálculos aritméticos **únicamente dos decimales.**

i. La propuesta deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que **no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados**.

j. El participante en su propuesta podrá ofertar características superiores a los solicitados, lo cual deberá sustentarse documentalmente y deberá ser corroborado por el área requirente en su dictamen técnico.

k. Toda la documentación elaborada por el "**PARTICIPANTE"**, deberá redactarse en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos y/o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, adjuntando traducción simple al español.

l. Todas las hojas deberán ir foliadas en el orden solicitado, por ejemplo: 1/3, 2/3, 3/3, lo anterior a efecto de garantizar a los participantes la inalterabilidad de las propuestas, así como darle certeza, seguridad, registro y control de todas y cada una de las hojas que integran la propuesta.

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

7.1. Características adicionales de las propuestas.

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

- Índice que haga referencia al número de hojas y orden de los documentos.
- Hojas simples de color que separen cada sección de la propuesta en la que se mencione de qué sección se trata.
- Los documentos originales que se exhiban con carácter devolutivo y por lo tanto no deban perforarse, presentarse dentro de micas. El no presentarlos dentro de la mica, exime de responsabilidad a la Unidad Centralizada de Compras de ser firmados y/o foliados.
- Sin grapas ni broches Baco.
- Todas las hojas deberán ir foliadas en el orden solicitado, por ejemplo: 1/3, 2/3, 3/3, lo anterior a efecto de garantizar a los participantes la inalterabilidad de las propuestas, así como darle certeza, seguridad, registro y control de todas y cada una de las hojas que integran la propuesta.

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

7.2. Estratificación

En los términos de lo previsto por el apartado 1 del Artículo 68 de la "**LEY",** con el objeto de fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y

entidades de la Administración Pública Estatal, se deberá considerar el rango del **"PARTICIPANTE"** atendiendo a lo siguiente:

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

8. MUESTRAS FÍSICAS. – NO APLICA

9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

9.1. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

Con concurrencia del "COMITÉ". Este acto se llevará a cabo a las **16:00 horas del día 08 de noviembre del 2021,** en el aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Público ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el edificio de Archivo Histórico.

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

Los **"PARTICIPANTES"** que concurran al acto, deberán entregar con firma autógrafa el "**Manifiesto de Personalidad**" anexo a estas **"BASES" junto a una copia de su Identificación Oficial Vigente**.

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

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

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 para el fondo impulso Jalisco).
g. **Anexo 8** (**Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y/o Constancia impresa)**. De acuerdo al numeral 25 de las presentes **"BASES"**.
h. **Anexo 9** (**Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y/o Constancia) solo en caso de no estar registrados en el padrón de proveedores**. De acuerdo al numeral 26 de las presentes **"BASES"**.
i. **Anexo 10** (Identificación Oficial Vigente).
j. **Anexo 11** Solo Para proveedores Nacionales Manifestación de Estar al Corriente en Obligaciones Patronales y Tributarias. (Presentar en su propuesta, cuando aplique)
k. **Anexo 12** (Estratificación) Obligatorio solo para **"PARTICIPANTES"** MIPYME.

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

9.1.1. Este acto se llevará de la siguiente manera:

a. A este acto deberá asistir un Representante de la empresa y presentar con firma autógrafa el "Manifiesto de Personalidad" anexo a estas **"BASES"**, así como una copia de su Identificación Oficial vigente (pasaporte, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o cartilla del servicio militar);
b. Los **"PARTICIPANTES"** que concurran al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia.
c. Atendiendo las medidas sanitarias y evitando propagar el contagio del virus COVID 19, bajo el acuerdo 019/2021 generado por los miembros del comité de adquisiciones, el modo de apertura se llevará a puerta cerrada y bajo la supervisión del Órgano interno de Control de la Secretaría de Administración.
d. Se procederá a la apertura del sobre con las "**PROPUESTAS"**, verificando la documentación solicitada en el numeral 9 de las presentes **"BASES"**, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
e. Los **"Miembros del Comité"** darán lectura al total de la oferta económica I.V.A. incluido;
f. Cuando menos dos de los integrantes del **"COMITÉ"** asistentes y dos de los "**PARTICIPANTES"** presentes (primero y el último de la hoja de registro, cuando aplique), rubricaran la primera hoja de los documentos solicitados en el numeral 9 de estas **"BASES"**;
g. Todos los documentos presentados quedarán en poder de la **"CONVOCANTE"** para su análisis, constancia de los actos y posterior "**FALLO"**;
h. En el supuesto de que algún "**PARTICIPANTE"** no cumpla con la obligación de sostener todas y cada una de las condiciones de sus propuestas, o las retire antes de la emisión de la resolución que recaiga en el presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, el Encargado de la Dirección General de Abastecimientos o el funcionario que éste designe para tal efecto, podrá suspender o cancelar el registro del Padrón.

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

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

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

Una vez revisado y analizados los bienes a adquirir el "**ÁREA REQUIRENTE"**, así como la "**UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS"**, considera que para el presente proceso resulta conveniente utilizar el criterio binario en vez del criterio de puntos y porcentajes o de costo beneficio. **"Toda vez que los bienes/ servicios a adquirir tienen características, metodologías o procesos semejantes, estandarizados y homologados, sin que exista una diferencia sustancial en la oferta posible, por lo que no existe una vinculación entre las características del proveedor y el resultado final, en tal sentido el precio constituye el principal diferenciador entre ellos."**

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

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

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

La convocante podrá declinar las proposiciones cuyo costo sea de tal forma desproporcionado con respecto al del mercado, que evidencie no poder cumplir con el servicio requerido.
No será objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la convocante que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción; así como cualquier otro requisito

cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

9.2.1 CRITERIOS DE PREFERENCIA, EMPATE Y PRECIOS NO CONVENIENTE

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

Para aplicar los criterios de preferencia señalados en el artículo 49 de la **"LEY"**, la diferencia de precios deberá analizarse respecto de las mismas partidas en cada una de las proposiciones, y no por el total de estas.

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

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

10. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La **"DIRECCIÓN DE ÁREA"**, a través de los funcionarios adscritos a la misma, podrá solicitar aclaraciones relacionadas con las propuestas, a cualquier "**PARTICIPANTE"** por el medio que disponga, con fundamento en lo previsto en el artículo 69 apartado 6 de la "**LEY"**.

11. COMUNICACIÓN.

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

12. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS DE LOS "PARTICIPANTES".

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

a. Se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la "**LEY"**, o se compruebe su incumplimiento o mala calidad como **"PROVEEDOR"** del Gobierno del Estado, y las sanciones aplicadas con motivo de su incumplimiento se encuentren en vigor.

b. Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes **"BASES"** y sus anexos.

c. Si un socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas **"PARTICIPANTES"**, o forma parte de alguna empresa a la que se le haya cancelado o suspendido el registro en el Padrón.

d. Cuando la propuesta presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.

e. La falta de cualquier documento solicitado.

f. La presentación de datos falsos.

g. Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los **"PARTICIPANTES"** para elevar los precios objeto del presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.

h. Si se acredita que al "**PARTICIPANTE"** que corresponda se le hubieren rescindido uno o más contratos por causas imputables al mismo y/o las sanciones aplicadas con motivo de incumplimiento se encuentren en vigor.

i. Si el "**PARTICIPANTE"** no demuestra tener capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica, de producción o distribución adecuada para atender el requerimiento de los servicios en las condiciones solicitadas.

j. Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades mínimas planteadas por la **"CONVOCANTE"** en las presentes **"BASES"**, de acuerdo a la descripción de las especificaciones y servicios requeridos.

k. Si la propuesta económica del **"PROVEEDOR"** en este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, resulta superior a la del mercado a tal grado que la **"CONVOCANTE"** presuma que no representa una opción que convenga a los mejores intereses del Estado, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 24, apartado 1, fracción VII de la "**LEY"**, para la adjudicación de los Bienes o servicios materia de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN".**

l. Si el importe de la propuesta presentada es de tal forma inferior a la del mercado a tal grado, que la **"CONVOCANTE"** considere que el participante no podrá prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.

m. Cuando el "**PARTICIPANTE"** se niegue a que le practiquen visitas de verificación o inspección por parte de la **"CONVOCANTE",** en caso de que ésta decida realizar visitas.

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

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

a. Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.

b. Cuando se advierta que las **"BASES"** difieren de las especificaciones de los servicios que se pretenden adquirir.

c. Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.

d. Si ninguna de las ofertas propuestas en este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, aseguran al Gobierno de Estado de Jalisco las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los servicios materia de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, por resultar superiores a los del mercado o ser inferiores a tal grado que la **"CONVOCANTE"** presuma que ninguno de los **"PARTICIPANTES"** podrá cumplir con el suministro de los mismos.

e. Por orden escrita debidamente fundada y motivada o por resolución firme de autoridad judicial; por la "**CONTRALORÍA"** con motivo de inconformidades; así como por la "**DIRECCIÓN"**, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
f. A solicitud del **"AREA REQUIRENTE",** cuando dicha solicitud se encuentre debidamente justificada.

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

14. DECLARACIÓN DE "PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN" DESIERTO.

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

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

15. REDUCCIÓN DE CANTIDADES.

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

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

Dentro de los 20 días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, de acuerdo a lo establecido en el apartado 1 del artículo 69 de la "**LEY"**, se dará a conocer la resolución del presente procedimiento a través del "**SECG"**, en la página web del ente o por correo electrónico manifestado por el participante en el numeral 9 (nueve) del Anexo 4 "Carta de Proposición".
Así mismo se fijará un ejemplar del acta de fallo en el tablero oficial de la "**SECRETARÍA"** durante un periodo mínimo de 10 días naturales, siendo de la exclusiva responsabilidad de los **"PROVEEDOR"** el acudir a enterarse de su contenido.

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

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

17. FACULTADES DEL "COMITÉ"

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

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

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

18. FIRMA DEL "CONTRATO".

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

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

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

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

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

19. VIGENCIA DEL "CONTRATO".

El **"CONTRATO"** a celebrarse con el **"PARTICIPANTE"** que resulte adjudicado en el presente procedimiento, tendrá una vigencia a partir de la fecha de la firma del **"CONTRATO"** y hasta la conclusión de la entrega de los bienes objeto del **"CONTRATO",** en atención a los plazos establecidos en las presentes "BASES", sus anexos y la propuesta del **"PROVEEDOR"** adjudicado**,** y podrá prorrogarse a solicitud del **"AREA REQUIRENTE"** conforme a lo previsto en el artículo 80 de la **"LEY"**.

20. ANTICIPO.

Se podrá otorgar al **"PROVEEDOR"** adjudicado en la presente "**LICITACIÓN"** un anticipo de hasta el 50% de la cantidad total del **"CONTRATO"**, siempre y cuando así lo señale en su **"PROPUESTA"** y previa entrega de las garantías señaladas en el numeral 21 de las presentes **"BASES"**.

21. GARANTÍAS.

En caso de que el monto total del **"CONTRATO"** incluyendo el **"I.V.A."**, sea superior a el equivalente a cuatro mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar

una garantía del **10%** (diez por ciento) del monto total del **"CONTRATO"** "**I.V.A."** incluido, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes **"BASES"** y en el **"CONTRATO"** respectivo, de conformidad a la normatividad vigente.

La garantía deberá ser a través de fianza, cheque certificado o de caja. Ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 13** (fianza del 10% del cumplimiento del **"CONTRATO"**) a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, previsto en el artículo 76 fracción IX y 84 de la **"LEY"**. Dichas garantías deberán constituirse en **moneda nacional** y estarán en vigor a partir de la fecha del **"CONTRATO"**, pudiendo ser exigibles en cualquier tiempo, en la cual, la Compañía Afianzadora se deberá sujetar a la Competencia de los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, así como aceptar el afianzamiento en caso de que se otorgue alguna prórroga a su fiado, o se celebre acuerdo modificatorio al **"CONTRATO"** principal con éste, sin necesidad de que se notifique a la afianzadora las prórrogas que en su caso se otorguen al fiado.

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

22. SANCIONES.

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

a. Cuando el **"PROVEEDOR"** no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en el **"CONTRATO"**.
b. Cuando hubiese transcurrido el plazo adicional que se concede a los **"PROVEEDORES"**, para corregir las causas de rechazos que en su caso se efectúen.
c. En caso de entregar productos o servicios con especificaciones diferentes a las ofertadas, la "**DIRECCIÓN GENERAL"** considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de **"CONTRATO"** y la cancelación total del pedido y/o **"CONTRATO"**, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procedimientos legales que se originen.
d. En caso de rescisión del **"CONTRATO"** por parte de la **"SECRETARÍA"** por cualquiera de las causas previstas en las presentes **"BASES"** o en el **"CONTRATO"**.

23. 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 REQUIRENTE"**, se le aplicará una pena convencional de conformidad a la siguiente tabla:

DÍAS DE ATRASO (NATURALES)	% DE LA SANCIÓN SOBRE EL MONTO DE LA PARCIALIDAD/TOTAL
De 01 uno hasta 05 cinco	3% tres por ciento
De 06 seis hasta 10 diez	6% seis por ciento
De 11 diez hasta 20 veinte	10% diez por ciento

De 21 veintiún días de atraso en adelante	**Se rescindirá el "CONTRATO" a criterio de la "SECRETARÍA"**

24. DEL RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

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

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

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

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

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

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

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

27. INCONFORMIDADES.

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

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

28. DERECHOS DE LOS LICITANTES Y "PROVEEDORES".

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

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

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

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

Guadalajara, Jalisco; 29 de octubre del 2021.

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL237/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA"

RELACIÓN DE ANEXOS

DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA	Punto de referencia 9.1	Documento que se entrega
Anexo 2 (Propuesta Técnica).	**a)**	
Anexo 3 (Propuesta Económica).	**b)**	
Anexo 4 (Carta de Proposición).	**c)**	
Anexo 5 (Acreditación) o documentos que lo acredite.	**d)**	
Anexo 6 (Declaración de integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).	**e)**	
Anexo 7 (Declaración de aportación cinco al millar para el fondo impulso Jalisco).	**f)**	
Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia).	**g)**	
Anexo 9 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y Constancia) solo en caso de no estar registrados en el padrón de proveedores.	**h)**	
Anexo 10 (Identificación Oficial Vigente).	**i)**	
Anexo 11 (Sólo para proveedores Nacionales, manifestación de estar al corriente de sus Obligaciones Patronales y Tributarias).	**j)**	
Anexo 12 (Estratificación) Obligatorio para "PARTICIPANTES" MYPIMES.	**k)**	

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL237/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA"

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

De conformidad al artículo 63 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y artículo 64 de su Reglamento, en mi calidad de persona física/representante legal de la empresa, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** lo siguiente: **Es mi interés en participar en la Licitación Pública Local LPL237/2021**

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL237/2021 CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA"

MANIFIESTO DE PERSONALIDAD

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2020.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS

Declaro bajo protesta de decir verdad, que cuento con las facultades suficientes para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de 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*) 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 párrafos VI y VIII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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

ATENTAMENTE

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

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma de quien recibe el poder

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 1
"CARTA DE REQUERIMIENTOS TECNICOS"

NOTA: LICITACIÓN CONSOLIDADA DE LAS SOLICITUDES

SOLICITUD	PROGRESIVO
03-41-2021	1
03-42-2021	2

-El orden de los progresivos y la cantidad a cotizar en la presente licitación será deacuerdo a las siguientes tablas

Progresivo

1

1.00	SERVICIO	POLIZA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN MARCA PRINTRONIX ESPECIFICACIONES DE ACUERDO AL ANEXO TÉCNICO

2

1.00	SERVICIO	POLIZA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, DE EQUIPOS DE DIGITALIZACIÓN DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DEL ANEXO TÉCNICO

03-41-2021

Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de impresión marca Printronix

FOLIO INTERNO № 1291

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

1. GLOSARIO

Siglas o palabra	Significado
SHP	Secretaría de la Hacienda Pública
DTIF	Dirección de Tecnología de Información Financiera
SLA	Acuerdo de nivel de servicio

2. ANTECEDENTES

La demanda de trabajo en los equipos utilizados para la impresión de la nómina del Poder Ejecutivo, Secretaría de Educación y Fiscalía, requieren de mantenimiento preventivo y correctivo constante para mantenerlos en óptimas condiciones de operación.

3. JUSTIFICACIÓN

Mantener en óptimas condiciones de operación los equipos de impresión de la nómina, mediante la adquisición de una póliza de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos mencionados.

4. OBJETIVOS

Contratar la póliza de servicios de soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de impresión de nómina marca Printronix, de acuerdo a los descrito en el presente anexo técnico, con el objetivo de garantizar la eficiencia de los equipos adscritos a la Dirección de Tecnología de Información Financiera (DTIF) de la Dirección General de Administración y Sistemas de la Secretaría de la Hacienda Pública (SHP).

5. REQUERIMIENTOS

Progresivo 1:

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para equipo de impresión Printronix por 12 meses a partir de la firma del contrato y que deberá incluir lo siguiente:

5.1. Descripción de los servicios que deberá amparar la póliza de mantenimiento

La póliza de mantenimiento deberá incluir los servicios de soporte técnico remoto, soporte en sitio y mantenimientos preventivos y correctivos en sitio, así como reemplazo de partes, piezas y refacciones cuando así sea requerido para asegurar la correcta funcionalidad y operación de los equipos.

El mantenimiento preventivo deberá garantizar la calidad de los trabajos que se realicen a los equipos descritos en el punto 5.5, los cuales están bajo la supervisión y administración de la Dirección de Tecnología de Información Financiera (DTIF), adscrita a la Dirección General de Administración y Sistemas de la Secretaría de la Hacienda

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

24 AGO. 2021

VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V11

FOLIO INTERNO
No 1291
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Pública (SHP). En ese sentido, el participante que resulte adjudicado deberá entregar a entera satisfacción de la DTIF los productos, bienes y/o servicios que se especifican en el presente anexo técnico.

5.2. Mantenimiento preventivo

a) Deberán realizarse al menos cuatro intervenciones de mantenimiento preventivo, actividad que será programada con el personal del almacén de la DTIF y con el contacto designado por la DTIF (ver punto 5.4).

b) Deberá proporcionar su propuesta de calendario anual de mantenimiento preventivo (plan de trabajo) diez días hábiles después de haber sido notificada la adjudicación, vía correo electrónico al contacto designado por la DTIF (ver punto 5.4). Se deberán mencionar las fechas propuestas, correspondientes a las cuatro visitas programadas para llevar a cabo el mantenimiento preventivo. Si su calendario es aprobado, recibirá un correo de confirmación; de lo contrario, adecuará las fechas en común acuerdo con la DTIF.

c) Se deberá anexar, junto con el calendario anual de mantenimiento preventivo, un documento que describa a detalle las actividades técnicas y/o de logística que realizará, indicando tiempos estimados de ejecución, nombres de los responsables, si necesitará algún tipo de acceso o permiso especial que deba ser tramitado previamente, entre otros. El contenido del documento deberá apegarse a lineamientos en materia de mantenimiento a la marca de los equipos descritos en el punto 5.4. y que están operando en el almacén de la DTIF.

d) Si tuviera algún tipo de incidente o impedimento para acceder a la ubicación y/o ejecutar el servicio, deberá notificarlo inmediatamente vía telefónica, personal o por correo electrónico.

e) Al término de cada evento (servicio) deberá realizar y entregar un reporte o bitácora amplia y detallada de actividades realizadas, incluyendo las tareas programadas y no programadas, que sea congruente y acorde al documento inicial entregado junto con el calendario anual de mantenimiento preventivo. Si el evento así lo amerita, se anexará evidencia fotográfica del antes y después (impresa y digital). Se ha de indicar el número de mantenimiento preventivo del equipo, de tal forma que, en todo momento, quede visible la cantidad de servicios que restan. Si existen hallazgos y/u observaciones relevantes que el participante que resulte adjudicado considere pertinente reportar, con el fin de mantener y prolongar la vida de uso del equipo, tales como cambio de instalación eléctrica, condiciones de humedad no adecuadas, deterioro notable en las instalaciones donde está el equipo y/o falta de capacitación en el uso y manejo del mismo, deberá integrarlo en el reporte en una sección destacada para que el contacto asignado por la DTIF pueda evaluar y dar seguimiento.

5.3. Mantenimiento correctivo y fallas

El mantenimiento correctivo incluirá las tareas o actividades que sean necesarias para que se detecte la falla o avería del equipo, en donde al menos habrá de realizarse la revisión de sujeción de tarjetas en chasis y tarjetas insertadas en los slots del equipo, la sustitución (opcional) por daño de tarjetas y/o refacciones de los equipos;

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
24 AGO. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

FOLIO INTERNO No 1291
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

revisión del aterrizaje de equipos (en caso de falla, esta deberá corregirse totalmente e informarse en el reporte del evento o servicio realizado).

Las partes y refacciones deberán estar incluidas para los equipos descritos en el punto 5.4, garantizando su correcta sustitución o reemplazos originales de la misma marca. La sustitución de las refacciones de los equipos que resulten dañados, deberán correr por cuenta del participante que resulte adjudicado.

5.4. Condiciones generales que deberá cumplir la póliza

Se designará un líder de proyecto responsable de la coordinación y supervisión del mantenimiento, debiendo proporcionar número telefónico local y/o WhatsApp disponible las 24 horas del día, para su rápida localización durante el desarrollo de las actividades del mantenimiento.

El participante que resulte adjudicado deberá realizar las visitas a sitio que sean necesarias para realizar los servicios de soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo que se requieran.

El participante que resulte adjudicado deberá manifestar que cuenta con un centro de asistencia técnica con servicio de atención 24 horas los 365 días del año o número telefónico local en la ciudad de Guadalajara, para recibir reportes de fallas en los componentes suministrados y/o solicitar soporte en línea.

- **Inventario de equipos objeto del servicio: descripción, marca, modelo y número de serie**

EQUIPO	MODELO	SERIE
Impresora de nómina	P-7220	4RC6F1144018
Impresora de nómina	P-7220	4RC6F1144017
Impresora de nómina	P-7015 ZT	4RC6F1144016
Impresora de nómina	P-8220	4PT8A1520030

Total de equipos (impresoras): 4 (cuatro)

- **Medio, horario y forma de contacto con la DTIF**

El contacto asignado por la DTIF es el Ing. Héctor Alejandro Salas Jiménez, Coordinador Especializado en Informática, correo electrónico hector.salas@jalisco.gob.mx, teléfono 3336681700, extensión 43515.

- **Vigencia, cierre de contrato y entregables**

1. La vigencia del presente anexo técnico de mantenimiento preventivo y correctivo es de doce meses a partir de la notificación de adjudicación al participante seleccionado.

2. Treinta días hábiles antes de que concluya la vigencia del contrato, el participante adjudicado deberá informar a través de un oficio dirigido al contacto de la DTIF el estado que guarden los servicios de soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo al corte proporcionados, señalando los faltantes,

VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA
24 AGO. 2021

AT_V11

FOLIO INTERNO
1291
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

pendientes y/o asuntos sin resolver que tiene, y si necesitará alguna gestión u apoyo por parte de la DTIF para solucionarlo.

3. Treinta días hábiles después de concluida la vigencia del contrato, el participante que resulte adjudicado deberá entregar digitalmente el expediente electrónico que incluya escaneados en formato pdf (1 archivo pdf por cada reporte) lo siguiente:

   - Reportes y/o bitácoras de todos los eventos realizados durante los 12 meses, organizados en subcarpetas por cada mes. Los reportes no deben tener ninguna omisión en la información, firmas, evidencia fotográfica y deben coincidir con las fechas reales de ejecución del servicio.

   - Oficios o comunicados oficiales que se hayan enviado al contacto asignado por la DTIF y/o hacia cualquier otro funcionario público de la SHP.

   - Memoria técnica que incluya el resumen de servicios realizados por mes y acumulados (número de soporte técnico remoto, en sitio, mantenimientos preventivos, mantenimientos correctivos, sustitución de partes o refacciones y otros servicios) así como sugerencias, observaciones y/o mejoras técnicas finales que tenga a bien recomendar, en caso de que existan. Dicha memoria técnica deberá presentarse impresa y en medios digitales (USB) en donde conste la firma autógrafa de recibido a satisfacción y visto bueno técnico del contacto asignado por la DTIF y descrito en el punto 5.4.

Lo anterior deberá presentarlo en medio electrónico (USB) y remitirlo a través de un oficio de entrega y cierre de servicios descritos en los puntos 5.2 y 5.3, a modo de cierre y conclusión de los servicios de la póliza, a la DTIF.

5.5 Acuerdos de nivel de servicio (SLAs):

La cobertura de atención de reportes durante la cobertura y vigencia del servicio, debe ser de lunes a viernes de 9:00am a 17:00 horas; sábados y domingos no están incluidos.

No se incluyen días festivos oficiales.

- Nivel de servicio (SLA – tiempos de atención, respuesta, solución), matriz de contactos, criticidad y escalabilidad

- Tiempos de atención y respuesta mínimos requeridos

a) Tiempo de atención para soporte remoto: 15 minutos (máximo) para registrar.

b) Tiempo de atención para soporte en sitio: 1 hora (máximo), a partir de la hora y día en que la DTIF haya solicitado la atención vía correo, telefónicamente y/o la plataforma de soporte técnico del participante que resulte adjudicado.

CORPORACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
24 AGO. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V11

FOLIO INTERNO NO. 1291
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

c) Tiempo de respuesta (retroalimentación) para soporte remoto: 30 minutos (máximo), a partir de la hora y día en que la DTIF haya reportado el incidente vía correo, telefónicamente y/o la plataforma de soporte de incidentes del participante que resulte adjudicado.

d) Tiempo de respuesta (retroalimentación) para soporte en sitio: 1 hora (máximo), a partir de la hora y día en que la DTIF haya reportado el incidente vía correo y/o telefónicamente. Si es requerida la sustitución de equipo, o en partes y refacciones en sitio, el tiempo de sustitución, falla parcial o total de cualquier componente, parte o refacción interna o externa, es de 8 horas hábiles máximo, después de reportado el incidente por las vías antes mencionadas.

- **Tiempo de solución mínimos requeridos**

a) Tiempo de solución para soporte remoto: variable dependiendo de cada caso, sin que sobrepasen los tres días hábiles.

b) Tiempo de solución para soporte técnico y mantenimiento correctivo en sitio: variable dependiendo de cada caso sin que sobrepasen los tres días hábiles. En los casos en donde ha de reemplazarse o sustituirse alguna parte o refacción, el tiempo comienza a contar a partir de que el participante que resulte adjudicado notifique que ya cuenta con la refacción y está listo para realizar el reemplazo en el sitio.

- **Matriz de contactos**

La matriz de contactos debe ser completada con la siguiente información:

Nombre	Nombre completo.
Puesto	Puesto o posición dentro de la organización
Rol	Rol del líder del proyecto
Teléfono	Número 800 y/o número local en ZMG
Correo electrónico de soporte	Correo electrónico del líder del proyecto
Plataforma web para soporte	Liga o sitio web para registrar incidentes y/o solicitar soporte técnico

- **Matriz de criticidad y escalabilidad de incidentes**

El participante que resulte adjudicado debe describir la metodología que sigue para la atención de incidentes y soporte técnico (remoto y en sitio) y la forma en la que la DTIF ha de notificar [illegible] falla, incidente o evento según el nivel de criticidad que corresponda, mencionando el contacto y medio de comunicación adecuado para cumplir los tiempos de respuesta descritos en el punto 5.5.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
24 AGO. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V11

Secretaría de la Hacienda Pública

FOLIO INTERNO № 1291

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Póliza de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de impresión marca Printronix

Nivel de criticidad	Contacto
Alto: Incidente, falla o avería que interrumpe o impide totalmente la correcta operación y funcionalidad del equipo.	Nombre, puesto, rol, correo electrónico, teléfono/celular y/o plataforma web donde se registren, monitoreen y se dé seguimiento a los incidentes reportados por la DTIF.
Medio: Incidente, falla o avería que interrumpe o impide parcialmente la correcta operación y funcionalidad del equipo.	Nombre, puesto, rol, correo electrónico, teléfono/celular y/o plataforma web del donde se registren, monitoreen y se dé seguimiento a los incidentes reportados por la DTIF.
Baja: Incidente, falla o avería eventual que presenta en su funcionamiento y que no impacta en el uso y manejo del equipo.	Nombre, puesto, rol, correo electrónico y/o plataforma web donde se registren, monitoreen y se dé seguimiento a los incidentes reportados por la DTIF.

6. GARANTÍAS

Garantía durante la vigencia del contrato en refacciones y mano de obra en sitio.

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

1. Deberán mencionar todas las especificaciones de los servicios descritos en el apartado 5. REQUERIMIENTO, así como la garantía con vigencia expresa en su cotización y en su propuesta técnica.

2. Deberán presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante, vigente en original y/o digital, mencionando el número de concurso al cual participa.

3. Presentar documento del fabricante en el cual reconoce que el canal cuenta entre su personal técnico con al menos dos ingenieros con capacidad para brindar atención ante fallas, así como para mantenimientos preventivos y correctivos de la marca.

4. Los participantes deberán considerar en su propuesta, cualquier tipo de componente en hardware, software, mano de obra, viáticos, traslados, etc. que se requieran para la correcta instalación, configuración, puesta a punto, además de lo necesario para la ejecución adecuada del servicio objeto del requerimiento.

5. Presentar Acuerdos de Nivel de Servicio (SLAs), con matriz de escalamiento, datos y horarios de contacto, así como el proceso para levantar y dar seguimiento a reportes.

VALIDACIÓN TÉCNICA
24 AGO. 2021
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V11

6 de 7

Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de impresión marca Printronix

FOLIO INTERNO 1291
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

6. Comprobar por escrito que cuenta con centro de asistencia técnica local en la ciudad de Guadalajara para recibir reportes de fallas.

8. ENTREGABLES

El participante que resulte adjudicado presentará por escrito o en digital:

- Póliza de mantenimiento con titularidad, vigencia y garantía expresas
- Reportes de los eventos realizados
- Oficios o comunicados oficiales
- Memoria técnica

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento
Nombre: Lic. Héctor Alejandro Salas Jiménez
Puesto: Coordinador Especializado en Informática
e-mail: hector.salas@jalisco.gob.mx
Fecha: 17/08/2021 | Tel. /ext.: 3819 2345 / 43515
Firma:

Responsable de autorizar el requerimiento
Nombre: Mtra. Mónica Elizabeth Ledezma Padilla
Puesto: Directora de Tecnología de Información Financiera
e-mail: monica.ledezma@jalisco.gob.mx
Fecha: 17/08/2021 | Tel. /ext.: 3819 2345 / 43588
Firma:

Responsable de elaborar el dictamen técnico
Nombre: Guillermina Téllez Valencia
Puesto: Coordinador Especializado en Informática
e-mail: guillermina.tellez@jalisco.gob.mx
Fecha: 17/08/2021 | Tel. /ext. 3819 2345 / 43557
Firma:

Responsable de validar técnicamente el requerimiento
Nombre: Pedro García Álvarez
Puesto: Responsable de Planeación Tecnológica
e-mail: pedro.alvarez@jalisco.gob.mx
Fecha: 17/08/2021 | Tel. /ext. 3819 2345 / 43506
Firma:

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
24 AGO. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

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

AT_V11

7 de 7

03-42-2021

FOLIO INTERNO
№ 1296
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

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

1. GLOSARIO

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

2. ANTECEDENTES

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

3. JUSTIFICACIÓN

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

4. OBJETIVOS

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

5. REQUERIMIENTOS

Progresivo 1:

Póliza de mantenimiento preventivo y correctivo de 7 equipos de digitalización marca KODAK con opción a renovación.

Cantidad: 1

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
26 AGO. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V12

1 de 5

FOLIO INTERNO
No 1296
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

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

1. La cobertura del mantenimiento será por 12 (doce) meses a partir de la firma del contrato para los equipos relacionados en la siguiente tabla y que se encuentran físicamente en Magisterio # 1499, planta baja, Dirección Contabilidad.

Marca	Modelo	Serie
KODAK	i4250	54870057
KODAK	i4250	54870577
KODAK	i4250	54870449
KODAK	i3500	60885421
KODAK	i3500	60885573
KODAK	i3500	11734004
KODAK	i3500	11733934

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

Número de serie de la licencia
1573241788308061
3766569797852969
8349057399845460
9678841460640861

3. Contar con el personal certificado y reconocido por el fabricante de los equipos de digitalización mencionados.
4. Contar con un centro de asistencia técnica con servicio de atención 24 horas los 365 días del año o número telefónico local en la ciudad de Guadalajara, para recibir reportes de fallas en los componentes suministrados o solicitar soporte en línea.
5. Entregar su SLA y matriz de escalabilidad tomando en cuenta que la atención de reportes, durante la cobertura y vigencia del contrato deberá de ser de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs.
6. En caso de fallas, el tiempo mínimo para la atención deberá de ser de la siguiente manera:
   - Tiempo de respuesta para soporte remoto: 4 hrs. (máximo), a partir de la hora y día en que la Dirección de Contabilidad haya reportado el incidente.
   - Tiempo de respuesta para soporte en sitio: 8 hrs. hábiles (máximo), a partir de la hora y día en que la Dirección de Contabilidad haya reportado el incidente.
   - Tiempo de respuesta y sustitución en sitio, de partes o refacciones: 8 horas (máximo), en el caso de presentarse falla parcial o total de cualquier componente, parte o refacción interno o externo, a partir de la hora y día en que la SHP haya reportado el incidente.
   - Será necesario garantizar que en caso de sustituirse cualquier parte o refacción sea suministrada con reemplazos originales de la misma marca de los equipos de digitalización marca KODAK.
   - Proporcionar número telefónico 01-800 o número telefónico local en la ciudad de Guadalajara, para recibir reportes de fallas en los componentes suministrados o solicitar soporte en línea.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
2 8 ABR 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V12

2 de 5

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

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

FOLIO INTERNO No. 1296
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

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

Condiciones generales:

- Deberán realizarse al menos dos (2) intervenciones de mantenimiento preventivo a partir de la adjudicación del contrato, (actividad programada en conjunto con personal de la SHP).
- Cualquier actividad a realizarse incluidos trabajos de mantenimiento deberán de coordinarse con el Lic. Héctor Alejandro Salas Jiménez, Coordinador de Soporte Técnico.
- El proveedor que resulte adjudicado designará un líder de proyecto certificado en PMP, el cual será el responsable de la coordinación y supervisión del presente mantenimiento, debiendo proporcionar número telefónico disponible las 24 horas del día, para su rápida localización durante el desarrollo, ejecución de las actividades y tareas del presente mantenimiento.
- El proveedor que resulte adjudicado deberá garantizar que:
  - El servicio incluye mano de obra en sitio, partes, accesorios y/o refacciones.
  - Incluir todas las visitas necesarias, para realizar los servicios preventivos y correctivos que se requieran.
  - El servicio deberá de considerar la limpieza interna de los equipos, revisión y diagnóstico de los dispositivos de redundancia, así como de los ventiladores, en apego a las recomendaciones que indique el fabricante de los equipos, en los cuales se incluya:
    i. Revisión de sujeción de tornillos en chasis y tarjetas insertadas en los slots del equipo (sustitución opcional por daño de tarjetas y/o refacciones de los equipos).
    ii. Revisión del aterrizaje de equipos (en caso de falla esta deberá corregirse totalmente e informarse mediante reporte).
- El proveedor que resulte adjudicado deberá entregar su propuesta de plan de trabajo, a más tardar 30 días hábiles posteriores a la firma del contrato, especificando fechas, actividades, responsables y tiempos de ejecución, el cual deberá ser enviado para su aprobación, al Ing. Héctor Alejandro Salas Jiménez, Coordinador Especializado en Informática, correo electrónico: hector.salas@jalisco.gob.mx, teléfono: 3336681700, extensión 43515.
- El proveedor que resulte adjudicado deberá entregar memoria técnica que incluya el resumen de todos los servicios realizados durante la vigencia de su contrato, a más tardar 15 días hábiles posteriores a la fecha de término del contrato, en formato electrónico debidamente escaneado los documentos de todos los servicios realizados en donde esté visible la firma autógrafa de quién recibió y dio su visto bueno en cada servicio. Lo anterior deberá ser entregado al encargado del área designado por la DTIF.
- El proveedor que resulte adjudicado deberá apegarse al protocolo establecido por la DTIF para sustitución de equipo obsoleto por equipo nuevo, en los casos en los que aplique, que será indicado en su oportunidad al proveedor que resulte adjudicado.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
26 AGO. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

6. GARANTÍAS

Por 12 meses a partir de la firma de contrato en partes, mano de obra en sitio.

AT_V12

3 de 5

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

FOLIO INTERNO
1296
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

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

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

1. Mencionar marca, modelo, especificaciones y garantía en su cotización y en su propuesta técnica.
2. Presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante, vigente y en original, mencionando el número de concurso en el que participa.
3. Presentar certificado de PMP del líder de proyecto que asignará al mismo.
4. Entregar carta bajo protesta de decir verdad donde manifiesten:
   a. Ser una compañía que posee un alto reconocimiento en el mercado y tenga la experiencia en instalación y mantenimiento de equipos de digitalización marca KODAK.
   b. Que dispone con personal con experiencia en diagnóstico, configuración, puesta a punto y pruebas de los equipos descritos (adjuntar certificación y cv de al menos 2 técnicos).
   c. Que las partes que sea necesario remplazar, sean de línea y se comercializan actualmente en territorio nacional; todos los equipos, tarjetas, fuentes, refacciones, etc., que se suministren, en caso de que requieran importarse al país, deberán de hacerlo de acuerdo a la reglamentación vigente para la venta, suministro y transportación de estos equipos.
   d. Que cuenta con un centro de asistencia técnica con servicio de atención 24 horas los 365 días del año o número telefónico local en la ciudad de Guadalajara, para recibir reportes de fallas en los componentes suministrados o solicitar soporte en línea.
5. Carta bajo protesta de decir verdad, de que cuenta con las herramientas de diagnóstico, calibración y resolución de fallas que indique el fabricante de acuerdo a la infraestructura objeto del contrato.
6. Presentar por escrito el Acuerdo de Nivel de Servicio SLA's de acuerdo a lo establecido en el apartado 5. REQUERIMIENTOS.
7. Considerar cualquier otro tipo de componente en hardware y software, mano de obra, viáticos y traslados que se requieran.

8. ENTREGABLES

1. Garantía por escrito de acuerdo a lo especificado en el apartado 6. GARANTÍAS, del presente anexo.
2. Garantía por escrito de la vigencia del contrato en refacciones, mano de obra y licencia de software de cada equipo de digitalización.
3. Plan de trabajo de los servicios descritos en el apartado 5. REQUERIMIENTOS.
4. Memoria técnica de todas las actividades realizadas durante la vigencia del contrato, detallando las actividades realizadas en cada evento atendido, incluyendo cualquier parte de mantenimiento realizado a los equipos de digitalización marca Kodak descritos en este documento.
5. Documento impreso y digital que ampare y describa la actualización de las licencias del software Capture Pro, incluyendo el número de serie de la licencia, vigencia y que esté expedida a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública del Gobierno del estado Jalisco.

COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL
10 AGO. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V12

4 de 5

FOLIO INTERNO 1296

Secretaría de la Hacienda Pública

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

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

6. Entregar documento que ampare que la licencia de actualización del software Capture Pro de su última versión queda registrada a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública y que ésta en efecto es la versión más actual.
7. En caso de haber sustitución de equipo obsoleto, entregar documento de conformidad de apego al protocolo establecido por la DTIF para la sustitución de equipo obsoleto.
8. En caso de renovación de equipo, entregar factura del equipo nuevo a nombre de la SHP, así como documento que ampare la obsolescencia del que se dará de baja.

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento	
Nombre: Lic. Héctor Alejandro Salas Jiménez	
Puesto: Coordinador Especializado en Informática	
e-mail: hector.salas@jalisco.gob.mx	
Fecha: 25/08/2021	Tel. /ext.: 3819 2345 / 43515
Firma:	

Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Mtra. Mónica Elizabeth Ledezma Padilla	
Puesto: Directora de Tecnología de Información Financiera	
e-mail: monica.ledezma@jalisco.gob.mx	
Fecha: 25/08/2021	Tel. /ext.: 3819 2345 / 43588
Firma:	

Responsable de elaborar el documento	
Nombre: Guillermina Téllez Valencia	
Puesto: Coordinador Especializado en Informática	
e-mail: guillermina.tellez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 25/08/2021	Tel. /ext. 3819 2345 / 43557
Firma:	

Responsable de validar la elaboración del documento	
Nombre: Pedro García Álvarez	
Puesto: Responsable de Planeación Tecnológica	
e-mail: pedro.alvarez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 25/08/2021	Tel. /ext. 3819 2345 / 43506
Firma:	

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
26 AGO. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

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

AT_V12

5 de 5

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 2
LPL237/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA"

Guadalajara Jalisco, a ___ dé ____ de 2021.

(PROPUESTA TÉCNICA)

PARTIDA	CANTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	ARTICULO	ENTREGABLE

NOTA: Se deberá realizar el desglose a detalle del anexo técnico (Especificaciones) cumpliendo con lo requerido en el mismo en formato libre.

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 bienes por cualquier otro incumplimiento en que puedan incurrir en los términos de la orden de compra y contrato.

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma del Participante o
Representante Legal del mismo.

ANEXO 3
LPL237/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA"

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2021.

PROPUESTA ECONÓMICA

PARTIDA	**CANTIDA**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**ARTICULO**	ENTREGABLE	PRECIO UNITARIO	**TOTAL**
				SUBTOTAL	**$**	**$**
				I.V.A.	**$**	**$**
				TOTAL	**$**	**$**

CANTIDAD CON LETRA:
TIEMPO DE ENTREGA: (De no señalar fecha específica, el Licitante deberá señalar el número de días naturales, tomando en cuenta que estos se contarán a partir de la suscripción del contrato en caso de resultar adjudicado
CONDICIONES DE PAGO:
(De solicitar anticipo establecer el porcentaje)
(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 tienen una vigencia de 30 treinta días naturales contados a partir de la resolución de adjudicación y que los precios incluyen todos los costos involucrados y se presentan en moneda nacional con los impuestos desglosados.
Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la Dirección General de Abastecimientos y/o el **"COMITÉ"** según corresponda opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

ANEXO 4
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL237/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA"

CARTA DE PROPOSICIÓN

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2021.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS

En atención al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL237/2021 CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"** relativo a la **"ADQUISICION DE CONVERTIDORES DE MEDIOS PARA EL IMEPLAN.** (En lo subsecuente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**), el suscrito *(nombre del firmante)* en mi calidad de Representante Legal de *(Nombre del Participante*), manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

1. Que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, así como para la firma y presentación de los documentos y el contrato que se deriven de éste, a nombre y representación de (*Persona Física o Jurídica)*. Así mismo, manifiesto que cuento con número de **"PROVEEDOR"** (XXXXXXXXXXXX) y con Registro Federal de Contribuyentes (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 a que haya lugar la finca marcada con el número xx de la calle xx, de la colonia XXXXXXXXXXXX, de la ciudad de xx, C.P. XXXXX, teléfono xx, fax xxxx y correo electrónico XXXXXX.
3. Que he leído, revisado y analizado con detalle todas las condiciones de las **"BASES"** del presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, las especificaciones correspondientes y el juego de Anexos que me fueron proporcionados por la Secretaría de Administración del Gobierno de Jalisco, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos y/o acatar las aclaraciones realizadas por las áreas técnicas del presente procedimiento.
4. Que mi representante entregará (o "Que entregaré") los bienes y/o servicios a que se refiere el presente Procedimiento de Licitación de acuerdo con las especificaciones y condiciones requeridas en las **"BASES"** de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, con los precios unitarios señalados en mi propuesta económica.
5. Que se han formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles que puedan influir sobre ellos. Dichos precios

se presentan en moneda nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen en la elaboración de los bienes y/o servicios hasta su recepción total por parte del Gobierno del Estado.

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

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma del Participante o
Representante Legal del mismo

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 5
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL237/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA"

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2021.

ACREDITACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS

Yo, (nombre), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, manifiesto que 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 LPL237/2021 CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**, así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

Nombre del Licitante :		
No. de Registro del RUPC (*en caso de contar con él*)		
No. de Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio: (*Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal*)		
Municipio o Delegación:		**Entidad Federativa:**
Teléfono (s):	**Fax:**	**Correo Electrónico:**
Objeto Social: tal y como aparece en el acta constitutiva (persona moral) o actividad preponderante (persona física)		

Personas Morales: **Número de Escritura Pública:** (*Acta Constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones*) **Fecha y lugar de expedición:** **Nombre del Fedatario Público**, mencionando si es Titular o Suplente**:** **Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:** **Tomo:** **Libro:** **Agregado con número al Apéndice:** *****NOTA: En caso de que hubiere modificaciones **relevantes** al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma. *Personas Físicas:* **Número de folio de la Credencial de Elector:**	
P O D E R	*Para Personas Morales o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante* ***Poder General*** *o* ***Especial para Actos de Administración o de Dominio****.* **Número de Escritura Pública:** **Tipo de poder:** **Nombre del Fedatario Público**, mencionando si es Titular o Suplente**:** **Lugar y fecha de expedición:** **Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:** **Tomo:** **Libro:** **Agregado con número al Apéndice:**

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 6

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL237/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA"

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES.

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2021.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** para la **Licitación Pública Local LPL237/2021 CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"** para la entrega de los **"____",** por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, el **"PROVEEDOR"** (*persona física o moral*), a quien represento, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración y/o Unidad Centralizada de Compras, induzcan o alteren la evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás **"PARTICIPANTES"**, así como la celebración de acuerdos colusorios.

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

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 7

LPL237/2021

CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA"

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

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2021.

AT'N: DIRECCIÓNGENERAL DE ABASTECIMIENTOS

PRESENTE.

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

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

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

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma del Licitante

o Representante Legal

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 8
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL237/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA"

ARTÍCULO 32-D

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2021.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS

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

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 9
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL237/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA"

Cumplimiento obligaciones IMSS

Guadalajara Jalisco, a ___ de _____ del 2021.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS

(Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de mis obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, por lo que anexo la Constancia de opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, documento vigente expedido el IMSS, de conformidad al acuerdo acdo.sa1.hct.101214/281.p.dir, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 2015.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 10
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL164/2020
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA"

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

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2021.

ANVERSO

REVERSO

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 11
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL237/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA"

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

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2021.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE

AT'N: DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** para la **Licitación Pública Local LPL237/2021 con concurrencia** del **"COMITÉ" "ADQUISICION DE CONVERTIDORES DE MEDIOS PARA EL IMEPLAN,** por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad a la Secretaría de Administración, que el **"PROVEEDOR"** *(persona física o moral)*, a quien represento, está al corriente en sus obligaciones patronales como son: el pago de cuotas de seguridad social, del Infonavit, así como todas las obligaciones laborales y tributarias a que estoy obligado.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44100,
Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 12
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL237/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA"

ESTRATIFICACIÓN

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2021. (**1**)

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL237/2021 CON CONCURRENCIA del "COMITÉ"**, en el que mí representada, la empresa _____ (**2**) _____, participa a través de la presente proposición.

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

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

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante

o Representante Legal

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

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

ANEXO 13

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

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

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

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

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

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

EN CASO DE QUE LA PRESENTE FIANZA SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 279, 280, 281, 282, 283 Y 178 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR, PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDA EL COBRO DE INTERESES, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.
EL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SE ACREDITARÁ ACOMPAÑANDO A SU ESCRITO DE RECLAMACIÓN LOS DOCUMENTOS QUE COMPRUEBEN LA EXISTENCIA Y EXIGIBILIDAD DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA EN TÉRMINOS DEL ART. 279 DE LA LEY, CON INDEPENDENCIA DE LO ANTERIOR, LA INSTITUCIÓN TENDRÁ DERECHO A SOLICITAR AL BENEFICIARIO TODO TIPO DE INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE SEA NECESARIA RELACIONADA CON LA FIANZA MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN EN TÉRMINOS DEL MISMO NUMERAL.
FIN DEL TEXTO.