Av. Fray Antonio Alcalde#1221,
Col. Miraflores, C.P. 44270,
Guadalajara, Jalisco, México

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Poder Ejecutivo
Secretaría de Administración

DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

"BASES"

Licitación Pública Local
LPL266/2/2022 Con Concurrencia del Comité

"SERVICIO DE GENERACION Y TIMBRADO CFDIS PARA LA HACIENDA PUBLICA"

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 LPL266/2/2022 con Concurrencia del Comité para la "SERVICIO DE GENERACION Y TIMBRADO CFDIS PARA LA HACIENDA PUBLICA"**, en lo subsecuente "Procedimiento de Adquisición", derivado de las solicitud 03-58-2022; las cuales se llevará a cabo con Recursos Fiscales; capitulo 3000, partida 3311 del Ejercicio 2022. Los pagos que se tengan que efectuar con cargo a estos ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente y de conformidad a lo establecido en las siguientes:

B A S E S

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

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

“DIRECCIÓN”	Dirección de Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Secretaría Administración
“DOMICILIO”	Dentro de las instalaciones de la Secretaría de Administración, inmueble ubicado en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n)
“EMPRESA PRO INTEGRIDAD”	Aquella que adopte políticas de integridad empresarial y esté debidamente registrada, ante las autoridades correspondientes.
“FALLO” o “RESOLUCIÓN”	Documento emitido por el Comité mediante el cual, una vez realizados los análisis correspondientes respecto de las propuestas presentadas, se establece el o los licitantes adjudicados de cada procedimiento
“FONDO”	Fondo Impulso Jalisco FIMJA
“I.V.A.”	Impuesto al Valor Agregado.
“LEY”	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
“ÓRGANO DE CONTROL”	La Contraloría del Estado.
“ÓRGANO INTERNO DE CONTROL”	Órgano interno de Control de la Secretaría de Administración.
“PARTICIPANTE” o “LICITANTE”	Persona Física o Jurídica que se registra y, participa en cualquiera de las etapas del procedimiento de adquisición, que de manera primordial presenta propuesta o proposición.
“PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”	Licitación Pública Local , LPL266/2/2022 con Concurrencia del Comité para la **“SERVICIO DE GENERACION Y TIMBRADO CFDIS PARA LA HACIENDA PUBLICA”**
“PROPUESTA” o “PROPOSICIÓN”	La propuesta técnica y económica que presenten los **“PARTICIPANTES”**
SOBRE	Se refiere al sobre, caja o paquete, en su caso, cerrado de manera que no se pueda modificar su contenido y que contiene la propuesta o proposición del participante en cuyo interior se presenta la propuesta técnica y/o económica.
“PROVEEDOR” o “CONTRATISTA”	**“PARTICIPANTE”** Adjudicado o que cuenta con registro vigente en el RUPC
“REGLAMENTO”	Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
“RUPC”	Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco.
“SECG”	Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales. Ubicado en el portal https://encompras.jalisco.gob.mx/SJ3Kweb/secure/
“SECRETARÍA”	Secretaría de Administración.
“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”	La unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones o arrendamientos de bienes y la contratación de los servicios de los entes públicos.
“VENTANILLA ÚNICA DE PROVEEDORES”	Ventanilla ubicada dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites.

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

CALENDARIO DE ACTIVIDADES
(ACTOS)

A C T O	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Publicación de **"CONVOCATORIA"** y **"BASES"**	15 de NOVIEMBRE del 2022	A partir de las 16:00 horas	Portal de Compras Jalisco y/o el SECG.
Visita de Campo	N/A	N/A	N/A
Entrega de Muestras	N/A	N/A	N/A
Recepción de preguntas	17 de NOVIEMBRE del 2022	Hasta las 11:00 horas	De manera física en la Dirección del Comité de Adquisiciones, ubicado en el **"DOMICILIO"**
Registro para el Acto de Junta Aclaratoria	18 de NOVIEMBRE del 2022	De las 10:00 a las 10:29 horas	En el "**DOMICILIO"**.
Acto de Junta Aclaratoria	18 de NOVIEMBRE del 2022	A partir de las 10:30 horas	En el "**DOMICILIO"**.
Registro para la Presentación de Propuestas.	22 de NOVIEMBRE del 2022	De las 15:15 a las 15:45 horas	En el Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.
Presentación y Apertura de propuestas.	22 de NOVIEMBRE del 2022	A partir de las 16:00 horas	En el Aula 4 del Centro de Capacitación para el Servidor Pública, Ubicado en Av. Prolongación Alcalde #1855, en el Edificio del Archivo Histórico.
"FALLO" O "RESOLUCIÓN" de la convocatoria.	Dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha de presentación y apertura de propuestas, conforme al artículo 65 fracción III de la LEY.		A través del "**SECG"** o correo electrónico.

1. ESPECIFICACIONES.

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

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

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

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

3. PAGO.

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

Documentos para pago de anticipo (cuando aplique)

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

Documentos para pago parcial o final (cuando aplique)

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

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

c. Copia del Acta de "**RESOLUCIÓN"** o "**FALLO (solo se requiere para el primer trámite de pago)"**.

d. 1 copia del **"CONTRATO (solo se requiere para el primer trámite de pago)"**
e. "Orden de Reparación y Mantenimiento y Carta de Entera Satisfacción" en original;
f. 1 copia de la garantía de cumplimiento de **"CONTRATO"** a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso de corresponder a la que hará referencia el contrato que en su momento suscriba(n) el o los proveedores participantes adjudicados (solo se requiere para el primer trámite de pago).
g. Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (Anexo 7 de las **"BASES"**) en la cual el **"PROVEEDOR"** declara su voluntad de si o no realizar la retención del 5 al millar del monto total del contrato antes del IVA, para su entero al Fondo Impulso Jalisco. (solo se requiere para el primer trámite de pago).
De ser el caso, de acuerdo con los artículos 76 y 77 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, los pagos que se tengan que efectuar con cargo a ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente.

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

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

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

3.1. Vigencia de precios.

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

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

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

3.2. Impuestos y derechos

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

4. OBLIGACIONES DE LOS "PARTICIPANTES".

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

b. Presentar al momento del Registro para el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, el **Manifiesto de Personalidad** anexo a estas **"BASES"**, con firma autógrafa, así como la **copia de la Identificación Oficial Vigente** de la persona que vaya a realizar la entrega del sobre cerrado. El incumplimiento será causal para no recepcionar el sobre de la propuesta.

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

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

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

f. Conservar y mantener en forma confidencial toda información que llegara a su conocimiento necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, con motivo de esta licitación, sea cual fuere su naturaleza o destino, obligándose por tanto, a abstenerse de comunicarla, divulgarla o utilizarla para sí o en beneficio de terceros, fuese o no con propósito de lucro, o cualquier otra información que se proporcione en forma verbal o por escrito, excepto por requerimiento de Autoridad del orden Judicial o Administrativo competente.

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

5. JUNTA ACLARATORIA.

Los "**LICITANTES"** que estén interesados en participar en el procedimiento deberán de presentar sus dudas o solicitudes de aclaración en la "**DIRECCIÓN"**, en el "**DOMICILIO"**, de manera física y firmada por el representante legal del "**PARTICIPANTE"**, **de conformidad al anexo de Solicitud de Aclaraciones** y de manera digital **en formato Word**; de conformidad con los artículos 62 apartado 4, 63 y 70 de la **"LEY"**, 63,

64 y 65 de su "**REGLAMENTO"**. La recepción de preguntas se llevará a cabo el día, hora y domicilio conforme al calendario previsto en la convocatoria.

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

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

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

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

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

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

6. VISITA DE CAMPO.

No aplica.

7. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

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

- **a.** Todas y cada una de las hojas de la propuesta elaborada por el "**PARTICIPANTE"**, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por el titular, representante legal o apoderado legal, en su caso.
- **b.** Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse, dentro de <u>un sobre cerrado</u> el cual deberá contener <u>en su portada la fecha, nombre del participante (Razón Social) y número del **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**</u>**. 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.

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.

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

7.2. Estratificación

En los términos de lo previsto por el apartado 1 del Artículo 68 de la "**LEY",** con el objeto de fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y

arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, se deberá considerar el rango del **"PARTICIPANTE"** atendiendo a lo siguiente:

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

8. MUESTRAS FÍSICAS. – NO APLICA

9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

9.1. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

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

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

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

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

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

a. **Anexo 2** (Propuesta Técnica) más documentos solicitados en el anexo 1.
b. **Anexo 3** (Propuesta económica).
c. **Anexo 4** (Carta de Proposición).

d. **Anexo 5** (Acreditación) o documentos que lo acredite.
e. **Anexo 6** (Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).
f. **Anexo 7** (Declaración de aportación cinco al millar para el fondo impulso Jalisco).
g. **Anexo 8** (**Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia impresa)**.
h. **Anexo 9** (**Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y Constancia) .**
i. **Anexo 10** (Identificación Oficial Vigente).
j. **Anexo 11** Manifestación de estar al corriente en Obligaciones Patronales y Tributarias.
k. **Anexo 12** (Estratificación)

La falta de cualquiera de los anexos anteriores descritos y/o los documentos que deban contener será motivo de desechamiento de la "PROPUESTA" del "PARTICIPANTE".

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

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

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

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

9.1.1. Este acto se llevará de la siguiente manera:

a. A este acto deberá asistir el participante por sí mismo o mediante representante legal y/o apoderado de la empresa y presentar con firma autógrafa el "Manifiesto de Personalidad" anexo a estas **"BASES"**, así como una copia de su Identificación Oficial vigente (pasaporte, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o cartilla del servicio militar);
b. Los **"PARTICIPANTES"** que concurran al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia.
c. Los **"PARTICIPANTES"** registrados entregarán su propuesta en sobre cerrado; este acto se llevará en acompañamiento del Órgano Interno de Control y/o la Contraloría del Estado.

d. Se procederá a la apertura del sobre con las "**PROPUESTAS"**, verificando la documentación solicitada en el numeral 9 de las presentes **"BASES"**, sin que ello implique la evaluación de su contenido;

e. Un miembro del **"COMITÉ**" dará lectura al total de su oferta económica I.V.A. incluido;

f. Cuando menos dos de los integrantes del **"COMITÉ"** asistentes y cuando menos uno de los "**PARTICIPANTES"** presentes (primero de la hoja de registro, cuando aplique), rubricaran cuando menos la primera hoja de los documentos solicitados en el numeral 9 de estas **"BASES"**;

g. Todos los documentos presentados quedarán en poder de la **"CONVOCANTE"** para su análisis, constancia de los actos y posterior "**FALLO"**;

h. En el supuesto de que algún "**PARTICIPANTE"** no cumpla con la obligación de sostener todas y cada una de las condiciones de sus propuestas, o las retire antes de la emisión de la resolución que recaiga en el presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, el Encargado de la Dirección General de Abastecimientos o el funcionario que éste designe para tal efecto, podrá suspender o cancelar el registro del Padrón, conforme a la normatividad aplicable.

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

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

El Presente "PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN", será adjudicado a un solo **"PARTICIPANTES"**.

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 bien y/o servicio requerido.

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

9.2.1 CRITERIOS DE PREFERENCIA, EMPATE Y PRECIOS NO CONVENIENTE

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

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

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

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

10. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

11. COMUNICACIÓN.

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

12. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS DE LOS "PARTICIPANTES".

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

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

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

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

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

e. La falta de cualquier documento solicitado.

f. La presentación de datos falsos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **d.** Si ninguna de las ofertas propuestas en este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, aseguran al Gobierno de Estado de Jalisco las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los servicios materia de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, por resultar superiores a los del mercado o ser inferiores a tal grado que la **"CONVOCANTE"** presuma que ninguno de los **"PARTICIPANTES"** podrá cumplir con el suministro de los mismos.
- **e.** Por orden escrita debidamente fundada y motivada o por resolución firme de autoridad judicial; por la "**CONTRALORÍA"** con motivo de inconformidades; así como por la "**DIRECCIÓN"**, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- **f.** A solicitud de la **"DEPENDENCIA REQUIRENTE",** cuando dicha solicitud se encuentre debidamente justificada.

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

14. DECLARACIÓN DE "PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN" DESIERTO.

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

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

15. REDUCCIÓN DE CANTIDADES.

El **"COMITÉ"** podrá autorizar a solicitud del **"ÁREA 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, o allegarse de elementos para emitir su resolución. Emitir su "**RESOLUCIÓN"** sobre las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los **"PROVEEDORES"**, con motivo de las solicitudes de aprovisionamiento, materia de su competencia, para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios
- **h.** Realizar las aclaraciones pertinentes respecto a lo establecido en las presentes **"BASES"**; y
- **i.** Demás descritas en el artículo 24 de la **"LEY"**.

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

18. FIRMA DEL "CONTRATO".

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

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

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

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

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

19. VIGENCIA DEL "CONTRATO".

El **"CONTRATO"** a celebrarse con el **"PARTICIPANTE"** que resulte adjudicado en el presente procedimiento, tendrá una vigencia a partir de la fecha de la firma del **"CONTRATO"** y hasta la conclusión de la entrega de los bienes/prestación del servicio objeto del **"CONTRATO",** en atención a los plazos establecidos en las presentes "BASES", sus anexos y la propuesta del **"PROVEEDOR"** adjudicado**,** y podrá prorrogarse a solicitud de la **"DEPENDENCIA 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% (cincuenta por ciento) de la cantidad total del contrato, siempre y cuando así lo señale en su propuesta y previa exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total del mismo, de conformidad el artículo 84 numeral 1 fracción II de la Ley y el numeral 3 de las presentes bases.

21. GARANTÍAS.

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

La garantía deberá ser a través de fianza, cheque certificado o de caja. Ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 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/rescindir el pedido y/o "CONTRATO" y podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento de "CONTRATO" en lo dispuesto en el artículo 116 de la "LEY", en los siguientes casos:

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

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

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

DÍAS DE ATRASO (NATURALES)	% DE LA SANCIÓN SOBRE EL MONTO DE LA PARCIALIDAD/TOTAL
De 01 uno hasta 05 cinco	3% tres por ciento
De 06 seis hasta 10 diez	6% seis por ciento
De 11 diez hasta 20 veinte	10% diez por ciento
De 21 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.

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

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

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

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

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo con vigencia no mayor a 30 días de la fecha establecida para la presentación y apertura de propuestas, el cual se verificará el código QR contenido en

el documento, para lo cual el **"PARTICIPANTE"** deberá cerciorarse de que la impresión del mismo sea legible para llevar a cabo la verificación.

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

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

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

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"**.

27. INCONFORMIDADES.

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

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

28. DERECHOS DE LOS LICITANTES Y "PROVEEDORES".

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

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

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

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

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

Guadalajara, Jalisco; 15 de noviembre del 2022.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL266/2/2022
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"SERVICIO DE GENERACION Y TIMBRADO CFDIS PARA LA HACIENDA PUBLICA"

RELACIÓN DE ANEXOS

DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA	Punto de referencia 9.1	Documento que se entrega
Anexo 2 (Propuesta Técnica). Más los documentos solicitados en el anexo 1.	a)	
Anexo 3 (Propuesta Económica).	b)	
Anexo 4 (Carta de Proposición).	c)	
Anexo 5 (Acreditación) 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) .	h)	
Anexo 10 (Identificación Oficial Vigente).	i)	
Anexo 11 (Manifestación de estar al corriente de sus Obligaciones Patronales y Tributarias).	j)	
Anexo 12 (Estratificación)	k)	

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL266/2/2022
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"SERVICIO DE GENERACION Y TIMBRADO CFDIS PARA LA HACIENDA PUBLICA"

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 LPL266/2/2022**

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

Ejemplo de preguntas (no en tabla)
Pregunta 1 …
Pregunta 2 …
…

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL266/2/2022
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"SERVICIO DE GENERACION Y TIMBRADO CFDIS PARA LA HACIENDA PUBLICA"

MANIFIESTO DE PERSONALIDAD

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2022.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Dirección General de Abastecimientos

Declaro bajo protesta de decir verdad, que cuento con las facultades suficientes para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de 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

Anexo 1
LPL266/2/2022
Carta de Requerimientos Técnicos (Anexo Técnico)

PARTIDAS 1 y 2

SUB-PARTIDA	CANT.	U.M.	DESCRIPCIÓN
1	1.00	SERVICIO	SERVICIO DE PREVALIDACION Y GENERACION DE CFDI, DE TIMBRADO DE 9´000,000 DE TIMBRES PARA INGRESOS SOPORTE Y ASESORIA ESPECIFICACIONES DE ACUERDO AL ANEXO TÉCNICO
2	1.00	SERVICIO	SERVICIO DE PREVALIDACION Y GENERACION DE CFDI, DE TIMBRADO DE 4´000,000 PARA LA DIRECCION DE EGRESOS SOPORTE Y ASESORIA ESPECIFICACIONES DE ACUERDO AL ANEXO TÉCNICO

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

- Preferentemente, los participantes deberán presentar la totalidad de su propuesta debidamente foliada a efecto de facilitar la revisión.

Precisiones del área requirente.
a) Se requiere la cantidad de hasta 9´000,000 (Nueve Millones de timbres) para la Dirección General de Administración Tributaria y 4´000,000 (Cuatro Millones de timbres) para la Dirección General de Egresos, esto de acuerdo a las estimaciones de cada Dirección. Solo serán pagados los que se consuman mensualmente sin la obligación de pagar el total a los 13´000,000 millones de timbres.

b) La póliza de mantenimiento que contempla el soporte y asesoría técnicos será pagada en una sola exhibición una vez que los entregables expuestos en los anexos técnicos sean recibidos a entera satisfacción por el área correspondiente.

PARTIDA 1

FOLIO INTERNO

№ 1124

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de mantenimiento al servicio de timbrado de CFDI de ingresos, asesoría y soporte técnico

1. GLOSARIO

Siglas o palabra	Significado
PAC	Proveedor Autorizado de Certificación, es la persona moral que cuenta con la autorización del Servicio de Administración Tributaria para generar y procesar fuera del domicilio fiscal de quien lo contrate, los comprobantes para efectos fiscales por medios electrónicos y de manera 100% digital.
CFDI	Comprobante Fiscal Digital por Internet.
CSD	Certificados de Sellos Digitales, son archivos expedidos por el SAT que sirven para autentificar a la factura electrónica desde su origen mediante la firma digital de los CFDI
RFC	Registro Federal de Contribuyentes.
LRFC	Lista de contribuyentes inscritos no cancelados en el Registro Federal de Contribuyentes.
CFF	Código Fiscal de la Federación.
EFOS	Empresas que Facturan Operaciones Simuladas.
EDOS	Empresas que Deducen Operaciones Simuladas.
LCO	Lista de Contribuyentes Obligados.
Timbre Fiscal	Es el conjunto de elementos entregados en respuesta de la certificación o validación del CFDI realizado por el PAC. Está formado por cinco elementos:1) Versión 2) UUID (folio fiscal) 3) Fecha de Timbrado 4) Sello del CFD, 5) Número de certificado del SAT.
XML	Lenguaje de marcas extensible.
Web service	Es una tecnología que utiliza un conjunto de protocolos y estándares que sirven para intercambiar datos entre aplicaciones.
Layout	Esquema que se utiliza para la entrada de datos, puede ser un archivo en Excel, TXT, etc.
SIIF	Sistema Integral de Información Financiera.
SHP	Secretaría de la Hacienda Pública.
DTIF	Dirección de Tecnología de Información Financiera.
DIACV	Dirección de Ingresos Automatizados y Control Vehicular
DSC	Dirección de Servicios al Contribuyente.
UDG	Universidad de Guadalajara.
SEP	Secretaría de Educación Pública.
SSL	Secure Sockets Layer, capa de sockets seguros.
SLA'S	Service Level Agreement o Acuerdo de Nivel de Servicio.

2. ANTECEDENTES

La Secretaría de la Hacienda Pública del estado de Jalisco en atención a la legislación en materia de emisión de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, realiza la expedición de CFDI de los recibos de pago generados a través de diferentes medios como son ventanilla en recaudadoras metropolitanas, foráneos, convenios con terceros, donativos y otros.

Mediante el SIIF (Sistema Integral de Información Financiera) genera el recibo de pago, el cual es utilizado por el portal web de auto-facturación y/o facturación múltiple, como insumo para operar las soluciones que ofrezcan cumplimiento tanto legal como organizacional emitido por el SAT en la RMF "Resolución Miscelánea Fiscal" Anexo 20 (Medios Electrónicos).

Otro medio para generar un comprobante, es el portal de Facturación Manual que permite emitir CFDI a dependencias como Cultura, UDG, Fiscalía, Seguridad Pública, SEP, entre otras.

La DTIF será la encargada del desarrollo de una nueva plataforma de administración de CFDIs, en la que se contemplan los módulos de Auto-Facturación, Facturación Múltiple, Facturación Manual y Administrador de

VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA
02 AGO. 2022

AT_V6

1 de 11

FOLIO INTERNO

Nº 1124

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de mantenimiento al servicio de timbrado de CFDI de ingresos, asesoría y soporte técnico

Consultas y Descargas, aunado a lo mencionado, se requiere la contratación de un servicio de timbrado, sellado y generación de PDF, para completar la correcta emisión de CFDI mediante un Proveedor Autorizado de Certificación (PAC), atendiendo con esto la obligatoriedad estipulada por el SAT.

3. JUSTIFICACIÓN

La SHP debe de contar con un servicio de validación y timbrado de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), por la captación de ingresos por concepto de derechos, productos, aprovechamientos y donaciones generadas para el R.F.C. de la SHP del estado de Jalisco, por un período de 12 meses a partir del 13 de diciembre de 2022 al 12 de diciembre de 2023.

La SHP debe de contar con un servicio de timbrado, sellado y generación de PDF, que cumpla con las especificaciones del Anexo 20 del SAT, considerando que la emisión facturas electrónicas es una obligación de quien presta un servicio, y un derecho de quien lo adquiere, y sirve para demostrar que la operación económica ha sido válida. El servicio de timbrado debe ser brindado por un PAC que tenga la capacidad de dar continuidad a los servicios con los que actualmente cuenta la SHP.

El servicio de timbrado, sellado y la generación de PDF, se consumirá desde portales que se alojarán en la DTIF, siendo el área de Desarrollo de la DTIF la responsable del funcionamiento de estos portales.

4. OBJETIVO

- Contar con un servicio de timbrado, sellado y generación de PDF, para CFDI de los ingresos captados, conforme a la normatividad del SAT, para lo cual el proveedor participante debe garantizar el cumplimiento de los requerimientos de la Secretaría de la Hacienda Pública del estado de Jalisco.
- Contar con un servicio que permita al Gobierno del estado de Jalisco, realizar el timbrado y/o cancelación, sellado y generación del PDF por los ingresos emitidos.
- Contar un servicio que valide la correcta emisión utilizando la información generada por el SIIF de la SHP.
- Contar con un servicio de mantenimiento y asesoría técnica para dar solución a las adecuaciones requeridas.
- Contar con asesoría y soporte técnico para la resolución de incidencias y de consultas, así como diversas necesidades que puedan surgir y requieran la atención mediante una mesa de servicio.

5. REQUERIMIENTO

Partida 1: Póliza de mantenimiento al servicio de timbrado de CFDI de ingresos, asesoría y soporte técnico

Cantidad: 1

Tiempo de entrega: Inmediato a partir de la fecha requerida

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

02 AGO. 2022

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Servicio de timbrado, sellado y la generación de PDF de los CFDI de Ingresos, asesoría y soporte técnico por un período de 12 meses a partir del 13 de diciembre de 2022 al 12 de diciembre de 2023, que incluye lo siguiente:

1. Timbrado, sellado, cancelación y generación del PDF de los comprobantes de recibos de pago
2. Asesoría técnica
3. Aplicación del Artículo 29-A del CFF
4. Mesa de servicio
5. Capacitación

FOLIO INTERNO

Nº 1124

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de mantenimiento al servicio de timbrado de CFDI de ingresos, asesoría y soporte técnico

6. Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA)

Condiciones Generales

1. **Timbrado, sellado, cancelación y generación del PDF de los comprobantes de recibos de pago**

El servicio de timbrado deberá considerar las siguientes características:

- Se requiere un servicio para la emisión y sellado de Comprobantes Fiscales Digitales (CFDI) de todos los recibos de pago generados a través de ventanillas en recaudadoras metropolitanas, foráneas, convenios con terceros (OXXO, SEVEN ELEVEN, etc.), donativos, ventas de artículos diversos, a través de las Secretarías, Dependencias del Ejecutivo y Organismos Públicos Descentralizados, así como del portal Gobierno en Línea y aplicaciones móviles del Gobierno del Estado; en el que se ingrese a generar las facturas para los usuarios finales o contribuyentes, en el momento en que estos últimos lo requieran, deberán poder timbrar sus comprobantes.
- Los CFDI deberán generarse con apego a lo especificado en el Anexo 20 vigente del SAT o el que en su momento el SAT defina, para el tipo de comprobante que corresponda. Para asegurar lo anterior, la solución para la prestación del servicio deberá mantenerse actualizada con los requerimientos fiscales que estén vigentes para la generación de CFDI, sin costo para la SHP del estado de Jalisco, mientras los cambios sean en apego a la disposición fiscal vigente.
- Se requiere un servicio de cancelación de comprobantes, que permita cambiar el estatus de vigente a cancelado de uno o varios CFDI, dando el aviso correspondiente al SAT. La cancelación debe realizarse con apego a lo especificado por el SAT. Se debe obtener el acuse de cancelación.
- Generar reportes de timbrado y cancelaciones en formatos de XML y PDF, siendo estos entregados a la DTIF

Patrón de ayuda. Se requiere que regrese un patrón de ayuda cuando los datos enviados contengan errores y, debido a esto el proceso no sea exitoso. Con este patrón facilitaría el proceso de atención a los contribuyentes en las recaudadoras mediante un desarrollo que consuma ese patrón de ayuda y brinde información a los operadores que tienen la encomienda de facilitar el proceso de obtención del CFDI.

Sellado de comprobantes.

- Se requiere del sello digital del contribuyente que lo expide para mayor seguridad en los comprobantes fiscales.
- Se garantiza con el sello, la cadena original desde su origen la autenticidad y unicidad de las facturas electrónicas.
- Se cumple con uno de los requisitos indispensables para la facturación.
- Previene la falsificación o manipulación de los datos personales.
- Es decir, es necesario que estén autorizados por el SAT.

Cancelación de comprobantes.

- Se requiere poder cancelar comprobantes mediante un servicio masivo o web service proporcionado por el PAC, que considere lo siguiente:
  - Cancelar CFDI propios del PAC.
  - Cancelar CFDI de otros PAC.
  - Cancelar CFDI de cualquier periodo de tiempo.
  - Aplicación de las reglas vigentes establecidas para la cancelación de un comprobante.
- El servicio de cancelación debe regresar el estatus de la cancelación de un comprobante acorde a lo manifestado en la página del SAT, considerando que en muchas ocasiones la facturación del folio liberado debe ser de manera inmediata y puede tardar la actualización del estatus, en ese caso se debe

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

02 AGO. 2022

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT V6 3 de 11

FOLIO INTERNO

№ 1124

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de mantenimiento al servicio de timbrado de CFDI de ingresos, asesoría y soporte técnico

mostrar la leyenda "En proceso de cancelación" y cambiar a "Cancelado" cuando se haya aceptado la cancelación por parte del SAT.

- El servicio de cancelación deberá permitir la cancelación múltiple de facturas, se ingresará el RFC del contribuyente y una lista de folios que deberán procesarse de manera individual, generando una cancelación por cada factura ingresada. La lista de folios se debe manejar al igual que cuando se realiza la facturación múltiple, por medio de un archivo de Excel o TXT.

Generación del PDF del comprobante.

- Se genera el PDF que consiste en la representación gráfica de la información que deben guardar todos los contribuyentes por si existe alguna aclaración o dato por confirmar.
- La factura emitida por PDF tiene las mismas connotaciones fiscales y legales que las realizadas en papel.

En general.

- Los servicios de validación y timbrado deben estar disponibles en todo momento, considerando que la facturación electrónica es un servicio al contribuyente brindado en el momento en que éste lo solicite.
- Se requiere un catálogo para el manejo de errores y recuperación de comprobantes. Ejemplo para el manejo de errores:

Código de error	Mensaje
00	Comprobante timbrado con éxito.
01	Comprobante con timbre pendiente.
02	El comprobante ya se encuentra timbrado.
03	El comprobante se encuentra cancelado.
04	El comprobante se encuentra en proceso de cancelación

- La validación previa de los comprobantes debe considerar lo siguiente:
  - Validación LRFC. Antes de emitir y timbrar las facturas electrónicas, verificar ante la lista del SAT la validez de los RFC de los receptores.
  - Validación LCO. Corroborar la vigencia de los CSD y su existencia dentro de la Lista de Contribuyentes con Obligación del SAT, para poder verificar las facturas.
  - Validación de EFOS y EDOS. Identificar contribuyentes relacionados a la lista negra del SAT, que facturan o deducen operaciones simuladas y no localizadas.

- Se deberá incluir:

CANTIDAD DE TIMBRES ESTIMADO ANUAL	CONCEPTO
9'000,000	SERVICIO DE PRE-VALIDACIÓN Y TIMBRADO DEL COMPROBANTE

La cantidad anterior está basada en los timbres generados en un año por el área de Ingresos, la cual puede variar, por lo que se deberá considerar el costo del timbre sobre el consumo efectuado mensualmente.

- El proveedor participante deberá entregar mensualmente la relación de timbres y cancelaciones generados, así como una entrega final anual con la totalidad del servicio consumido.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

02 AGO. 2022

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

2. Asesoría técnica

Siendo el área de Desarrollo de la DTIF, la responsable del desarrollo y funcionamiento de los portales de timbrado, el proveedor que resulte adjudicado deberá:

FOLIO INTERNO

Nº 1124

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de mantenimiento al servicio de timbrado de CFDI de ingresos, asesoría y soporte técnico

- Estar capacitado y habilitado para desarrollar aplicaciones en ambiente WEB, para soluciones de timbrado.
- Tener personal disponible, en caso de requerir apoyo ante alguna situación de urgencia o alguna problemática, para desarrollar la solución.
- Tener personal disponible, en caso de requerir apoyo ante alguna situación de urgencia o alguna problemática, para guiar al personal de Desarrollo de la DTIF mediante asesoría técnica de cómo realizar la solución.

3. Aplicación del Artículo 29-A del CFF

Se requiere contar con asesoría para generar mecanismos que permitan a la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, en base a la generación de CFDI, la posibilidad de ordenar la información de acuerdo con lo estipulado en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación:

- Identificar la clave del RFC de quien lo expida y el régimen fiscal en que tributen.
- Visualizar el número de folio y sello digital del SAT, así como el sello digital del contribuyente que lo expide.
- Especificar el lugar y la fecha de expedición.
- Deberá validar las reglas de negocio de la SHP que apliquen para la obtención de las participaciones establecidas en el Artículo 29-A del CFF.
- Aunado a lo anterior, y como parte de los servicios a contratar, deberá brindar asesoría y acompañamiento con personal capacitado para otorgar el siguiente servicio:
  - Muestra de inconsistencias de CFDI detectadas (se considera la extracción de CFDI con inconsistencias).
  - Validación y aclaración de todo tipo de dudas técnicas, de funcionalidad y de seguridad, entre otras, que la SHP requiera.
  - Presentar propuesta para la corrección de los CFDI incorrectos.
  - Asesoría para el timbrado.

4. Mesa de servicio

Se requiere contar con una mesa de servicio, que deberá dar solución a todas las posibles incidencias reportadas por la Dirección de Tecnología de Información Financiera, por la Dirección de Ingresos Automatizados y Control Vehicular y por la Dirección de Servicios al Contribuyente, relacionadas con la prestación del servicio, en esta se podrán atender:

- Facturación de Ingresos.
- Validación de CFDI de Ingresos.
- Cancelación de Timbres de Ingresos.
- Reportes de fallas (Incidentes).
- Solicitudes de servicio.
- Aclaración de dudas (apoyo uso del Sistema).
- Seguimientos.

5. Capacitación

- Se deberá contar con capacitación en modo virtual respecto a las modificaciones y actualizaciones del SAT.
- El personal encargado de la mesa especializada deberá contar con los conocimientos necesarios de timbrado, validación y cancelación de CFDI que permitan proporcionar orientación, ayuda y repuestas requeridas por la Dirección de Tecnología de Información Financiera, por la Dirección de Ingresos Automatizados y Control Vehicular y por la Dirección de Servicios al Contribuyente.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

02 AGO. 2022

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT V6

5 de 11

FOLIO INTERNO
Nº 1124
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco
Secretaría de la Hacienda Pública

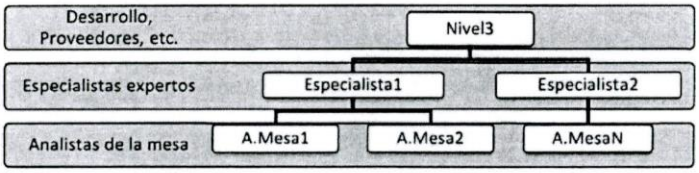
Póliza de mantenimiento al servicio de timbrado de CFDI de ingresos, asesoría y soporte técnico

- El proveedor participante deberá brindar asesoría en el uso e implementación de los servicios de timbrado y cancelación, además brindará soporte técnico en línea y de manera remota, de ser necesario presencial cuando así se requiera.
- El proveedor participante deberá proporcionar número telefónico local fijo y móvil en la ciudad de Guadalajara para recibir reportes de fallas.
- Las capacitaciones y las asesorías serán para todo el personal de la SHP, con horario de 9:00 a 14:00 hrs., de lunes a viernes.

6. Acuerdos de nivel de servicio SLA

Matriz de niveles de escalamiento

- El proveedor participante deberá contar con una matriz de niveles de escalamiento.



Niveles de servicio

El proveedor participante deberá contar con siguientes niveles de servicio.

Prioridad	Ventana de servicio	Indicador	Nivel de servicio en horas
1 – Alta	de 9:00 am a 6:00 pm	Tiempo de Atención	0.5
		Tiempo de Solución	1.0
2 – Media	de 9:00 am a 6:00 pm	Tiempo de Atención	2.0
		Tiempo de Solución	4.0
3 – Baja	de 9:00 am a 6:00 pm	Tiempo de Atención	8.0
		Tiempo de Solución	

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

Definición de prioridad

La prioridad de un incidente podrá ser determinada, según corresponda, por la Dirección de Tecnología de Información Financiera, por la Dirección de Ingresos Automatizados y Control Vehicular o por la Dirección de Servicios al Contribuyente, del servicio que afecte de manera negativa [illegible] en el que el incidente deberá ser resuelto. La prioridad es definida en base a los valores de impacto y los valores de urgencia.

Los **valores de impacto** consideran el número e importancia de los usuarios afectados, así como los servicios:

- Alta – Afecta a un usuario especial o un servicio crítico.
- Media – Afecta a muchos usuarios.
- Baja – Afecta a un único usuario.

FOLIO INTERNO

Nº 1124

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de mantenimiento al servicio de timbrado de CFDI de Ingresos, asesoría y soporte técnico

Los **valores de urgencia** se consideran en función al plazo de tiempo en que debe ser atendido el servicio:

- Alta – Impide la realización de un trabajo urgente.
- Media – Existe una fecha límite.
- Baja – No es urgente.

Matriz de Cálculo de Prioridades

Urgencia / Impactos	Alto	Medio	Bajo
Alta	Alta	Alta	Media
Media	Alta	Media	Baja
Baja	Media	Baja	Baja

Prioridad	Descripción
1 – Alta	Atención inmediata en no más de 0.5 horas.
2 – Media	Atención en no más de 2.0 horas.
3 – Baja	Atención programada en no más de 5.0 horas.

Ejemplos prácticos:

1. **Prioridad Alta.** La captación del ingreso no se puede timbrar, impacto **Alto** al ser un servicio crítico, urgencia **Alta** al impedir que se realice un trabajo urgente.
2. **Prioridad Media.** El Contribuyente de Flotillas no puede generar sus comprobantes de pago, impacto **Alto** al ser un usuario especial, urgencia **Baja** el usuario no se requiere que al momento los comprobantes, el usuario puede esperar.
3. **Prioridad Baja.** El Contribuyente no puede generar su factura en el portal, su razón social tiene un carácter especial, impacto **Bajo** al solo afectar a un único usuario, urgencia **Media** al existir una fecha límite, puede esperar a fin de mes para que se le genere su comprobante.

Procedimiento de Atención

Deberá contar con un procedimiento de atención a fallas que al menos contemple lo siguiente:

- Registro del reporte.
- Enviar número de ticket vía correo electrónico.
- Notificar sobre el registro de la Secretaría de la Hacienda Pública del Gobierno del estado de Jalisco, con la siguiente información:
  - Folio o número del reporte.
  - Fecha del reporte.
  - Hora del reporte.
  - Severidad del reporte.
  - Persona que reportó.
  - Teléfono de la persona que reportó.
  - Persona que recibió el reporte.
  - Problema reportado.
  - Hora de inicio del problema.

Corrección de defectos reportados por inconsistencias en el servicio de timbrado

Para la corrección de posibles defectos en el servicio de timbrado (por ejemplo, timbrados incompletos o mensajes no amigables en el resultado del timbrado), el proveedor participante deberá asignar personal para la atención de los mismos tan pronto como sean detectados y reportados como incidentes, la solución al defecto deberá ser verificada en sus ambientes de prueba y en ambientes de prueba de la DTIF, posteriormente se liberará a producción dentro de los 15 primeros días hábiles después del reporte.

02 AGO. 2022

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT V6

7 de 11

FOLIO INTERNO
Nº 1124
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco
Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de mantenimiento al servicio de timbrado de CFDI de ingresos, asesoría y soporte técnico

Condiciones generales

Para la prestación del servicio, el proveedor participante deberá:

- Ser capaz de manejar el volumen de procesamiento de facturación de la Secretaría de la Hacienda Pública del Gobierno del estado de Jalisco.
- Ser un proveedor autorizado por el SAT para la emisión de CFDI certificación (PAC).
- Preferentemente contar con la Certificación ISO 20001.
- Contar con experiencia en relación a la resolución de la Miscelánea Fiscal, esto se deberá demostrar a través de contratos similares.
- Contar con un certificado SSL en su página.
- Cumplir en su totalidad con la matriz de controles para la revisión de seguridad de proveedores de certificación de CFDI, establecida por el SAT.
- Proporcionar un web service y ambientes de prueba que permitan a la DTIF simular timbrados y realizar verificaciones previas a salir a producción. Dicho web service y ambientes de pruebas deberán estar documentados técnicamente y entregarse a la DTIF cuando así le sean requeridos.
- Contar con la capacidad técnica necesaria para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
- Contar con una correcta gestión de la seguridad de la información.
- Contar con políticas de seguridad dentro de sus procesos, en los cuales sea capaz de:
  - Manejar protocolos seguros HTTPS para el intercambio de información.
  - Prevenir amenazas o código malicioso en archivos XML.
- Contar con los conocimientos y experiencia demostrable de 3 años sobre la implementación de soluciones para CFDI.
- Vigilar las reglas de operación del SAT durante la vigencia del contrato, informar sobre cambios subsecuentes y realizar las adecuaciones que sean necesarias para garantizar la operación del servicio.
- Obligatoriamente informar las modificaciones del SAT, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación por el SAT y contemplar las respectivas adecuaciones oportunamente.
- Actualizar sus soluciones de acuerdo con las nuevas definiciones que emita el SAT, y las reglas para recepción y emisión de CFDI que sustituyan a las vigentes. Sin costo para el Gobierno del Estado de Jalisco.
- Proporcionar asesoría para guiar y aportar soporte técnico al área de Desarrollo de la DTIF para que el procedimiento de validación de facturas y recibos de nómina desde los sistemas estén en total funcionamiento.
- Entregar a la DTIF todo el material de capacitación y sus posibles actualizaciones en un repositorio y liga compartida con acceso controlado y restringido, además deberá seguir el protocolo correspondiente (por oficio o correo), el cual será dado a conocer en el momento requerido.
- Contar con una alternativa de solución para que los servicios de timbrado tengan continuidad, en caso de verse afectados por un siniestro.

COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO DIGITAL
02 AGO 2022
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

6. GARANTÍAS

Garantizar la continuidad del servicio de timbrado, sellado y generación del PDF de facturas electrónicas de la Secretaría de la Hacienda Pública del Gobierno del estado de Jalisco, durante la vigencia del contrato.

Reparar y/o actualizar los componentes de la solución contemplados en el presente anexo técnico, que presenten algún defecto, debido a un mal funcionamiento o que requieran algún ajuste por cambios en el Anexo 20, durante la vigencia del contrato.

AT V6

FOLIO INTERNO
№ 1124
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de mantenimiento al servicio de timbrado de CFDI de ingresos, asesoría y soporte técnico

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

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

1. Deberán incluir en su propuesta de manera enunciativa más no limitativa todas las especificaciones de los servicios objeto del requerimiento y que se describen en el apartado 5, con garantía y vigencia expresa.
2. Los participantes deberán presentar junto con su propuesta los siguientes documentos:

- Certificación que lo avale como PAC ante el SAT, para la emisión de CFDI.
- Acuerdos de Nivel de Servicio SLA por escrito, con matriz de escalamiento, datos y horarios de contacto, así como el procedimiento para levantar y dar seguimiento a reportes.
- Carta firmada por el representante legal bajo protesta de decir verdad, de que tiene las habilidades e infraestructura para proveer el servicio en los tiempos y formas solicitados.
- Carta bajo protesta de decir verdad de que el proveedor vigilará las reglas de operación del SAT durante la vigencia de la póliza, informar sobre cambios subsecuentes y realizar las adecuaciones que sean necesarias para garantizar la operación del sistema.
- Carta bajo protesta de decir verdad de que contará con la capacidad de dar soporte de forma presencial, en relación con el servicio integral mencionado en el presente anexo, cuando así lo requiera la DTIF.
- Carta bajo protesta de decir verdad de que realizará las pruebas de los servicios fuera del ambiente productivo, es decir en un ambiente de pruebas.
- Carta bajo protesta de decir verdad que las herramientas desarrolladas para la emisión del servicio podrán ser utilizadas durante la vida del contrato.
- Documento que compruebe que cuenta con los conocimientos y experiencia mínima de 3 años sobre la implementación de soluciones para CFDI.
- Certificación ISO 20001 que lo avale preferentemente.
- Documento que compruebe que cuenta con experiencia en relación a la resolución de la Miscelánea Fiscal, esto se deberá demostrar a través de contratos similares.
- Documento que compruebe que su página cuenta con un certificado SSL.

02 AGO. 2022
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

8. ENTREGABLES

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

- Garantía por escrito de acuerdo a lo especificado en el apartado 6. GARANTÍAS de este anexo
- La documentación listada a continuación deberá entregarse de manera física en la DTIF:

Id	Servicio	Entregable	Periodicidad de entrega Nivel de Servicio	Quién recibe
A	Entregables Administrativos del Proyecto	Enunciado del alcance del proyecto.	5 días hábiles después de la firma del contrato.	DTIF
		Cronograma de actividades.	10 días hábiles después de la firma del contrato.	DTIF
		Plan de comunicaciones.	10 días hábiles después de la firma del contrato.	DTIF

FOLIO INTERNO
№ 1124
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de mantenimiento al servicio de timbrado de CFDI de ingresos, asesoría y soporte técnico

		Acta de entrega y cierre de proyecto.	10 días hábiles después del término del contrato.	DTIF
1	Timbrado, sellado, Cancelación y generación del PDF de los Comprobantes de Recibos de Pago	Datos de acceso al servicio de timbrado y cancelación. (Web service) o Dll´s	Al iniciar el contrato.	DTIF
		• Sesión de Capacitación para el uso del servicio de timbrado y cancelación. • Documento con la relación del personal capacitado. • Material en Electrónico de la capacitación.	Al iniciar el contrato Incluir en el cronograma de actividades.	DTIF
		Documentación y asesoría técnica para la implementación de los servicios.	Cada vez que se requiera.	DTIF
		Reporte de timbres y cancelaciones por mes y acumulados.	Primera semana del mes siguiente / Anual.	DTIF, DIACV, DSC
2	Mesa de Servicio, Capacitación y Asesoría	Documento con el procedimiento de atención a incidentes que incluya los medios de comunicación entre la SHP y la mesa de servicios.	Entrega única al inicializar la implementación de todas las soluciones.	DTIF, DIACV, DSC
		Calendario de capacitación, debe incluir los temas a considerar y las fechas propuestas para la impartición de las sesiones.	Deberá ser aprobado por las áreas y adecuado según los tiempos y disponibilidad del personal de la SHP.	DTIF, DIACV, DSC
		Reporte de incidentes por mes y acumulados, con categorización: casos levantados, atendidos, re-abiertos, en proceso, resueltos. Además, incluir tiempo promedio de atención.	Primera semana del mes siguiente / Anual.	DTIF, DIACV, DSC
3	Condiciones Generales	Documentación solicitada en la sección de obligaciones de los participantes.	10 días hábiles después de la firma del contrato.	DTIF

Jefatura de Gabinete
COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
02 AGO. 2022
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT V6

Nº 1124

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de mantenimiento al servicio de timbrado de CFDI de ingresos, asesoría y soporte técnico

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de la recepción del servicio	**Responsable de la validación del requerimiento**
Nombre: Mtro. Alejandro León Cruz Chi	Nombre: Lic. Blanca Delia López González
Puesto: Director General de Administración Tributaria	Puesto: Directora de Recaudación Tributaria
e-mail: alejandro.cruz@jalisco.gob.mx	e-mail: blanca.lopez@jalisco.gob.mx
Fecha: 18/07/2022 Tel. /ext. 33236	Fecha: 18/07/2022 Tel. /ext. 33308
Firma:	Firma:
Responsable de la elaboración del requerimiento	**Responsable de la validación técnica del requerimiento**
Nombre: Lic. María Iveth Gómez Agredano	Nombre: Mtra. Mónica Elizabeth Ledezma Padilla
Puesto: Encargada de Facturación Electrónica	Puesto: Directora de Tecnología de Información Financiera
e-mail: maria.gomezagredano@jalisco.gob.mx	e-mail: monica.ledezma@jalisco.gob.mx
Fecha: 18/07/2022 Tel. /ext. 33146	Fecha: 18/07/2022 Tel. /ext. 43588
Firma:	Firma:
Responsable de la elaboración y validación técnica del requerimiento	**Responsable de la elaboración del documento**
Nombre: Mtro. Armando Martínez Torres	Nombre: Mtra. Ilma Ruiz Esparza
Puesto: Coordinador de Desarrollo	Puesto: Jefe de área B
e-mail: armando.martinez@jalisco.gob.mx	e-mail: ilma.zeneth@jalisco.gob.mx
Fecha: 18/07/2022 Tel. /ext. 43508	Fecha: 18/07/2022 Tel. /ext.33287
Firma:	Firma:
Responsable de la revisión del documento	**Responsable de validar la elaboración del documento**
Nombre: Mtra. Guillermina Téllez Valencia	Nombre: Lic. Pedro García Álvarez
Puesto: Coordinadora Especializada en Informática	Puesto: Coordinador de Información B
e-mail: guillermina.tellez@jalisco.gob.mx	e-mail: pedro.alvarez@jalisco.gob.mx
Fecha: 18/07/2022 Tel. /ext. 43557	Fecha: 18/07/2022 Tel. /ext. 43506
Firma:	Firma:

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

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

02 AGO. 2022

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT V6

11 de 11

PARTIDA 2

FOLIO INTERNO

№ 1125

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de mantenimiento al servicio de timbrado de CFDI de egresos, asesoría y soporte técnico

1. GLOSARIO

Siglas o palabra	Significado
SAT	Servicio de Administración Tributario.
PAC	Proveedor Autorizado de Certificación. Un Proveedor Autorizado de Certificación (PAC) es la persona moral que cuenta con la autorización del Servicio de Administración Tributaria para generar y procesar fuera del domicilio fiscal de quien lo contrate, los comprobantes para efectos fiscales por medios electrónicos y de manera 100% digital.
CFDI	Comprobante Fiscal Digital por Internet.
LCF	Ley de Coordinación Fiscal.
RFC	Registro Federal de Contribuyentes.
LRFC	Lista de contribuyentes inscritos no cancelados en el Registro Federal de Contribuyentes.
LCO	Lista de Contribuyentes Obligados.
XML	Lenguaje de marcas extensible.
Web service	Es una tecnología que utiliza un conjunto de protocolos y estándares que sirven para intercambiar datos entre aplicaciones.
JAVA	Java es un lenguaje de programación y plataforma informática.
DB Informix	Manejador de Base de Datos.
Layout	Esquema que se utiliza para la entrada de datos, puede ser un archivo en Excel, TXT, etc.
API	Interfaces de Programación de Aplicaciones. Es la interfaz que permite el intercambio de información entre dos componentes de software independientes.
DLL	(Dinamic Link Library) Una biblioteca de enlace dinámico es el término con el que se refiere a los archivos con código ejecutable que se cargan bajo demanda de un programa por parte del sistema operativo
SIAN	Sistema Integral de Administración de Nómina.
SHP	Secretaría de Hacienda Pública.
DTIF	Dirección de Tecnología de Información Financiera.
DGSP	Dirección de Gastos de Servicios Personales.

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

2. ANTECEDENTES

La Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, en atención a la legislación en materia de emisión de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, realiza la expedición de Comprobantes de Recibos de nómina, por ello precisa contar con un servicio que le permita la recuperación del Impuesto Sobre la Renta (ISR), retenido por el Gobierno de Jalisco a sus trabajadores y pensionados durante el ejercicio, timbrado, enterado y efectivamente pagado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con base al artículo 3B de la LCF (Ley de Coordinación Fiscal)

Mediante el SIAN (Sistema Integral de Administración de Nómina) se genera el insumo para operar las soluciones que ofrezcan cumplimiento tanto legal como organizacional, emitido por el SAT en la RMF "Resolución Miscelánea Fiscal" Anexo 20 (Medios Electrónicos).

La DTIF será la encargada del desarrollo de una nueva plataforma de administración de CFDIs, en la que se contemplan los módulos de Auto-Facturación, Facturación Múltiple, Facturación Manual y Administrador de Consultas y Descargas, aunado a lo mencionado, se requiere la contratación de un servicio de timbrado, sellado y generación de PDF, para completar la correcta emisión de CFDI mediante un Proveedor Autorizado de Certificación (PAC), atendiendo con esto la obligatoriedad estipulada por el SAT.

AT_V6

1 de 13

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de mantenimiento al servicio de timbrado de CFDI de egresos, asesoría y soporte técnico

FOLIO INTERNO
№ 1125
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

3. JUSTIFICACIÓN

La SHP debe de contar con un servicio de validación y timbrado de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), por las nóminas generadas con su R.F.C., por un período de 12 meses a partir del 13 de diciembre de 2022 al 12 de diciembre de 2023.

La SHP debe de tener elementos suficientes y necesarios para solicitar las participaciones del estímulo fiscal, obtenidas del Impuesto Sobre la Renta, efectivamente enterado a la Federación y Timbrado, ofrecida por el Sistema de Administración Tributaria a las Entidades adheridas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, a través del artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal, obteniendo como resultado, la participación hacia el Estado, por el timbre de las nóminas y el entero del I.S.R. retenido, realizado en tiempo y forma.

Así como contar con un servicio de timbrado que cumpla con las especificaciones del Anexo 20 del SAT, considerando que la emisión de recibos de nómina es una obligación del patrón y un derecho del empleado, sirve para demostrar que la operación económica ha sido válida.

El servicio de timbrado, sellado y la generación de PDF, se consumirá desde portales que se alojarán en la DTIF, siendo el área de Desarrollo de la DTIF la responsable del funcionamiento de estos portales.

4. OBJETIVO

- Contar con un servicio de timbrado, sellado y generación de PDF para generar Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, de los recibos de nómina conforme a la normatividad del SAT, para lo cual el proveedor participante debe garantizar cumplir con los requerimientos de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco.
- Contar con un servicio que permita al Gobierno del Estado de Jalisco, realizar el timbrado y/o cancelación por las nóminas emitidas.
- Contar con un servicio que valide la correcta emisión, utilizando la información generada por el Sistema Integral de Administración de Nómina de la SHP.
- Contar con un servicio que permita al Gobierno del Estado de Jalisco realizar el timbrado de nómina, con la certeza de que se podrán obtener las participaciones del estímulo fiscal del Art. 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal una vez implementada la solución; es decir, que los mismos cumplan totalmente con los requerimientos del SAT.
- Contar con un servicio de mantenimiento y asesoría técnica para dar solución a las adecuaciones requeridas.
- Contar con asesoría y soporte técnico para la resolución de incidencias y de consultas, así como diversas necesidades que puedan surgir y requieran la atención mediante una mesa de servicio.

5. REQUERIMIENTO

Partida 1: Póliza de mantenimiento al servicio de timbrado de CFDI de egresos, asesoría y soporte técnico

Cantidad: 1

Tiempo de entrega: Inmediato a partir de la fecha requerida

Solución para la validación, timbrado y cancelación de CFDI de Egresos por un período de 12 meses a partir del 13 de diciembre de 2022 al 12 de diciembre de 2023 y que incluya lo siguiente:

1. Timbrado, sellado, cancelación y generación de PDF de los comprobantes de recibos de nómina
2. Aplicación Artículo 3B de LCF

Jefatura de Gabinete COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
02 AGO 2022
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V6

2 de 13

FOLIO INTERNO
Nº 1125
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de mantenimiento al servicio de timbrado de CFDI de egresos, asesoría y soporte técnico

3. Asesoría técnica
4. Mesa de servicio
5. Capacitación
6. Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA)

Condiciones Generales

1. **Timbrado, sellado, cancelación y generación de comprobantes de recibos de nómina**

El servicio de timbrado deberá considerar las siguientes características:

- El proveedor participante deberá ofrecer una solución para la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, la cual le permita timbrar y sellar de acuerdo con sus operaciones correspondientes por cada trabajador, debidamente requisitadas, de conformidad con el Complemento de Nómina del SAT vigente, así como de todos los Organismos Públicos Descentralizados del estado, Fideicomiso del estado de Jalisco y Poderes el estado de Jalisco, previa autorización de la propia Secretaría.
- Los CFDI deberán generarse con apego a lo especificado en el Anexo 20 vigente del SAT o el que en su momento el SAT defina, para el tipo de comprobante que corresponda. Para asegurar lo anterior, la solución para la prestación del servicio deberá mantenerse actualizada con los requerimientos fiscales que estén vigentes para la generación de CFDI, sin costo para la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, mientras los cambios sean en apego a la disposición fiscal vigente.
- Se requiere un servicio de cancelación de comprobantes, que permita cambiar el estatus de vigente a cancelado de uno o varios CFDI, dando el aviso correspondiente al SAT. La cancelación debe realizarse con apego a lo especificado por el SAT. Se debe obtener el acuse de cancelación.
- Generar reportes de timbrado y cancelaciones en formatos de XML y PDF, siendo estos entregados a la DTIF

Patrón de ayuda. Se requiere que regrese un padrón de ayuda cuando los datos enviados contengan errores y, debido a esto el proceso no sea exitoso. Con este patrón facilitaría el proceso de atención a los contribuyentes en las recaudadoras mediante un desarrollo que consuma ese patrón de ayuda y brinde información a los operadores que tienen la encomienda de facilitar el proceso de obtención del CFDI.

Recibos de nómina generados en el SIAN o por Layout

El Sistema Integral de Administración de Nómina genera el insumo del recibo de nómina y para completar la emisión del comprobante se requiere que:

- Consuma un servicio de validación, el cual deberá proporcionar una validación previa de la estructura y datos del insumo generado, con apego a lo establecido en el Anexo 20 y conforme a lo establecido a la emisión de nóminas generadas por la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco.
- Posterior a la validación, pueda consumir un servicio de timbrado, dando como resultado la generación correspondiente al archivo XML con su complemento de Timbre Fiscal Digital y su complemento de Nómina.
- Permita el timbrado de comprobantes por pago de nómina de trabajadores, por concepto de servicios prestados.
- Genere los CFDI cumpliendo todas las validaciones del SAT y que no haya "warnings", asegurando que el contribuyente no tenga problemas con su comprobante al presentar su declaración y querer obtener sus devoluciones.
- Permita el timbrado de nómina por medio de un archivo como suministro de datos (layout).

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

AT_V6

3 de 13

FOLIO INTERNO

Nº 1125

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de mantenimiento al servicio de timbrado de CFDI de egresos, asesoría y soporte técnico

Sellado de comprobantes de recibo de nómina.

- Se requiere del sello digital del contribuyente que lo expide para mayor seguridad en los comprobantes fiscales.
- Se garantiza con el sello, la cadena original desde su origen la autenticidad.
- Se cumple con uno de los requisitos indispensables para la facturación.
- Previene la falsificación o manipulación de los datos personales.
- El sellado es necesario que estén autorizados por el SAT.

Cancelación de comprobantes

- Se requiere poder cancelar comprobantes mediante un servicio masivo proporcionado por el PAC que considere lo siguiente:
  - Cancelar CFDI propios del PAC.
  - Cancelar CFDI de otros PAC.
  - Cancelar CFDI de cualquier periodo de tiempo.
  - Aplicación de las reglas vigentes establecidas para la cancelación de un comprobante.
- Cada comprobante cancelado debe obtener su acuse de cancelación.
- El servicio de cancelación debe regresar el estatus de la cancelación de un comprobante, acorde a lo manifestado en la página del SAT, considerando que en muchas ocasiones la generación del nuevo recibo debe ser de manera inmediata y puede tardar la actualización del estatus, en ese caso, se debe mostrar la leyenda "En proceso de cancelación" y cambiar a "Cancelado" cuando se haya aceptado la cancelación por parte del SAT.
- El servicio de cancelación deberá permitir la cancelación múltiple de recibos de nómina, se ingresará el RFC del Contribuyente y una lista de folios que deberán procesarse de manera individual, generando una cancelación por cada recibo ingresado.

Generación del PDF del comprobante.

- Se genera el PDF que consiste en la representación gráfica de la información que deben guardar todos los contribuyentes por si existe alguna aclaración o dato por confirmar.
- La factura emitida por PDF tiene las mismas connotaciones fiscales y legales que las realizadas en papel.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

02 AGO. 2022

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

En general

- Los servicios de validación y timbrado deben estar disponibles en todo momento.
- Se requiere un catálogo para el manejo de errores y recuperación de comprobantes, así como para el manejo de errores:

Código de error	Mensaje
00	Comprobante timbrado con éxito.
01	Comprobante con timbre pendiente.
02	El comprobante ya se encuentra timbrado.
03	El comprobante se encuentra cancelado.
04	El comprobante se encuentra en proceso de cancelación.

- La validación previa de los comprobantes debe considerar lo siguiente:

FOLIO INTERNO
Nº 1125
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de mantenimiento al servicio de timbrado de CFDI de egresos, asesoría y soporte técnico

- Validación del RFC del empleado.
- Validación de un correo válido del empleado.
- Validación de la estructura conforme a los elementos requeridos en un recibo electrónico emitido por la SHP.

- Deberá incluir

CANTIDAD DE TIMBRES ESTIMADO ANUAL	CONCEPTO
4'000,000	SERVICIO DE PRE-VALIDACIÓN Y TIMBRADO DEL COMPROBANTE

La cantidad anterior está basada en los timbres generados en un año por el área de Egresos, la cual puede variar, por lo que se deberá considerar el costo del timbre sobre el consumo efectuado mensualmente.

- El proveedor participante deberá entregar mensualmente la relación de timbres y cancelaciones generados, así como una entrega final anual con la totalidad del servicio consumido.

2. Aplicación artículo 3B de LCF

Se requiere contar con asesoría para generar mecanismos que permitan a la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, en base a la generación de CFDI de nómina, la posibilidad de ordenar la información de acuerdo con lo estipulado en el artículo 3B de la Ley de Coordinación Fiscal:

- Identificar en cada recibo de nómina, el origen de los recursos mediante la aplicación de los códigos indicados por el SAT para el otorgamiento de participaciones federales, tanto en tiempo real como fuera de línea.
- Identificar de forma masiva y automática, de los CFDI que no cumplan con todos los criterios para la obtención de las participaciones y que pudieran ser objeto de rechazo en la operación del nuevo régimen de beneficios fiscales.
- Deberá validar las reglas de negocio de la SHP que apliquen para la obtención de las participaciones establecidas en el Artículo 3-B de la LCF.
- Deberá permitir la identificación de los registros que se estén generados de manera incorrecta.
- Deberá realizar la identificación de CFDI que fueron timbrados y se encuentran duplicados, considerando que en la nómina de docentes puede salir más de un timbre a la misma persona en la misma nómina generada, porque son viables de tener más de una plaza (por plazas que son horas en distintas escuelas).
- Aunado a lo anterior, y como parte de los servicios a contratar, deberá brindar asesoría y acompañamiento con personal capacitado para otorgar el siguiente servicio:
  - Muestra de inconsistencias de CFDI de nómina detectadas (se considera la extracción de CFDI con inconsistencias).
  - Validación y aclaración de todo tipo de dudas técnicas, de funcionalidad y de seguridad, entre otras, que la SHP requiera.
  - Presentar propuesta para la corrección de los CFDI de nómina incorrectos.
  - Asesoría para el timbrado de nómina.

VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA
02 ABR 2022

AT_V6

5 de 13

FOLIO INTERNO
№ 1125
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco
Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de mantenimiento al servicio de timbrado de CFDI de egresos, asesoría y soporte técnico

3. Asesoría técnica

Siendo el área de Desarrollo de la DTIF responsable del funcionamiento de los portales de timbrado que están programados en lenguaje Java con base de datos en Informix, el proveedor participante:

- Estar capacitado y habilitado para desarrollar características en el lenguaje de programación Java con manejador de base de datos en Informix, o en su defecto MySQL.
- Tener personal disponible, en caso de requerir apoyo ante alguna situación de urgencia o alguna problemática, para desarrollar la solución.
- Tener personal disponible, en caso de requerir apoyo ante alguna situación de urgencia o alguna problemática, para guiar al personal de Desarrollo de la DTIF mediante asesoría técnica de cómo realizar la solución.

4. Mesa de servicio

Se requiere contar con una mesa de servicio que deberá dar solución a todas las posibles incidencias reportadas por la Dirección de Tecnología de Información Financiera y por la Dirección de Gastos de Servicios Personales, relacionadas con la prestación del servicio; en esta se podrán atender:

- Timbrado de Nómina.
- Validación de CFDI de nómina.
- Cancelación de timbres de nómina.
- Reportes de fallas (Incidentes).
- Solicitudes de servicio.
- Aclaración de dudas (apoyo uso del sistema).
- Seguimientos.

5. Capacitación

- Se deberá contar con capacitación en modo virtual respecto a las modificaciones y actualizaciones del SAT.
- El personal encargado de la mesa especializada deberá contar con los conocimientos necesarios de timbrado, validación y cancelación de CFDI que permitan proporcionar orientación, ayuda y repuestas requeridas por la Dirección de Tecnologías de Información Financiera y por la Dirección de Gastos de Servicios Personales.
- El proveedor participante deberá brindar asesoría del uso e implementación de los servicios de timbrado y cancelación, además brindará soporte técnico en línea y de manera remota, y de ser necesario, presencial cuando así se requiera.
- El proveedor participante deberá proporcionar número telefónico local fijo y móvil en la ciudad de Guadalajara para recibir reportes de fallas.
- Las capacitaciones y las asesorías serán para todo el personal de la SHP, con horario de 9:00 a 14:00 hrs., de lunes a viernes.

02 ABR 2022
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

FOLIO INTERNO
№ 1125
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

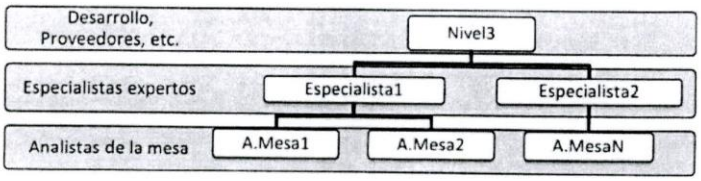
Jalisco Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de mantenimiento al servicio de timbrado de CFDI de egresos, asesoría y soporte técnico

6. Acuerdos de nivel de servicio SLA

Matriz de niveles de escalamiento

- El proveedor participante deberá contar con una matriz de niveles de escalamiento.



Niveles de servicio

El proveedor participante deberá contar con los siguientes niveles de servicio.

Prioridad	Ventana de servicio	Indicador	Nivel de servicio en horas
1 – Alta	de 9:00 am a 6:00 pm	Tiempo de Atención	0.5
		Tiempo de Solución	1.0
2 – Media	de 9:00 am a 6:00 pm	Tiempo de Atención	2.0
		Tiempo de Solución	4.0
3 – Baja	de 9:00 am a 6:00 pm	Tiempo de Atención	5.0
		Tiempo de Solución	10.0

Definición de prioridad

La prioridad de un incidente será determinada, según corresponda, por la Dirección de Tecnologías de la Información Financiera o la Dirección de Gastos de Servicios Personales, del servicio que afecte de manera negativa y urgencia al grado de tolerancia en el que el incidente deberá ser resuelto. La prioridad es definida en base a los valores de impacto y los valores de urgencia.

Los **valores de impacto** consideran el número e importancia de los usuarios afectados, así como los servicios:

- Alta – Afecta a un usuario especial o un servicio crítico.
- Media – Afecta a muchos usuarios.
- Baja – Afecta a un único usuario.

VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA
12 AGO 2022

FOLIO INTERNO

№ 1125

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de mantenimiento al servicio de timbrado de CFDI de egresos, asesoría y soporte técnico

Los **valores de urgencia** se consideran en función al plazo de tiempo en que debe ser atendido el servicio:

- Alta – Impide la realización de un trabajo urgente.
- Media – Existe una fecha límite.
- Baja – No es urgente.

Matriz de cálculo de prioridades

Urgencia / Impactos	Alto	Medio	Bajo
Alta	Alta	Alta	Media
Media	Alta	Media	Baja
Baja	Media	Baja	Baja

Prioridad	Descripción
1 – Alta	Atención inmediata en no más de 0.5 horas.
2 – Media	Atención en no más de 2.0 horas.
3 – Baja	Atención programada en no más de 5.0 horas.

Ejemplos prácticos:

1. **Prioridad Alta.** La Nómina no se puede timbrar, impacto **Alto** al ser un servicio crítico, urgencia **Alta** al impedir que se realice un trabajo urgente.
2. **Prioridad Media.** La Nómina no puede generar sus comprobantes de pago, impacto **Alto** al ser un usuario especial, urgencia **Baja** el usuario no se requiere que al momento los comprobantes, el usuario puede esperar.

Procedimiento de Atención

Deberá contar con un procedimiento de atención a fallas que al menos contemple lo siguiente:

- Registro del reporte.
- Enviar número de ticket vía correo electrónico.
- Notificar sobre el registro de la Secretaría de la Hacienda Pública del Gobierno del estado de Jalisco, con la siguiente información:
  - Folio o número del reporte.
  - Fecha del reporte.
  - Hora del reporte.
  - Severidad del reporte.
  - Persona que reportó.
  - Teléfono de la persona que reportó.
  - Persona que recibió el reporte.
  - Problema reportado.
  - Hora de inicio del problema.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

02 AGO 2022

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Corrección de defectos reportados por inconsistencias en el servicio de timbrado

Para la corrección de posibles defectos en el servicio de timbrado (por ejemplo, timbrados incompletos, mensajes no amigables en el resultado del timbrado, etc.), el proveedor que resulte adjudicado deberá asignar personal para la atención de los mismos tan pronto como sean detectados y reportados como incidentes, la solución al defecto deberá ser verificada en sus ambientes de prueba y en ambientes de

FOLIO INTERNO

№ 1125

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de mantenimiento al servicio de timbrado de CFDI de egresos, asesoría y soporte técnico

prueba de la DTIF, y posteriormente se liberará a producción dentro de los 15 primeros días hábiles después del reporte.

Condiciones generales

Para la prestación del servicio, el proveedor participante deberá:

- Ser capaz de manejar el volumen de procesamiento de facturación de la Secretaría de la Hacienda Pública del Gobierno del estado de Jalisco.
- Ser un proveedor autorizado por el SAT para la emisión de CFDI certificación (PAC).
- Preferentemente contar con la Certificación ISO 20001.
- Contar con experiencia en relación a la resolución de la Miscelánea Fiscal, esto se deberá demostrar a través de contratos similares.
- Contar con un certificado SSL en su página web.
- Cumplir en su totalidad con la matriz de controles para la revisión de seguridad de proveedores de certificación de CFDI, establecida por el SAT.
- Proporcionar un web service y ambientes de prueba que permitan a la DTIF simular timbrados y realizar verificaciones previas a salir a producción. Dicho web service y ambientes de pruebas deberán de estar documentados técnicamente y entregarse a la DTIF cuando así le sean requeridos.
- Contar con la capacidad técnica necesaria para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
- Contar con una correcta gestión de la seguridad de la información.
- Contar con políticas de seguridad dentro de sus procesos, en los cuales sea capaz de:
  - Manejar protocolos seguros HTTPS para el intercambio de información.
  - Prevenir amenazas o código malicioso en archivos XML.
- Contar con los conocimientos y experiencia demostrable de 3 años sobre la implementación de soluciones para CFDI.
- Vigilar las reglas de operación del SAT durante la vigencia del contrato, informar sobre cambios subsecuentes y realizar las adecuaciones que sean necesarias para garantizar la operación del servicio.
- Obligatoriamente informar las modificaciones del SAT, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación por el SAT y contemplar las respectivas adecuaciones oportunamente.
- Actualizar sus soluciones de acuerdo con las nuevas definiciones que emita el SAT, y las reglas para recepción y emisión de CFDI que sustituyan a las vigentes, sin costo adicional para el Gobierno del Estado de Jalisco.
- Proporcionar asesoría para guiar y aportar soporte técnico al área de Desarrollo de la DTIF para que el procedimiento de validación de facturas y recibos de nómina desde los sistemas, estén en total funcionamiento.
- Entregar a la DTIF todo el material de capacitación y sus posibles actualizaciones en un repositorio y/o liga compartida con acceso controlado y restringido, además deberá seguir el protocolo correspondiente (por oficio o correo), el cual será dado a conocer en el momento requerido.
- Contar con una alternativa de solución para que los servicios de timbrado tengan continuidad, en caso de ser afectados por un siniestro.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

07 ABR. 2022

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

FOLIO INTERNO
№ 1125
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de mantenimiento al servicio de timbrado de CFDI de egresos, asesoría y soporte técnico

6. GARANTÍAS

Garantizar la continuidad del servicio de timbrado, sellado y generación del PDF de comprobantes de nómina de la Secretaría de la Hacienda Pública del Gobierno del Estado de Jalisco, durante la vigencia del contrato.

Reparar y actualizar los componentes de la solución contemplados en el presente anexo técnico, que presenten algún defecto, debido a un mal funcionamiento o que requieran algún ajuste por cambios en el Anexo 20, durante la vigencia del contrato.

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

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

1. Deberán incluir en su propuesta de manera enunciativa más no limitativa todas las especificaciones de los servicios objeto del requerimiento y que se describen en el apartado 5, con garantía y vigencia expresa.

2. Los participantes deberán presentar junto con su propuesta documentos probatorios que sirvan para verificar lo siguiente:

   - Certificación que lo avale como PAC ante el SAT, para la emisión de CFDI.
   - Acuerdos de Nivel de Servicio SLA por escrito, con matriz de escalabilidad, datos y horarios de contacto, así como el procedimiento para levantar y dar seguimiento a reportes.
   - Carta firmada por el representante legal bajo protesta de decir verdad, de que tiene las habilidades e infraestructura para proveer el servicio en los tiempos y formas solicitados.
   - Carta bajo protesta de decir verdad de que el proveedor vigilará las reglas de operación del SAT durante la vigencia de la póliza, informar sobre cambios subsecuentes y realizar las adecuaciones que sean necesarias para garantizar la operación del sistema.
   - Carta bajo protesta de decir verdad de que contará con la capacidad de dar soporte de forma presencial, en relación con el servicio integral mencionado en el presente anexo, cuando así lo requiera la DTIF.
   - Carta bajo protesta de decir verdad de que realizará las pruebas de los servicios fuera del ambiente productivo, es decir en un ambiente de pruebas.
   - Carta bajo protesta de decir verdad que las herramientas desarrolladas para la emisión del servicio podrán ser utilizadas durante la vida del contrato.
   - Documento que compruebe que cuenta con los conocimientos y experiencia mínima de 3 años sobre la implementación de soluciones para CFDI.
   - Certificación ISO 20001 que lo avale preferentemente.
   - Documento que compruebe que cuenta con experiencia en relación a la resolución de la Miscelánea Fiscal, esto se deberá demostrar a través de contratos similares.
   - Documento que compruebe que su página cuenta con un certificado SSL.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
07 AGO. 2022
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

FOLIO INTERNO
№ 1125
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de mantenimiento al servicio de timbrado de CFDI de egresos, asesoría y soporte técnico

8. ENTREGABLES

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

- Garantía por escrito de acuerdo a lo especificado en el apartado 6. GARANTÍAS de este anexo
- La documentación listada a continuación deberá entregarse de manera física en la DTIF:

Id	Servicio	Entregable	Periodicidad de entrega Nivel de Servicio	Quién recibe
A	Entregables Administrativos del Proyecto	Enunciado del alcance del proyecto.	5 días hábiles después de la firma del contrato.	DTIF
		Cronograma de actividades.	10 días hábiles después de la firma del contrato.	DTIF
		Plan de comunicaciones.	10 días hábiles después de la firma del contrato.	DTIF
		Acta de entrega y cierre de proyecto.	10 días hábiles después del término del contrato.	DTIF
	Timbrado y Cancelación de Comprobantes de Recibos de Nómina	Datos de acceso al servicio de timbrado y cancelación. (Web service).	Al iniciar el contrato.	DTIF
		• Sesión de capacitación para el uso del servicio de timbrado y cancelación. • Documento con la relación del personal capacitado. • Material en electrónico de la capacitación.	Al iniciar el contrato| Incluir en el cronograma de actividades.	DTIF
		Documentación y asesoría técnica para la implementación de los servicios.	Cada vez que se requiera.	DTIF
		Reporte de timbres y cancelaciones por mes y acumulados.	Primera semana del mes siguiente / Anual.	DTIF / DGSP
	Facturas recibidas por proveedores Artículo 38 de LCF.	Piezas de software (DLL o API) que se requieran para las conexiones a los servicios del SAT y/o del proveedor.	Cada vez que se requiera.	DTIF
		Documentación técnica y asesoría técnica para la implementación de las piezas de software.	Cada vez que se requiera.	DTIF
		Diagrama de flujo de la funcionalidad para la Pre-validación.	Entrega única al finalizar la Implementación.	DGSP
		Reporte final en Excel de validación por nómina a timbrar.	Una vez finalizada la implementación.	DGSP

Secretaría de la Hacienda Pública
COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
09 ABR. 2022
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA
Recepción y Validación de Facturas

AT_V6

11 de 13

FOLIO INTERNO
№ 1125
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de mantenimiento al servicio de timbrado de CFDI de egresos, asesoría y soporte técnico

2	Mesa de Servicio, Capacitación y Asesoría	Documento con el procedimiento de atención a incidentes que incluya los medios de comunicación entre la SHP y la mesa de servicios.	Entrega única al inicializar la implementación de todas las soluciones.	DTIF / DGSP
		Calendario de capacitación, debe incluir los temas a considerar y las fechas propuestas para la impartición de las sesiones.	Deberá ser aprobado por las áreas y adecuado según los tiempos y disponibilidad del personal de la SHP.	DTIF / DGSP
		Reporte de incidentes por mes y acumulados, con categorización: casos levantados, atendidos, re-abiertos, en proceso y resueltos. Además incluir tiempo promedio de atención.	Primera semana del mes siguiente / Anual.	DTIF / DGSP
3	Condiciones Generales	Documentación solicitada en la sección de obligaciones de los participantes.	10 días hábiles después de la firma del contrato.	DTIF

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

FOLIO INTERNO
№ 1125
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco

Secretaría de la Hacienda Pública

Póliza de mantenimiento al servicio de timbrado de CFDI de egresos, asesoría y soporte técnico

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO	
Responsable de la validación del requerimiento	**Responsable de la validación del requerimiento**
Nombre: Lic. María Fernanda Arizmendi Sam	Nombre: Lic. Ana Laura Vergara Guzmán
Puesto: Directora General de Egresos	Puesto: Directora de Gasto de Servicios Personales
e-mail: maria.arizmendi@jalisco.gob.mx	e-mail: laura.vergara@jalisco.gob.mx
Fecha: 18/07/2022 Tel. /ext. 38182800	Fecha: 18/07/2022 Tel. /ext. 31667
Firma:	Firma:
Responsable de la validación del requerimiento	**Responsable de la elaboración del requerimiento**
Nombre: Lic. Armando Ismael Ramírez Marín	Nombre: Lic. Luz Gabriela Álvarez Sánchez
Puesto: Jefe de Unidad Departamental de Nómina Educación	Puesto: Coordinadora de Timbrado de Nómina
e-mail: armando.ramirez@jalisco.gob.mx	e-mail: luz.alvarez@jalisco.gob.mx
Fecha: 18/07/2022 Tel. /ext. 36681670	Fecha: 18/07/2022 Tel. /ext. 33122
Firma:	Firma:
Responsable de la validación técnica del requerimiento	**Responsable de la elaboración y validación técnica del requerimiento**
Nombre: Mtra. Mónica Elizabeth Ledezma Padilla	Nombre: Mtro. Armando Martínez Torres
Puesto: Directora de Tecnologías de Información Financiera	Puesto: Coordinador de Desarrollo
e-mail: monica.ledezma@jalisco.gob.mx	e-mail: armando.martinez@jalisco.gob.mx
Fecha: 18/07/2022 Tel. /ext. 43588	Fecha: 18/07/2022 Tel. /ext. 43508
Firma:	Firma:
Responsable de la elaboración del documento	**Responsable de validar la elaboración del documento**
Nombre: Mtra. Ilma Ruiz Esparza Gutiérrez	Nombre: Lic. Pedro García Álvarez
Puesto: Jefe de área B	Puesto: Coordinador de Información B
e-mail: ilma.zeneth@jalisco.gob.mx	e-mail: pedro.alvarez@jalisco.gob.mx
Fecha: 18/07/2022 Tel. /ext.33287	Fecha: 18/07/2022 Tel. /ext. 43506
Firma:	Firma:
Responsable de la revisión del documento	
Nombre: Guillermina Téllez Valencia	
Puesto: Coordinadora Especializada en Informática	
e-mail: guillermina.tellez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 18/07/2022 Tel. /ext. 43557	
Firma:	

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

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

AT_V6 **13** de **13**

ANEXO 2
LPL266/2/2022
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"SERVICIO DE GENERACION Y TIMBRADO CFDIS PARA LA HACIENDA PUBLICA"

Guadalajara Jalisco, a ___ dé ____ de 2022.
AT'N: Dirección General de Abastecimientos

(PROPUESTA TÉCNICA)

PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN

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

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)

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

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

ATENTAMENTE

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

ANEXO 3
LPL266/2/2022
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"SERVICIO DE GENERACION Y TIMBRADO CFDIS PARA LA HACIENDA PUBLICA"

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2022.

AT'N: Dirección General de Abastecimientos

PROPUESTA ECONÓMICA

PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	P.U	P. TOTAL
				SUB TOTAL	
				IVA	
				GRAN TOTAL	

CANTIDAD CON LETRA:

TIEMPO DE ENTREGA: (De no señalar fecha específica, el Licitante deberá señalar 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 pagos parciales, deberá especificar el monto de cada parcialidad contra entrega y entera satisfacción de la dependencia).

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

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

ANEXO 4
LPL266/2/2022
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"SERVICIO DE GENERACION Y TIMBRADO CFDIS PARA LA HACIENDA PUBLICA"

CARTA DE PROPOSICIÓN

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2022.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Dirección General de Abastecimientos

En atención al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL266/2/2022 CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"** relativo a la **"SERVICIO DE GENERACION Y TIMBRADO CFDIS PARA LA HACIENDA PUBLICA".** (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, así como para oír y recibir todo tipo de notificaciones a que haya, lugar la finca marcada con el número xx de la calle xx, de la colonia XXXXXXXXXXXXX, de la ciudad de xx, C.P. XXXXX, teléfono xx, fax xxxx y correo electrónico XXXXXX.(Deberá señalar domicilio dentro del estado de Jalisco.)
3. Que he leído, revisado y analizado con detalle todas las condiciones de las **"BASES"** del presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, las especificaciones correspondientes y el juego de Anexos que me fueron proporcionados por la Secretaría de Administración del Gobierno de Jalisco, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos y/o acatar las aclaraciones realizadas por las áreas técnicas del presente procedimiento.
4. Que mi representante entregará (o "Que entregaré") los bienes y/o servicios a que se refiere el presente Procedimiento de Licitación de acuerdo con las especificaciones y condiciones requeridas en las **"BASES"** de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, con los precios unitarios señalados en mi propuesta económica.
5. Que se han formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles que puedan influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en moneda nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen en la elaboración de los bienes y/o servicios hasta su recepción total por parte del Gobierno del Estado.
6. Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la Dirección General de Abastecimientos opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.
7. En caso de resultar favorecidos, nos comprometemos (O "me comprometeré) a firmar el contrato en los términos señalados en las **"BASES"** del presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**.

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

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo

ANEXO 5
LPL266/2/2022
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"SERVICIO DE GENERACION Y TIMBRADO CFDIS PARA LA HACIENDA PUBLICA"

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2022.

ACREDITACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Dirección General de Abastecimientos

Yo, (nombre), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, , manifiesto que actúo en nombre y cuenta propia y, que no me encuentro inhabilitado por resolución de autoridad competente alguno, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la cotización y comprometerme en el **Procedimiento de Licitación Pública Local LPL266/2/2022 CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**, así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

Nombre del Licitante :		
No. de Registro del RUPC (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)		
ersonas 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. ersonas 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:**

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

NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CARGO

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 6

LPL266/2/2022
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"SERVICIO DE GENERACION Y TIMBRADO CFDIS PARA LA HACIENDA PUBLICA"

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES.

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2022.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Dirección General de Abastecimientos

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** para la **Licitación Pública Local LPL266/2/2022 CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"** para la entrega de los **"____",** por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, el **"PROVEEDOR"** (persona física o moral), a quien represento, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración y/o Unidad Centralizada de Compras, induzcan o alteren la evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás **"PARTICIPANTES"**, así como la celebración de acuerdos colusorios.

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

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

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

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 7
LPL266/2/2022
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"SERVICIO DE GENERACION Y TIMBRADO CFDIS PARA LA HACIENDA PUBLICA"

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

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2022.

AT'N: Dirección General de Abastecimientos

PRESENTE.

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

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

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

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma del Licitante

o Representante Legal

ANEXO 8
LPL266/2/2022
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"SERVICIO DE GENERACION Y TIMBRADO CFDIS PARA LA HACIENDA PUBLICA"

ARTÍCULO 32-D

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2022.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Dirección General de Abastecimientos

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

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 9
LPL266/2/2022
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"SERVICIO DE GENERACION Y TIMBRADO CFDIS PARA LA HACIENDA PUBLICA"

Cumplimiento obligaciones IMSS

Guadalajara Jalisco, a ___ de _____ del 2022.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Dirección General de Abastecimientos

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

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 10
LPL266/2/2022
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"SERVICIO DE GENERACION Y TIMBRADO CFDIS PARA LA HACIENDA PUBLICA"

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

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2022.

ANVERSO

REVERSO

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 11
LPL266/2/2022
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"SERVICIO DE GENERACION Y TIMBRADO CFDIS PARA LA HACIENDA PUBLICA"

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

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2022.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE

AT'N: Dirección General de Abastecimientos

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** para la **Licitación Pública Local LPL266/2/2022 CON concurrencia** del **"COMITÉ" "SERVICIO DE GENERACION Y TIMBRADO CFDIS PARA LA HACIENDA PUBLICA" ,** por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad a la Secretaría de Administración, que el **"PROVEEDOR"** (persona física o moral), a quien represento, está al corriente en sus obligaciones patronales como son: el pago de cuotas de seguridad social, del Infonavit, así como todas las obligaciones laborales y tributarias a que estoy obligado.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 12
LPL266/2/2022
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"SERVICIO DE GENERACION Y TIMBRADO CFDIS PARA LA HACIENDA PUBLICA"

ESTRATIFICACIÓN

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2022.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Dirección General de Abastecimientos

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL266/2/2022 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, C.P. 44100, 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 DESDE LA FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO Y HASTA POR 12 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

ADICIONALMENTE ESTA FIANZA PODRÁ SER EXIGIBLE EN CUALQUIER TIEMPO PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES DEL **CONTRATO,"BASES" Y/O CONVOCATORIA** DEL PROCEDIMIENTO QUE LE DIERON ORIGEN, **Y/O** LA BUENA CALIDAD EN GENERAL DE LOS BIENES Y SERVICIOS, CUANDO SEAN DE CARACTERÍSTICAS INFERIORES A LAS SOLICITADAS EN LAS **"BASES" Y/O CONVOCATORIA** DEL **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** ANTERIORMENTE SEÑALADO Y/O CUANDO DIFIERAN EN PERJUICIO DE LA 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 TÉRMINO
DEL MISMO NUMERAL.
FIN DEL TEXTO.