



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

**Poder Ejecutivo
Secretaría de Administración**

DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

"BASES"

**Licitación Pública Local
LPL286/20220 Con Concurrencia del Comité**

"ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DE JALISCO Y OPD'S"



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 LPL286/20220 con Concurrencia del Comité para la “Arrendamiento de Equipos Multifuncionales para Dependencias del Gobierno de Jalisco y OPD’S”,** en lo subsecuente “Proceso de Adquisición”, el cual se llevará a cabo con **Recursos de Origen Estatal, Propios y Federal Ramo 33 FONE , del Ejercicio 2021 y 2022, partida 3231** y de conformidad a lo establecido en las siguientes:

B A S E S

Para los fines de estas “BASES”, se entenderá por:

“BASES” O “CONVOCATORIA”	Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación, que contiene las condiciones y requisitos de participación.
“COMITÉ”	Comité de Adquisiciones de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco
“CONTRALORÍA”	Órgano de Control del Gobierno del Estado de Jalisco, con domicilio en Av. Ignacio L. Vallarta número 1252, Col. Americana. Teléfono 01-(33)1543-9470
“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”.
“DEPENDENCIA REQUIRENTE”	Dependencias del Gobierno de Jalisco y OPD’S
“DIRECCIÓN GENERAL”	Dirección General de Abastecimientos.
“DIRECCIÓN”	Dirección de Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Secretaría de 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)
"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 proceso
"I.V.A."	Impuesto al Valor Agregado.
"LEY"	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
"PARTICIPANTE" O "LICITANTE"	Persona Física o Jurídica que presenta propuesta en el proceso de adquisición.
"PROCEDIMIENTO"	Licitación Pública Local LPL286/20220 con Concurrencia del Comité para la "Arrendamiento de Equipos Multifuncionales para Dependencias del Gobierno de Jalisco y OPD'S"
"PROPUESTA" O "PROPOSICIÓN"	La propuesta técnica y económica que presenten los "PARTICIPANTES"
"PROVEEDOR" O "CONTRATISTA"	"PARTICIPANTE" Adjudicado o que cuenta con registro vigente en el RUPC
"REGLAMENTO"	Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
"RESOLUCIÓN" O "FALLO"	Documento que emite el "COMITÉ" , por el cual determina el o los proveedores adjudicados de cada proceso, posterior a la revisión de los análisis correspondientes
"RUPC"	Registro Estatal Único de proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco.
"SECG"	Sistema Estatal de Compras Gubernamentales.
"SECRETARÍA"	Secretaría Administración.
"UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS"	La unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones o arrendamientos de bienes y la contratación de los servicios de los entes públicos.
"VENTANILLA ÚNICA DE PROVEEDORES"	Ventanilla ubicada dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites.



CALENDARIO DE ACTIVIDADES
(ACTOS)

A C T O	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Publicación de “CONVOCATORIA”/“BASES”	11 de diciembre de 2020	A partir de las 18:15 horas	Portal de Compras Jalisco y/o el SECG.
Recepción de preguntas	15 de diciembre de 2020	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 diciembre de 2020	De las 12:30 a las 13:00 horas	En el “DOMICILIO”.
Acto de Junta Aclaratoria	18 de diciembre de 2020	A las 13:00 horas	En el “DOMICILIO”.
Registro para la Presentación de Propuestas.	22 de diciembre de 2020	De las 15:15 a las 15:45 horas	En el “DOMICILIO”.
Presentación y Apertura de propuestas.	22 de diciembre de 2020	A partir de las 16:00 horas	En la Oficina de Recepción y Apertura, en el “DOMICILIO”.
“FALLO” O “RESOLUCIÓN” de la convocatoria.	El 28 de diciembre o dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha de presentación y apertura de propuestas.	A partir de las 17:00 horas	A través del “SECG” y el correo electrónico.

1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente proceso es la “ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DE JALISCO Y OPD’S” 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 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, objeto de este proceso de adquisición deberá ser de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 de las presentes **"BASES"**, y de conformidad con las características y especificaciones que se establecerán en el **"CONTRATO"**. Las obligaciones correrán a partir de la notificación de la **"RESOLUCIÓN"** y bajo la estricta responsabilidad del **"PROVEEDOR"**, quien se asegurará de su adecuado transporte hasta su correcta recepción a entera satisfacción de la **"DEPENDENCIA REQUERENTE"**.

Se considerará que el **"PROVEEDOR"** ha entregado los servicios, objeto de este proceso de adquisición, una vez que en la factura y en la Orden de Compra correspondiente, se plasme el sello y firma del personal técnico responsable de la **"DEPENDENCIA REQUERENTE"**.

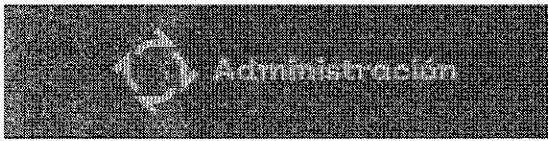
3. PAGO.

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

El pago se efectuará de manera mensual por la cantidad equivalente al número de copias e impresiones procesadas por cada equipo multifuncional, color y planos, en el caso de copiadoras de planos la cantidad equivalente al número de pies, resultante de las lecturas tomadas por el proveedor adjudicado, que deberán contar con la validación por la Dirección General Administrativa, o su equivalente, de cada Dependencia, a los 20 días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que sean presentados en **"LA SECRETARÍA"**, de conformidad con los lineamientos de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco.

Para el pago de la 1a. Parcialidad (mensual):

- a. Original y copia de la factura, comprobante fiscal digital por internet (CFDI) respectivo en pdf y xlm expedido a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, 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.
- b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Sistema de Administración Tributaria.
- c. Copia del Acta de **"RESOLUCIÓN"**.
- d. Original del **"CONTRATO"**.
- e. Original del oficio de Recepción del Servicio a entera satisfacción
- f. 1 copia de la garantía de cumplimiento de **"CONTRATO"** a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso de corresponder.
- g. 1 (una) (copia de Relación del modelo y número de serie de cada una de las máquinas instaladas,



- impresa y en forma electrónica.
- h. Original y 2 dos copias del reporte de lectura, firmado por el usuario del equipo y sellado por la Dirección Correspondiente.
 - i. Reporte de instalación firmado y sellado por la Dependencia (el cual deberá de entregarse en su primera parcialidad).
 - j. 1 (Una) copia del oficio de la Dependencia señalando la fecha de recepción de los equipos y del servicio a entera satisfacción.

Para el pago de las subsecuentes parcialidades:

- a. Original y copia de la factura, comprobante fiscal digital por internet (CFDI) respectivo en pdf y xlm expedido a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, 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.
- b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Sistema de Administración Tributaria.
- c. Original y 2 dos copias del reporte escaneado de lectura, firmado por el usuario del equipo y sellado por la Dirección Correspondiente.
- d. Copia de oficios de cambios (si los hubiera) y papeleta de instalación.
- e. Copia del Adendum (si lo hubiera)

Para el pago de finiquito:

- a. Original y copia de la factura, comprobante fiscal digital por internet (CFDI) respectivo en pdf y xlm expedido a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, 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.
- b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Sistema de Administración Tributaria.
- c. Original y 2 dos copias del reporte escaneado de lectura, firmado por el usuario del equipo y sellado por la Dirección Correspondiente.
- d. 1 (una) copia del Contrato.
- e. 1 (una) copia del acta de Resolución de Adjudicación.
- f. 1 (una) copia de la Garantía de cumplimiento del contrato por el 10%.
- g. 1 una (copia de Relación del modelo y número de serie de cada una de las máquinas instaladas.

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

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



El pago de los 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 del Estado de Jalisco, pueda proceder al cobro de las penas convencionales previo al pago correspondiente conforme a lo estipulado en el **"CONTRATO"**.

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

3.1. Vigencia de precios.

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

3.2. Impuestos y derechos

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

4. OBLIGACIONES DE LOS **"PARTICIPANTES"**.

- a. Contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
- b. Presentar al momento del Registro para el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, el **Manifiesto de Personalidad** anexo a estas **"BASES"**, con firma autógrafa, así como la **copia de la Identificación Oficial Vigente** de la persona que vaya a realizar la entrega del sobre cerrado.
- c. Presentar todos los documentos y anexos solicitados en el numeral 9 de las presentes **"BASES"**, ya que son parte integral de la propuesta, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales.
- d. En caso de resultar adjudicado, si el **"PARTICIPANTE"** se encontrara **dado de baja o no registrado** en el **"RUPC"**, como lo establece el artículo 17 de la **"LEY"**, deberá realizar su alta en el término de **72 horas, prorrogables de acuerdo al artículo 27 del "REGLAMENTO"**, a partir de la notificación de adjudicación, 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 proceso de adquisición.



Para efectos de inscripción o actualización del registro, los interesados deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 20 de la **"LEY"**, así como los referidos en los artículos 20, 21 y 22 de su **"REGLAMENTO"**; para ello deberán 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. Los **"PARTICIPANTES"** no tendrán facultades para hacer declaraciones en prensa o cualquier medio de difusión. Tampoco podrán duplicar, grabar, copiar o de cualquier otra forma reproducir la información sin la autorización expresa de la Dependencia requirente. La contravención a lo dispuesto, generará la obligación a cargo del participante que la incumpla, de indemnizar a la dependencia requirente por los daños y perjuicios causados con motivo del incumplimiento.

5. JUNTA ACLARATORIA.

Los **"LICITANTES"** que estén interesados en participar en el proceso deberán de presentar sus dudas o solicitudes de aclaración en la **"DIRECCIÓN"**, en el **"DOMICILIO"**, de manera física y firmada por el representante legal del **"PARTICIPANTE"**, de conformidad al anexo de **Solicitud de Aclaraciones** y de manera digital en formato Word, a más tardar a las **11:00 horas del 15 de diciembre del 2020**, de conformidad con los artículos 62 apartado 4, 63 y 70 de la **"LEY"**, 63, 64 y 65 de su **"REGLAMENTO"**.

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

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

El registro para asistir al acto de junta aclaratoria se llevará a cabo el **18 de diciembre del 2020 de las 12:30 horas a 13:00 horas** en el **"DOMICILIO"** de la presente convocatoria.



El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo a las **13:00 horas del día 18 de diciembre** del año en curso en el **"DOMICILIO"** de la presente convocatoria, donde se dará respuesta a las preguntas recibidas.

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

La asistencia de los licitantes o sus representantes legales a la junta aclaratoria, será bajo su estricta responsabilidad con carácter de **obligatoria**, de conformidad con el artículo 62 numeral 4 de la **"LEY"**. El hecho de que el licitante no se presente a la junta de aclaraciones, será motivo de suficiente para que no se tome en consideración su propuesta, con fundamento en el artículo 65 del **"REGLAMENTO"**.

6. VISITA DE VERIFICACION.

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 servicios que está ofertando y que la **"CONVOCANTE"** solicita adquirir.

- a. Todas y cada una de las hojas de la propuesta elaborada por el **"PARTICIPANTE"**, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por el titular o su representante legal.
- b. Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse, dentro de **un sobre cerrado** el cual deberá contener en su portada la fecha, nombre del participante (Razón Social) y número del proceso de adquisición. **La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**
- c. Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados.
- 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. 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).
- g. 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.
- h. La propuesta deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que **no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados.**



- i. 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.
- j. 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 de desechamiento de la **"PROPUESTA"** del **"PROVEEDOR"**.

7.1. Características adicionales de las propuestas.

- a. Para facilitar en el acto de apertura la revisión de los documentos requeridos, se sugiere que éstos sean integrados en una carpeta conteniendo:
 - Índice que haga referencia al número de hojas y orden de los documentos.
 - Hojas simples de color que separen cada sección de la propuesta en la que se mencione de qué sección se trata.
 - Las hojas foliadas en el orden solicitado, por ejemplo: 1/3, 2/3, 3/3
 - 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				
Tamaño	Sector	Rango de Número de Trabajadores (Empleados Registrados ante el IMSS y Personas Subcontratadas)	Rango de Monto de Ventas Anuales (mdp)	Tope Máximo Combinado*
Micro	Todas	Desde 01 Hasta 10	Hasta \$4	4.6



Pequeña	Comercio	Desde 11 Hasta 30	Desde \$4.01 Hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 Hasta 50		95
Mediana	Comercio	Desde 31 Hasta 100	Desde 100.01 Hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 Hasta 100		
	Industria	Desde 51 Hasta 250		250
*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%				

8. MUESTRAS FÍSICAS.

No aplica.

9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

9.1. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

Con concurrencia del “COMITÉ”. Este acto se llevará a cabo a las **16:00 horas del día 22 de diciembre del 2020**, en la Sala de Juntas de la “SECRETARÍA”, en el Mezzanine del edificio, ubicado en el “DOMICILIO”.

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

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

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

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

- Anexo 2 (Propuesta Técnica).
- Anexo 3 (Propuesta económica)
- Anexo 4 (Carta de Proposición).
- Anexo 5 (Acreditación) o documentos que lo acredite.
- Anexo 6 (Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).
- Anexo 7 (Estratificación) Obligatorio solo para “PARTICIPANTES” MIPYME.
- Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia impresa). De acuerdo al numeral 24 de las presentes “BASES”.



- h. **Anexo 9 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y Constancia).** Solo en caso de no estar registrados en el padrón de proveedores. De acuerdo al numeral 25 de las presentes **"BASES"**.
- i. **Anexo 10 (Identificación Oficial Vigente).**
- j. **Anexo 11** Solo Para proveedores Nacionales Manifestación de Estar al Corriente en Obligaciones Patronales y Tributarias. (Presentar en su propuesta, cuando aplique)
- k. **Documentos solicitados en el Anexo 1 de las "BASES"**

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

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 exigirá su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas; esto último en apego al artículo 64 apartado 3 de la **"LEY"** y 79 de su reglamento.

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

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

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

9.1.1. Este acto se llevará de la siguiente manera:

- a. A este acto deberá asistir un Representante de la empresa y presentar con firma autógrafa el **"Manifiesto de Personalidad"** anexo a estas **"BASES"**, así como una copia de su Identificación Oficial vigente (pasaporte, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o cartilla del servicio militar);
- b. Los **"PARTICIPANTES"** que concurran al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia.
- c. Los **"PARTICIPANTES"** registrados entregarán su propuesta en sobre cerrado;

- d. En el momento en que se indique, los **"PARTICIPANTES"** ingresarán a la sala, llevándose a cabo la declaración oficial de apertura del acto;
- e. Se hará mención de los **"PARTICIPANTES"** presentes;
- f. 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;
- g. Los **"PARTICIPANTES"** darán lectura al total de su oferta económica I.V.A. incluido;
- h. Cuando menos dos de los integrantes del **"COMITÉ"** asistentes y dos de los **"PARTICIPANTES"** presentes (primero y el último de la hoja de registro, cuando aplique), rubricaran la primera hoja de los documentos solicitados en el numeral 9 de estas **"BASES"**;
- i. Todos los documentos presentados quedarán en poder de la **"CONVOCANTE"** para su análisis, constancia de los actos y posterior **"FALLO"**;
- j. 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 proceso de adquisición, el Director General de Abastecimientos o el funcionario que éste designe para tal efecto, podrá suspender o cancelar el registro del Padrón.

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

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

El Presente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, se adjudicará a un solo **"PARTICIPANTE"**.

Una vez revisado y analizado el insumo a adquirir el área requirente, así como la Unidad Centralizada de Compras, considera que para el presente proceso resulta conveniente utilizar el criterio binario en vez del criterio de puntos y porcentajes o de costo beneficio, toda vez que el criterio a utilizar conviene más, pues en este es de revisarse y se revisan los aspectos técnicos del bien o servicio a adquirir y en donde, una vez acreditados los mismos se adjudica a quien oferte el precio más bajo.

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



Se establece como criterio de evaluación el “Binario”, mediante el cual sólo se Adjudica a quien cumpla con los requisitos establecidos por la **“CONVOCANTE”** (PROPUESTA TÉCNICA) y oferte el precio más bajo (PROPUESTA ECONÓMICA), considerando los criterios establecidos en propia **“LEY”**, en este supuesto, la **“CONVOCANTE”** evaluará al menos las dos **“PROPUESTAS”** 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).

9.2.1 CRITERIOS DE PREFERENCIA, EMPATE Y PRECIOS NO CONVENIENTE

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

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

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 el artículo 69 apartado 1, fracción III de la **“LEY”**.

10. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

El Director General de Abastecimientos o el funcionario que éste designe, podrá solicitar aclaraciones relacionadas con las propuestas, a cualquier **“PARTICIPANTE”** por el medio que disponga, con fundamento en lo previsto en el artículo 69 apartado 6 de la **“LEY”**.

11. COMUNICACIÓN.

Salvo lo dispuesto en el párrafo que antecede, desde la apertura de las propuestas y hasta el momento de la notificación de la adjudicación, los **“PARTICIPANTES”** no se pondrán 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”.

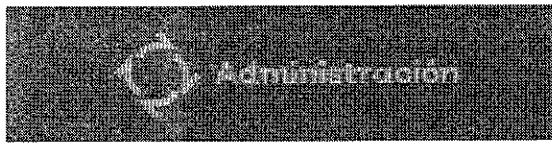
La “CONVOCANTE” a través del “COMITÉ”, desechará total o parcialmente las propuestas de los “PARTICIPANTES” que incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

- 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 proceso de adquisición.
- h. Si se acredita que al “PARTICIPANTE” que corresponda se le hubieren rescindido uno o más contratos por causas imputables al mismo y/o las sanciones aplicadas con motivo de incumplimiento se encuentren en vigor.
- i. Si el “PARTICIPANTE” no demuestra tener capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica, de producción o distribución adecuada para atender el requerimiento de los servicios en las condiciones solicitadas.
- j. Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades mínimas planteadas por la “CONVOCANTE” en las presentes “BASES”, de acuerdo a la descripción de las especificaciones y servicios requeridos.
- k. Cuando el “PARTICIPANTE” se niegue a que le practiquen visitas de verificación o inspección por parte de la “CONVOCANTE”, en caso de que ésta decida realizar visitas.

13. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN.

La “CONVOCANTE” a través del “COMITÉ”, podrá cancelar o suspender parcial o totalmente el proceso 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 proceso de adquisición, aseguran al Gobierno de Estado de Jalisco las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los servicios materia de este proceso 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.

En caso de que el proceso de adquisición sea suspendido o cancelado se dará aviso a todos los **"PARTICIPANTES"**.

14. DECLARACIÓN DE PROCESO DE ADQUISICIÓN DESIERTO.

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

- a. Cuando no se reciba por lo menos una propuesta en el acto de presentación y apertura de propuestas
- b. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con todos los requisitos solicitados en estas **"BASES"**.
- c. Si a criterio de la **"DIRECCIÓN"** ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen al Gobierno del Estado las mejores condiciones.
- d. Si la oferta del Participante que pudiera ser objeto de adjudicación, excede el presupuesto autorizado para este proceso de adquisición.
- e. Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no sea posible adjudicar a ningún Participante.

15. NOTIFICACIÓN DEL **"FALLO"** O **"RESOLUCIÓN"**.

El 28 de diciembre del 2020 o dentro de los veinte 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 proceso a través del **"SECG"**, en la página web del ente y 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"**.

16. 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 entregar 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 proceso.
- 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 la evaluación que se practique a las propuestas presentadas o convocar a un nuevo proceso 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. Hacer o facultar a personal de la **"SECRETARÍA"** para que se hagan las visitas de inspección - en caso de ser necesarias - a las instalaciones de los **"PARTICIPANTES"**, con el fin de constatar su existencia, capacidad de producción, y demás elementos necesarios, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de una posible adjudicación, y a llegarse de elementos para emitir su resolución. Emitir su **"RESOLUCIÓN"** sobre las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los **"PROVEEDORES"**, con motivo de las solicitudes de aprovisionamiento, materia de su competencia, para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios
- h. Realizar las aclaraciones pertinentes respecto a lo establecido en las presentes **"BASES"**; y
- i. Demás descritas en el artículo 24 de la **"LEY"**.

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

17. 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 15 de las presentes **"BASES"**. Una vez firmado en su totalidad se le proporcionará un ejemplar, previa entrega de las garantías de cumplimiento del **"CONTRATO"**, esto de conformidad con el artículo 76 de la **"LEY"**. El **"CONTRATO"** podrá ser modificado de acuerdo a lo establecido en los artículos 80 y 81 de la **"LEY"**.



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

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

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

De resultar conveniente se podrá cancelar e iniciar un nuevo proceso de adquisición.

Los OPD'S serán los responsables de elaborar sus contratos, para lo cual los proveedores adjudicados se deberán poner en contacto con ellos para que les indiquen la documentación que deberán presentar para la elaboración del mismo

18. VIGENCIA DEL **"CONTRATO"**.

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

19. ANTICIPO.

No aplica.

20. GARANTÍAS.

En caso de que el monto total del **"CONTRATO"** incluyendo el **"I.V.A."**, sea superior a \$400,000.⁰⁰ M.N. (cuatrocientos mil pesos ⁰⁰/₁₀₀ moneda nacional), 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 12** (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.

21. SANCIONES.

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

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

22. DE LA PENALIZACIÓN POR ATRASO EN LA ENTREGA.

En caso que el **"PROVEEDOR"** tenga atraso en la entrega de los servicios 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"

23. DEL RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

En caso de que el servicio prestado por el **"PROVEEDOR"** sea falto de calidad en general, 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 22 de las presentes **"BASES"**, y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios..

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

El **"PARTICIPANTE"** deberá presentar el documento actualizado donde 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.

Lo anterior, se solicita de conformidad con los términos de la disposición 2.1.39. de la resolución Miscelánea Fiscal para CONTROLADO, publicada en el Diario Oficial de la Federación.

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo y será verificado 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"**.

25. 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.

26. INCONFORMIDADES.

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

27. 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"**;



Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

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 proceso 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.

Guadalajara, Jalisco; 11 de diciembre del 2020.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**LPL286/2020****CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"****"ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DE JALISCO Y
OPD'S"****RELACIÓN DE ANEXOS**

DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA	Punto de referencia 9	Documento que se entrega
Anexo 2 (Propuesta Técnica).	a)	
Anexo 3 (Propuesta Económica).	b)	
Anexo 4 (Carta de Proposición).	c)	
Anexo 5 (Acreditación) o documentos que lo acredite.	d)	
Anexo 6 (Declaración de integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).	e)	
Anexo 7 (Estratificación) Obligatorio para "PARTICIPANTES" MYPIMES.	f)	
Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia).	g)	
Anexo 9 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y Constancia) solo en caso de no estar registrados en el padrón de proveedores.	h)	
Anexo 10 (Identificación Oficial Vigente).	i)	
Anexo 11 (Sólo para proveedores Nacionales, manifestación de estar al corriente de sus Obligaciones Patronales y Tributarias).	j)	
Documentos solicitados en el Anexo 1 de las "BASES"	k)	



LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL286/2020
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”

“ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DE JALISCO Y
OPD’S”

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

De conformidad al artículo 63 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y artículo 64 de su Reglamento, en mi calidad de persona física/representante legal de la empresa, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** lo siguiente: **Es mi interés en participar en la Licitación Pública Local LPL___/2020**

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:



Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL286/2020

CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DE JALISCO Y
OPD'S"

MANIFIESTO DE PERSONALIDAD

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2020.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos

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

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

ATENTAMENTE

Nombre y firma de quien recibe el poder



Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 1

CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL286/2020

CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DE JALISCO Y OPD'S"

Progresivo	Cantidad	Unidad de Medida	Artículo
1	01	servicio	Arrendamiento de Equipos Multifuncionales para las Dependencias del Gobierno de Jalisco
2	01	servicio	Arrendamiento de Equipos Multifuncionales para el OPD Secretaría de Salud Jalisco
3	01	servicio	Arrendamiento de Equipos Multifuncionales para CONALEP
			Arrendamiento de Equipos Multifuncionales para el Consejo Estatal de Promoción Económica

El servicio se proporcionará del 1º. de enero del 2021 al 31 de diciembre del 2022, en cada uno de los domicilios establecidos en el presente anexo y con el horario establecido por las Dependencias y OPD'S.

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 Consideran Conveniente.



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

Partida 1

Arrendamiento de Equipos Multifuncionales para las Dependencias del Gobierno de Jalisco 2021			
Requerimientos	Equipos Multifuncionales blanco y negro	Equipos Multifuncionales color	Equipos Multifuncionales Planos blanco y negro
EQUIPOS	1,007	45	4
TOTAL DE COPIAS 2021	6'323,386	79,896	18,300
TOTAL DE COPIAS 2022	6'323,386	79,896	18,300

Secretaría de Administración

"Agregar aquí descripción general del anexo, por ejemplo: Compra de Equipo de cómputo."

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO MULTIFUNCIONALES IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO.

Nº 1394

1. GLOSARIO

2. ANTECEDENTES

Bajo el proceso multianual de las Licitaciones Públicas 115/18 y 272/19 y los contratos sujetos a las antes mencionadas, del servicio de arrendamiento de equipo multifuncional para las dependencias del gobierno de Jalisco y conforme al artículo 83 de la ley de compras gubernamentales, enajenaciones y contrataciones del servicio del estado de Jalisco y sus municipios, dan por terminados su vigencia.

3. JUSTIFICACIÓN

El objeto del presente procedimiento es la contratación de "Arrendamiento de Equipo Multifuncional para las Dependencias del poder ejecutivo y OPDS del gobierno del estado de Jalisco", generando para ello una licitación pública y los participantes de dicha convocatoria puedan ofrecer equipos según las especificaciones y características requeridas por las dependencias, por lo que los participantes podrán proponer servicios con especificaciones y características superiores, si así, lo consideran conveniente.

4. OBJETIVOS

Buscar la mejor oferta del mercado en cuestión de equipos multifuncionales software y refacciones se adapten a las necesidades de las dependencias del poder ejecutivo.

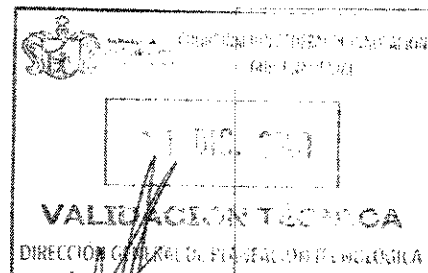
5. REQUERIMIENTOS

REQUERIMIENTOS LICITACIÓN PÚBLICA ARRENDAMIENTO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL
PERIODO 1 DE ENERO 2021 AL 31 DE DICIEMBRE 2022
EQUIPO MONOCROMÁTICO MULTIFUNCIONAL DE 5,000 A 20,000 PÁGINAS MENSUALES

320 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
VELOCIDAD DE COPIADO MINIMA	Mínimo 20 páginas por minuto
CAPACIDAD DE COPIADO MENSUAL	5,000 a 20,000 mensuales como mínimo
CAPACIDAD DE PAPEL	Dos bandejas 250 Hojas como mínimo
ALIMENTACIÓN MANUAL	50 hojas mínimo
TAMAÑO DE COPIA	carta y oficio
Impresión y Copiado	Monocromático (Blanco & Negro)
Impresión, Escaneo Memoria USB	si
DUPLEX AUTOMÁTICO	si
RESOLUCIÓN	600 x 600 ppp
MEMORIA	500 MB mínimo
DISCO DURO	1 GB mínimo
REDUCCIÓN Y AMPLIACIÓN	25% a 400% mínimo
ALIMENTADOR AUTOMÁTICO	si
Resolución de Escaner	100, 150, 200, 300, 400, 600
SISTEMA OPERATIVO	Windows Server® 2008, 2008R2, 2012, 2012R2, 2016, Windows® 7, 8.1, 10

EQUIPO MONOCROMÁTICO MULTIFUNCIONAL DE 5,000 A 40,000 PÁGINAS MENSUALES

293 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
VELOCIDAD DE COPIADO MINIMA	Mínimo 30 páginas por minuto
CAPACIDAD DE COPIADO MENSUAL	40,000 mensuales como mínimo
CAPACIDAD DE PAPEL	2 bandejas de 250 c/ una como mínimo



Secretaría de Administración

"Agregar aquí descripción general del anexo, por ejemplo: Compra de Equipo de cómputo."

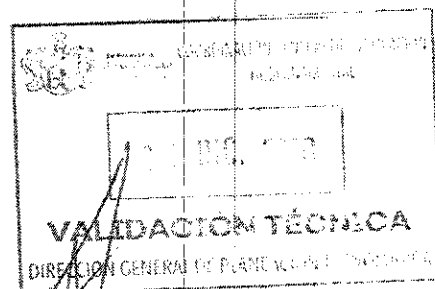
NO

394

ALIMENTACION MANUAL	50 hojas mínimo
TAMAÑO DE COPIA	carta y oficio y doble carta
Impresión y Copiado	Monocromático (Blanco & Negro)
DUPLEX AUTOMATICO	Si
MEMORIA	1 GB
DISCO DURO	500 GB
REDUCCION Y AMPLIACION	25% a 400% mínimo
ALIMENTADOR AUTOMATICO	Si
Conectividad estándar	Conectividad en Red
Resolución de Escaner	100, 150, 200, 300, 400, 600
RESOLUCIÓN	600 x600
SISTEMA OPERATIVO	Windows Server® 2008, 2008R2, 2012, 2012R2, 2016, Windows® 7, 8.1, 10,

EQUIPO MONOCROMATICO MULTIFUNCIONAL DE 5,000 A 60,000 PAGINAS MENSUALES	
200	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
VELOCIDAD DE COPIADO MINIMA	Mínimo 35 páginas por minuto
CAPACIDAD DE COPIADO MENSUAL	60,000 mensuales como mínimo
CAPACIDAD DE PAPEL	2 bandejas de 500 c/ una como mínimo
ALIMENTACION MANUAL	100 hojas mínimo
TAMAÑO DE COPIA	carta y oficio y doble carta
Impresión y Copiado	Monocromático (Blanco & Negro)
DUPLEX AUTOMATICO	si
MEMORIA	1 GB
PANTALLA TACTIL	7 PULGADAS MINIMO
DISCO DURO	80 GB
REDUCCION Y AMPLIACION	25% a 400% mínimo
ALIMENTADOR AUTOMATICO	si
Conectividad estándar	Conectividad en Red
Resolución de Escaner	100, 150, 200, 300, 400, 600
RESOLUCIÓN	600 x600
Tarjeta de Red	Si
Escaneo dirigido	PDF, TIFF, JFIF, JPEG, XPS
Escaneo	A color
Puerto estándar	USB
Seguridad	Impresión segura, autenticación de red, protección con contraseña para acceso al dispositivo, registro de auditorías , encriptado de disco duro
SISTEMA OPERATIVO	Windows Server® 2008, 2008R2, 2012, 2012R2, 2016, Windows® 7, 8.1, 10,

EQUIPO MULTIFUNCIONAL HASTA 40,000 PAGINAS MENSUALES	
100	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
VELOCIDAD DE COPIADO MINIMA	45 páginas por minuto



Secretaría de Administración

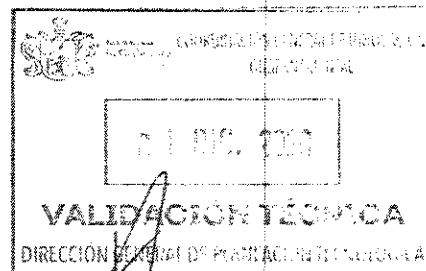
"Agregar aquí descripción general del anexo, por ejemplo: Compra de Equipo de cómputo."

1394

CAPACIDAD DE COPIADO MENSUAL	40,000 mensuales como mínimo
CAPACIDAD DE PAPEL	520 Hojas mínimo
ALIMENTACION MANUAL	50 hojas mínimo
TAMAÑO DE COPIA	Carta y Oficio
Impresión y Copiado	Monocromático (Blanco & Negro)
DUPLEX AUTOMATICO	si
CLAVES DE CONTROL DE COPIADO	100 CLAVES mínimo
RESOLUCION	600 x 600 ppp
MEMORIA	512 MB
REDUCCION Y AMPLIACION	25% a 400%
COMPAGINADOR ELECTRONICO	si
TARJETA DE RED	Si
ESCANEO DIRIGIDO	PDF, TIFF, JFIF, JPEG, XPS
ESCANEO	A color
PUERTO ESTANDAR	USB
SISTEMA OPERATIVO	Windows Server 2008, 2008R2, 2012, 2012R2, 2016, Windows® 7, 8.1, 10

Equipo Multifuncional hasta 50,000 páginas mensuales	
50	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
VELOCIDAD DE COPIADO MINIMA	55 páginas por minuto
CAPACIDAD DE COPIADO MENSUAL	50,000 mensuales como mínimo
CAPACIDAD DE PAPEL	520 Hojas como mínimo
ALIMENTACION MANUAL	100 hojas mínimo
TAMAÑO DE COPIA	Carta / Oficio
Impresión y Copiado	Monocromático (Blanco & Negro)
DUPLEX AUTOMATICO	si
ALIMENTADOR AUTOMATICO	50 originales mínimo
PANTALLA TACTIL	9 PULGADAS mínimo
PROCESADOR	1.2 GHZ
MEMORIA	2 GB
RESOLUCION	600 x 600 PPP
DISCO DURO	160 GB
REDUCCION Y AMPLIACION	25% a 400%
ESCANEO DIRIGIDO	PDF, TIFF, JFIF, JPEG, XPS
Conectividad estándar	Conectividad en Red
INTERFAZ	USB ALTA VELOCIDAD; HOST USB (X2) IMPRESIÓN SEGURA, AUTENTICACION DE RED, PROTECCION CON CONTRASEÑA PARA ACCESO AL DISPOSITIVO REGISTRO DE AUDITORIAS, ENCRIPTADO DE DISCO.
SISTEMA OPERATIVO	Windows Server® 2008, 2008R2, 2012, 2012R2, 2016, Windows® 7, 8.1, 10.

Multifuncional hasta 60,000 páginas mensuales	
44	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
VELOCIDAD DE COPIADO MINIMA	60 páginas por minuto mínimo
CAPACIDAD DE COPIADO MENSUAL	60,000 mensuales mínimo
CAPACIDAD DE PAPEL	2,000 Hojas como mínimo
ALIMENTACION MANUAL	100 hojas mínimo
TAMAÑO DE COPIA	Carta / Oficio / Doble Carta



Secretaría de Administración

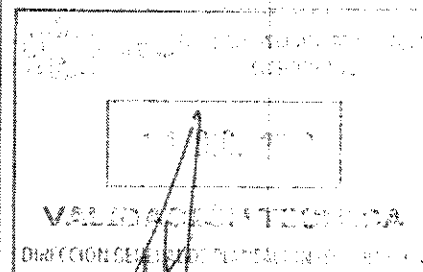
"Agregar aquí descripción general del anexo, por ejemplo: Compra de Equipo de Computo."

1394

DUPLEX AUTOMATICO	SI
ALIMENTADOR AUTOMATICO DE ORIGINALES	100 ORIGINALES MINIMO
MEMORIA	1,024 MB minimo
PROCESADOR	1.2 GHZ minimo
REDUCCION Y AMPLIACION	25% a 400%
ESCANER DIRIGIDO	PDF, TIFF, JFIF, JPEG, XPS, CORREO ELECTRONICO
Compaginador	SI
INTERFAZ	ETHERNET 10/100/100 BASE T (5632,5638,5645 Y 5655) IEEE802.2 ETHERNET INALAMBRICA , USB 2.0
SISTEMA OPERATIVO	Windows Server® 2008, 2008R2, 2012, 2012R2, 2016, Windows® 7, 8.1, 10,

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
EQUIPO ESPECIAL	
VELOCIDAD DE COPIADO MINIMA	120 X MINUTO
CAPACIDAD DE COPIADO MENSUAL	400,000 MENSUALES COMO MÍNIMO
CAPACIDAD DE PAPEL	BANDEJA ESTANDAR 1,000 HOJAS Y BANDEJA 1 A 3 500 HOJAS
ALIMENTACION MANUAL	SI
TAMAÑO DE COPIA	CARTA / OFICIO / DOBLE CARTA
Impresión y Copiado	FULL COLOR
DUPLEX AUTOMATICO	SI
RESOLUCION	600 X 600 DPI
MEMORIA	1 GB
DISCO DURO	160 GB
REDUCCION Y AMPLIACION	25% A 200%
ALIMENTADOR AUTOMATICO	NO
Conectividad estándar	CONECTIVIDAD EN RED
Resolución de Escaner	100, 150, 200, 300, 400, 600
OBSERVACIONES	IMPRESIÓN EN FRIO Y SOLAMENTE IMPRESIÓN EN NEGRO .
SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS SERVER 2008, 2008R2, 2012, 2012R2, 2016, WINDOWS 7, 8.1, 10,

COPIADORA DE PLANOS	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
VELOCIDAD DE COPIADO MINIMA	Velocidad de copia impresión 2.4 M/min
PANTALLA	Pantalla LCD a color 8.5 pulgadas minimo
RESOLUCION DE IMPRESIÓN	600 X600
TIEMPO DE SALIDA DE IMPRESIÓN	42 seg.
TIEMPO DE CALENTAMIENTO	150 seg.



Secretaría de Administración

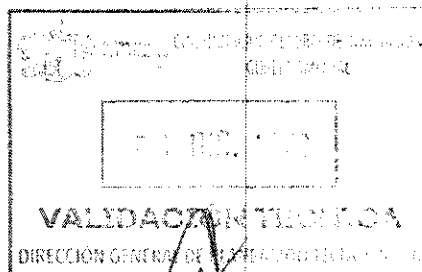
"Agrega aquí descripción general del anexo, por ejemplo: Compra de Equipo de Computo."

1394

TAMAÑO DE COPIA	FORMATO ORIGINAL MINIMO 210 X 210 FORMATO ORIGINAL MÁXIMO 914 X 5000 MM.
INTERFACES	ETHERNET (RJ-45)
Sistema operativo	WINDOWS SERVER 2008, 2008R2, 2012, 2012R2, 2016, WINDOWS 7, 8.1, 10,

EQUIPOS ESPECIALES MULTIFUNCIONAL COLOR	
43	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
VELOCIDAD DE COPIADO MINIMA	20 páginas por minuto
CAPACIDAD DE COPIADO MENSUAL	60,000 mensuales como mínimo
Escaneo	Blanco y negro 20 x minuto/color 10 x minuto
CAPACIDAD DE PAPEL	Bandeja ,300 Hojas mínimo
ALIMENTACION MANUAL	110 hojas mínimo
BYPASS	50 hojas por minuto
Impresión	Monocromática y color
TAMAÑO DE COPIA	Carta / Oficio / Doble Carta
DUPLEX AUTOMATICO	Si
RESOLUCION DE COPIADO Y ESCANEO	600 x 600 DPI
RESOLUCION DE IMPRESION	600 x 600 DPI
COPIADO MULTIPLE	999 mínimo
MEMORIA	2 GB mínimo
DISCO DURO	500 GB mínimo
REDUCCION Y AMPLIACION	25% a 400%
INTERFAZ	10/100 Base TX ethernet impresión directa, USB 2.0 de alta velocidad. Ethernet 802.11b inalámbrico
TIEMPO DE CALENTAMIENTO	13 seg.
ESCANEO	Escaneo al correo electrónico, escritorio, servidor FTP, carpeta en red (SMB), memoria USB, PDF con capacidad de búsqueda de texto, PDF/A, XPS, Compresión RMC
Sistema operativo	Windows Server 2008, 2008R2, 2012, 2012R2, 2016, Windows 7, 8.1, 10, Mac OS X 10.6, 10.7, 10.8, 10.9, 10.10, 10.11, 10.12, LINUX, Solaris 8/9/10

EQUIPO MULTIFUNCIONAL ESPECIAL	
1	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
VELOCIDAD DE COPIADO MINIMA	VELOCIDAD DE COPIADO 110 PPM
CAPACIDAD DE COPIADO MENSUAL	150,000 COPIAS MINIMO
MONITOR	MONITOR PLANO
MEMORIA	MEMORIA ESTÁNDAR 1 GB mínimo
DISCO DURO	40 GB mínimo
RESOLUCIÓN	1200 X 1200 PPP EN COPIA 2400 X2400 EN IMPRESIÓN
REDUCCION Y AMPLIACION	25% A 400% INCREMENTO 1%
OBSERVACIONES	ALIMENTACIÓN AUTOMÁTICA Y MANUAL CAPACIDAD DE PAPEL ESTÁNDAR DE 3800 HOJAS CON MINIMO DE 4 CASSETTE. EL EQUIPO DEBE CONTAR CON LA OPCIÓN DE MANEJO DE DATOS VARIABLES PARA LA CONVERSIÓN DE DOCUMENTOS TRANSACCIONALES



CONDICIONES GENERALES:

- 1.- Al inicio del contrato y su adjudicación el proveedor deberá instalar los equipos en condiciones operativas para el uso de las dependencias con la previa inspección y visto bueno de la Dirección Administrativa y el área de Sistemas.
- 2.- El servicio de mantenimiento correctivo solicitado por las dependencias se deberá brindar en la Zona Metropolitana de Guadalajara y en la zona foránea las 24 horas del día, los 365 días del año, así mismo deberá proporcionar teléfono local para reportar equipos en zona metropolitana y teléfono con servicio sin costo para dependencias que al término de la atención de la falla, el proveedor generará un reporte que será validado y firmado por el responsable técnico local del equipo.
- 3.- Se deberá considerar el cambio y suministro de consumibles y tóner, así como suministros adicionales a los instalados en los equipos para que no se interrumpa el servicio, éstos serán entregados en las dependencias requerientes y proporcionará para el resguardo de estos bienes y su uso será administrado por el proveedor, esto será considerado dentro de los términos de la licitación y se incluirán como parte del servicio y el precio unitario por el mismo.
- 4.- El proveedor deberá atender las fallas reportadas en los horarios de oficina de 9:00 a 18:00 y se diagnosticará la falla del equipo en un lapso no mayor de 4 horas hábiles, de acuerdo con el diagnóstico emitido por el proveedor atenderá la falla y el remplazo de refacciones y consumibles quedando el equipo en condiciones óptimas para el funcionamiento y uso por parte de la dependencia.
- 5.- Todo servicio y mantenimiento preventivo refacciones y consumibles estarán incluidos en el precio unitario más IVA, fijado por la licitación correspondiente.
- 6.- El proveedor retirará los equipos por su cuenta y riesgo al término del contrato.

6. GARANTÍAS

Garantía por la vigencia del contrato en partes, mano de obra y en sitio

Garantía en refacciones y consumibles originales por parte del proveedor.

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

- 1.- Mencionar marca, modelo, especificaciones y garantía en su cotización y en su propuesta técnica, todos los componentes deberán ser homogéneos y venir integrados de fábrica.
- 2.- Podrá ofertar características superiores a las solicitadas, lo cual deberá ser corroborado por el fabricante del dispositivo que se oferte como superior mediante carta.
- 3.- Deberá presentar Datasheet del equipo ofertado con link de página oficial, en el cual pueda ser corroborada la información de acuerdo a su cotización.
- 4.- Deberá presentar carta emitida por el fabricante en original, vigente y mencionando el número de concurso al cual participa, en la que certifique que el proveedor es un canal autorizado para la implementación de equipos los propuestos.
- 5.- Carta bajo protesta de decir verdad, que el proveedor considerará cualquier otro tipo de componente en Hardware y software y será responsable de los gastos de mano de obra, viáticos, traslados que se generen por motivo de fallas y/o reparación de alguno de los equipos.
- 6.- Presentar Acuerdos de Nivel de Servicio SLAs, con matriz de escalamiento, teléfonos, correos electrónicos y horarios de contacto, así como el proceso para levantar y dar seguimiento a reportes.
- 7.- Carta del fabricante, bajo protesta de decir verdad, en la que indique que respalda a su distribuidor, así mismo que los técnicos del participante están capacitados en los modelos ofertados especificando los nombres de dichos técnicos, para garantizar la calidad y rapidez del servicio, el participante y/o el fabricante deberá contar con al menos 15 técnicos certificados por el fabricante, mismos que deberán ser listados en la carta antes señalada y avalada por el fabricante, anexando copia simple de las certificaciones del personal.
- 8.- Licencias de software requeridas para la instalación, configuración y monitoreo de la solución propuesta, son por cuenta del proveedor, incluyendo las licencias que se requieran en las estaciones de trabajo de las Dependencias.
- 9.- Los equipos ofertados en este proceso y durante la vigencia del contrato no podrán ser con más de 36 meses de uso, comprobado mediante factura del fabricante donde demuestre la fecha de compra, equipo, modelo y número de serie de los equipos propuestos.

8. ENTREGABLES

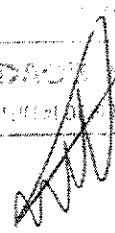
1. Carta bajo protesta de decir verdad de garantía por la vigencia del contrato de arrendamiento en todos los equipos ofertados.
2. Memoria técnica de la instalación de los equipos

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento	
Nombre: Arturo Mateo Ocegueda Jimenez	
Puesto: auxiliar administrativo	
e-mail: arturo.ocegueda@jalisco.gob.mx	
Fecha: 1-DIC-2020	Tel./ext. 26133
Firma: 	

Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Brenda Gabriela Elizardi Mendoza	
Puesto: Directora de Servicios Generales	
e-mail: brenda.elizardi@jalisco.gob.mx	
Fecha: 1-DIC-2020	Tel./ext. 26336
Firma: 	

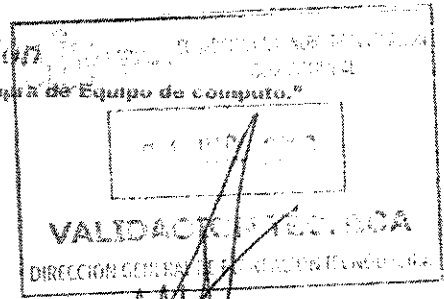
VALIDADO
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION



Secretaría de Administración

"Agregar aquí descripción general del anexo, por ejemplo: Compra de Equipo de cómputo."

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



Nº 1394

SERVICIOS DE SALUD ALISO						
ORDEN	DIRECCION	MUNICIPIO	HOSPITAL	DEPARTAMENTO	PROFESION	EXAMINADOR
1	Calle Alos Hornos No. 1325	Guadalajara	bodega de inventarios	bodega de inventarios	Negro	A
2	Av. Zoquipan N° 1000 Edificio B	ZAPOPAN	CEESLAB	CENTRO DE INFORMACION ISLA B	Negro	A
3	Av. Zoquipan N° 1000 Edificio B	ZAPOPAN	CEESLAB	LABORATORIO DE SALUD PUBLICA	Negro	A
4	Av. Zoquipan N° 1000 Edificio B	Zapopan	CEESLAB	Planta Baja Centro estatal laboratorio Edificio B Salud Publica	Negro	A
5	AV. Zoquipan N° 1000 Edificio D	Zapopan	CETS	Edificio C Centro Estatal Transfusion de Sangre 1er. Piso	Negro	A
6	AV. Zoquipan N° 1000 Edificio D	ZAPOPAN	CETS	Edificio C Centro Estatal Transfusion de Sangre 1er. Piso	Negro	A
7	8 DE JULIO 1489 % 2 DE ABRIL Y CIPRES	GUADALAJARA	COPRISJAL	COPRISJAL	Negro	A
8	8 DE JULIO 1489 % 2 DE ABRIL Y CIPRES	GUADALAJARA	COPRISJAL	COPRISJAL	Negro	A
9	8 DE JULIO 1489 % 2 DE ABRIL Y CIPRES	Guadalajara	COPRISJAL	Despacho Direccion de Staff / CoprisJal	Negro	A
10	HOSPITAL S/N ESQ AV. SIGLO XXI	COLOTLAN	HC COLOTLAN	OFICINAS DE CUERPO DE GOBIERNO	Negro	A
11	HIDALGO 584	EL GRULLO	HC EL GRULLO	HOSPITAL COMUNITARIO EL GRULLO	Negro	A
12	ALLENDE A No 8	ENCARNACION DE DIAZ	HC ENCARNACION DE DIAZ	OFICINAS DE CUERPO DE GOBIERNO	Negro	A
13	PROLONGACION VICTORIA 125	HUEJUQUILLA EL ALTO	HC HUEJUQUILLA EL ALTO	OFICINAS DE CUERPO DE GOBIERNO	Negro	A
14	CARRETERA JOCOTEPEC CHAPALA KM. 3.5	JOCOTEPEC	HC JOCOTEPEC	DIRECCION	Negro	A
15	CARRETERA JOCOTEPEC CHAPALA KM. 3.5	JOCOTEPEC	HC JOCOTEPEC	RECURSOS HUMANOS	Negro	A
16	MARCELINO GARCIA BARRAGAN S/N	LA HUERTA	HC LA HUERTA	HOSPITAL PRIMER CONTACTO LA HUERTA / ADMINISTRACION	Negro	A
17	CARRETERA INTERESTATAL #414	MAZAMITLA	HC MAZAMITLA	HOSPITAL MAZAMITLA	Negro	A
18	INTERESTATAL 414, KILOMETRO 23 + 300 INTERIOR	MAZAMITLA	HC MAZAMITLA	OFICINAS DE CUERPO DE GOBIERNO / HOSPITAL COMUNITARIO DE MAZAMITLA	Negro	A
19	SALVADOR ESQUER APODACA 91	TAMAZULA DE GORDIANO	HC TAMAZULA	OFICINAS DE CUERPO DE GOBIERNO / HOSPITAL COMUNITARIO DE TAMAZULA	Negro	A
20	SALVADOR ESQUER APODACA 91	TAMAZULA DE GORDIANO	HC TAMAZULA	OFICINAS DE CUERPO DE GOBIERNO / HOSPITAL COMUNITARIO DE TAMAZULA	Negro	A
21	INDEPENDENCIA 203	TOMATLAN	HC TOMATLAN	OFICINAS DE CUERPO DE GOBIERNO / HOSPITAL COMUNITARIO DE TOMATLAN	Negro	A
22	ZOQUIPAN 1050	ZAPOPAN	HGO	ADMINISTRACION 8	Negro	A
23	Av. Zoquipan N° 1050	Zapopan	HGO	Direccion General	Negro	A
24	ZOQUIPAN 1050	ZAPOPAN	HGO	ENFERMERIA	Negro	A
25	ZOQUIPAN 1050	ZAPOPAN	HGO	HEMATO	Color	A
26	ZOQUIPAN 1050	ZAPOPAN	HGO	HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE / ARCHIVO P-8	Negro	A
27	ZOQUIPAN 1050	ZAPOPAN	HGO	HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE / COMPRAS P-1	Negro	A
28	ZOQUIPAN 1050	ZAPOPAN	HGO	HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE / CONTABILIDAD P-1	Negro	A
29	ZOQUIPAN 1050	ZAPOPAN	HGO	HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE / RECURSOS HUMANOS P-1	Negro	C
30	ZOQUIPAN 1050	ZAPOPAN	HGO	PATOLOGIA / EDIFICIO A UN LADO DE GERIATRICO	Negro	A
31	ZOQUIPAN 1050	ZAPOPAN	HGO	PEDIATRIA / P-3	Negro	A
32	ZOQUIPAN 1050	ZAPOPAN	HGO	SALUD PUBLICA / P-2	Negro	A
33	ZOQUIPAN 1050	ZAPOPAN	HGO	SUB DIRECCION MEDICA	Color	A
34	ZOQUIPAN 1050	ZAPOPAN	HGO	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA / P-1	Color	A
35	ZOQUIPAN 1050	ZAPOPAN	HGO	TRABAJO SOCIAL P-1	Negro	A
36	ZOQUIPAN 1050	ZAPOPAN	HGO	URGENCIAS	Negro	A
37	ZOQUIPAN 1050	ZAPOPAN	HGO	URGENCIAS PEDIATRIA	Negro	A
38	ZOQUIPAN 1050	ZAPOPAN	HGO	UROLOGIA	Color	A
39	ZOQUIPAN 1050	ZAPOPAN	HGO	UROLOGIA EN EL EDIFICIO DE GERIATRIA	Negro	A
40	AV. DR ANGEL LEAÑO 500	ZAPOPAN	HOSPITAL COVID	ALMACEN	Negro	A
41	AV. GUADALAJARA 2955	ZAPOPAN	HOSPITAL COVID	CENTRO DE SALUD HOGARES DE NUEVO MEXICO	Negro	A

42	AV. HIDALGO S/N	ZAPOPAN	HOSPITAL COVID	CENTRO DE SALUD ZAPOPAN CENTRO	Negro	A
43	AV. DR ANGEL LEAÑO 500	ZAPOPAN	HOSPITAL COVID	DIRECCION	Negro	A
44	AV. DR ANGEL LEAÑO 500	ZAPOPAN	HOSPITAL COVID	RH Y ADMINISTRACIÓN	Negro	A
45	AV. DR ANGEL LEAÑO 500	ZAPOPAN	HOSPITAL COVID	SERVICIOS GENERALES	Negro	A
46	AV. DR ANGEL LEAÑO 500	ZAPOPAN	HOSPITAL COVID	TRIAGE	Negro	A
47	AV. DR ANGEL LEAÑO 500	ZAPOPAN	HOSPITAL COVID	TRIAGE	Negro	A
48	AV. DR ANGEL LEAÑO 500	ZAPOPAN	HOSPITAL COVID	URGENCIAS	Negro	A
49	AV. DR ANGEL LEAÑO 500	ZAPOPAN	HOSPITAL COVID	URGENCIAS	Negro	A
50	Av. South san Francisco 159	Atotonilco el alto	HPC ATOTONILCO	Region Sanitaria 04 - Hospital de primer contacto de atotonilco	Negro	A
51	Av. Hospital Siglo 21	Colotlán	HPC COLOTLÁN	Region sanitaria 01- Hospital de primer contacto de colotlán	Negro	A
52	Prolongacion Victoria N° 125	Huejuquilla el alto	HPC HUEJUQUILLA	Region sanitaria 01- Hospital de primer contacto de huejuquilla el alto	Negro	B
53	Francisco I Madero N° 229	Mascota	HPC MASCOTA	OFICINAS DE CUERPO DE GOBIERNO	Negro	A
54	Francisco I Madero N° 229	Mascota	HPC MASCOTA	Region Sanitaria 08 - Hospital de primero contacto de Mascota	Negro	A
55	Allende N° 8	Ojuelos	HPC OJUELOS	OFICINAS DE CUERPO DE GOBIERNO / HOSPITAL COMUNITARIO DE OJUELOS	Negro	A
56	Allende N° 8	Ojuelos	HPC OJUELOS	Region sanitaria 02- Hospital de primer contacto de ojuelos	Negro	B
57	Av. General Andres Teran N° 118	San Juan de los lagos	HPC SAN JUAN DE LOS LAGOS	Region sanitaria 02- Hospital de primer contacto de San Juan de los Lagos	Negro	A
58	Av. Avila Camacho N° 191	Sayula	HPC SAYULA	HOSPITAL COMUNITARIO SAYULA	Negro	A
59	Quintanar N° 50	Tamazula de Gordiano	HPC TAMAZULA	Region Sanitaria 05 - Hospital de primero contacto de tamazula	Negro	A
60	Cirilo Marmolejo	Teocaltiche	HPC TEOCALTICHE	OFICINAS DE CUERPO DE GOBIERNO / HOSPITAL COMUNITARIO DE TEOCALTICHE	Negro	A
61	Independencia N° 175	Tomatlan	HPC TOMATLÁN	Sanitaria VIII hospital de 1er contacto Tomatlan	Negro	B
62	Cardenal Jose Salazar s/n	Ameca	HR AMECA	AREA DE CUERPO DE GOBIERNO	Negro	A
63	Cardenal Jose Salazar s/n	Ameca	HR AMECA	Hospital Regional de Ameca	Negro	A
64	Gregorio Torres Quintero N° 211	Ciudad Guzman	HR CIUDAD GUZMAN	Hospital Regional	Negro	A
65	Gregorio Torres Quintero N° 211	Ciudad Guzman	HR CIUDAD GUZMAN	HOSPITAL REGIONAL DE CIUDAD GUZMÁN / RECURSOS FINANCIEROS	Negro	A
66	KM 67 Carretera guadalajara - barra de Navidad	Cocula	HR COCULA	Hospital Regional de Cocula	Negro	A
67	KM 67 Carretera guadalajara - barra de Navidad	Cocula	HR COCULA	HOSPITAL REGIONAL DE COCULA	Negro	A
68	Venus N° 84	La Barca	HR LA BARCA	ARCHIVO CLINICO	Negro	A
69	Venus N° 84	La Barca	HR LA BARCA	REVISAR	Negro	A
70	Foo I Madero s/n	Lagos de Moreno	HR LAGOS DE MORENO	HOSPITAL REGIONAL DE LAGOS DE MORENO	Negro	A
71	Foo I Madero s/n	Lagos de Moreno	HR LAGOS DE MORENO	HOSPITAL REGIONAL DE LAGOS DE MORENO / ADMINISTRACION	Negro	A
72	Foo I Madero s/n	Lagos de Moreno	HR LAGOS DE MORENO	Hospital Regional Exclusivo Recetas Medicas	Negro	A
73	Manuel Avila Camacho N° 423	Magdalena	HR MAGDALENA	Hospital Regional	Negro	A
74	Manuel Avila Camacho N° 423	Magdalena	HR MAGDALENA	HOSPITAL REGIONAL DE MAGDALENA	Negro	A
75	Calle Noruega N° 580	Puerto Vallarta	HR PUERTO VALLARTA	Hospital Regional Puerto Vallarta	Negro	A
76	Calle Noruega N° 580	Puerto Vallarta	HR PUERTO VALLARTA	Hospital Regional Puerto Vallarta	Negro	A
77	Amado Nervo N° 1025	Tepatlán	HR TEPATILÁN	CUERPO DE GOBIERNO REGION III	Negro	A
78	Amado Nervo N° 1025	Tepatlán	HR TEPATILÁN	Hospital Regional De Tepatlán	Negro	A
79	Pedro Moreno N° 75	Yahualica	HR YAHUALICA	Hospital Regional de Yahualica	Negro	A
80	Pedro Moreno N° 75	Yahualica	HR YAHUALICA	HOSPITAL REGIONAL DE YAHUALICA	Negro	A
81	Pedro Moreno N° 75	Yahualica	HR YAHUALICA	PABELLON HOSPITALIZADOS ADULTOS	Negro	A
82	Av. Federalismo Norte n° 2022	Guadalajara	ICR	Instituto Jalisciense de Cirugia Reconstructiva a "Dr. Jose Guerra Santos"	Negro	A
83	Av. Federalismo Norte n° 2022	Guadalajara	ICR	Instituto Jalisciense de Cirugia Reconstructiva a "Dr. Jose Guerra Santos"	Negro	A
84	Calzada Federalismo N° 3102	Zapopan	IDJ	Instituto Dermatologico de Jalisco "Dr. Jose Barba Rubio" Biblioteca	Negro	A

85	Calzada Federalismo N° 3102	Zapopan	IDJ	Instituto Dermatológico de Jalisco "Dr. José Barba Rubio" Biblioteca	Negro	A
86	Av. Constituyentes N° 1075	Guadalajara	MATERNIDAD	Hospital Materno Infantil "Esperanza López Mateos"	Negro	C
87	CONSTITUYENTES N.1075	GUADALAJARA	MATERNIDAD	Hospital Materno Infantil "Esperanza López Mateos"	Negro	C
88	Dr. Baeza Alzaga N° 107	GUADALAJARA	OFICINAS CENTRALES	DELEGACIÓN SINDICAL/ OFICINAS CENTRALES	Negro	A
89	Dr. Baeza Alzaga N° 107	GUADALAJARA	OFICINAS CENTRALES	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD / CAJA GENERAL	Negro	B
90	Dr. Baeza Alzaga N° 107	GUADALAJARA	OFICINAS CENTRALES	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD / OFICINA GLOSA (VCTR)	Negro	B
91	Dr. Baeza Alzaga N° 107	GUADALAJARA	OFICINAS CENTRALES	DEPARTAMENTO DE OBRAS, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	Negro	B
92	Dr. Baeza Alzaga N° 107	GUADALAJARA	OFICINAS CENTRALES	DEPARTAMENTO DE PAGOS	Negro	B
93	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Despacho del Secretario de Salud	Negro	B
94	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Despacho del Secretario de Salud	Negro	B
95	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Despacho Dirección de Staff / Contraloría Interna	Negro	B
96	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Despacho Dirección de Staff / Dirección de Asuntos Jurídicos	Negro	B
97	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Despacho Dirección de Staff / Dirección de Asuntos Jurídicos / Deplo Dictaminación, Legislación y convenios	Negro	B
98	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Despacho Dirección de Staff / Dirección de Comunicación Social	Negro	A
99	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Despacho Dirección de Staff / Unidad de Transparencia	Negro	A
100	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	DG / REGIONES SANITARIAS Y HOSPITALES	Negro	A
101	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	DG de Asuntos Jurídicos, estudios legislativos y transparencia	Negro	B
102	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	DGA / ADQUISICIONES / RECURSOS MATERIALES	Color	B
103	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	DGP / INFORMATICA	Negro	A
104	Dr. Baeza Alzaga N° 107	GUADALAJARA	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Negro	B
105	Dr. Baeza Alzaga N° 107	GUADALAJARA	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS	Negro	C
106	Dr. Baeza Alzaga N° 107	GUADALAJARA	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION DE HOSPITALES	Negro	A
107	Dr. Baeza Alzaga N° 107	GUADALAJARA	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION DE PARTICIPACION SOCIAL	Negro	A
108	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Dirección de Prevención de Enfermedades / Departamento de Medicina Preventiva	Negro	A
109	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Dirección de Recursos Humanos / Departamento de Relaciones Laborales / Oficina de Servicios al Personal	Negro	B
110	ALTOS HORNOS 1385	GUADALAJARA	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES / BODEGA INVENTARIOS	Negro	B
111	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA	Negro	B
112	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA / RECURSOS HUMANOS / DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACION DEL PAGO	Color	B
113	Dr. Baeza Alzaga N° 107	GUADALAJARA	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	Negro	B
114	Dr. Baeza Alzaga N° 107	GUADALAJARA	OFICINAS CENTRALES	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	Color	A
115	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Dirección General de Administración / Dirección de Recursos Financieros / Departamento de Contabilidad (Pasillo)	Negro	A
116	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Dirección General de Administración / Dirección de Recursos Financieros / Departamento de Contabilidad / Oficina de Glosa (Rampa)	Negro	B

117	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Dirección General de Administración / Dirección de Recursos Financieros / Departamento de Control Presupuestal	Negro	B
118	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Dirección General de Administración / Dirección de Recursos Humanos	Negro	B
119	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Dirección General de Administración / Dirección de Recursos Humanos / Departamento de Pagos	Negro	B
120	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Dirección General de Administración / Dirección de Recursos Humanos / Departamento de Relaciones Laborales / Oficina de Archivo de Personal	Negro	A
121	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Dirección General de Administración / Dirección de Recursos Humanos / Departamento de Relaciones Laborales / Oficina de Selección de Personal	Negro	A
122	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Dirección General de Administración / Dirección de Recursos Humanos / Jefatura de Recursos Humanos	Negro	B
123	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Dirección General de Administración / Dirección de Recursos Materiales	Negro	B
124	Dr. Baeza Alzaga N° 107	GUADALAJARA	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN / DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	Negro	B
125	DE LAS PALMAS 166 ENTRE CIPRESS Y CALZ. NORTE	GUADALAJARA	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN / DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES / DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIE	Negro	B
126	LAGO TEQUESQUITENGO 2600	GUADALAJARA	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN / DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES / DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIE	Negro	B
127	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Dirección General de Administración / Dirección de Recursos Materiales / Departamento de Adquisiciones	Negro	A
128	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Dirección General de Administración / Dirección de Recursos Materiales / Departamento de Adquisiciones / Villa Adquisitiva	Negro	B
129	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Dirección General de Administración / Dirección de Recursos Materiales / Departamento de Obras, Conservación y Mantenimiento	Negro	B
130	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Dirección General de Administración / Dirección de Recursos Materiales / Departamento de Servicios Generales	Negro	B
131	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Dirección General de Administración / Dirección de Recursos Materiales / Departamento de Servicios Generales / Oficina de Archivo y Correspondencia	Negro	A
132	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Dirección General de Administración / Dirección de Recursos Materiales / Departamento de Servicios Generales / Oficina de Fotocopiado e Imprenta	Negro	B

133	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Dirección General de Administración / Dirección de Recursos Materiales / Departamento de Servicios Generales / Oficina de Fotocopiado e Imprenta	Negro	C
134	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Dirección General de Administración / Dirección de Recursos Materiales / Departamento de Servicios Generales / Oficina de Fotocopiado e Imprenta	Negro	C
135	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Dirección General de Administración / Dirección de Recursos Materiales / Departamento de Servicios Generales / Oficina de Fotocopiado e Imprenta	Color	B
136	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Dirección General de Salud Pública	Negro	A
137	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Dirección General de Salud Pública / Dirección de Desarrollo Institucional	Negro	A
138	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Dirección General de Salud Pública / Dirección de Desarrollo Institucional / Departamento de Capacitación y Calidad	Negro	A
139	Salvador Quebedo y Zubieta 750	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Dirección General de Salud Pública / Dirección de Desarrollo Institucional / Subdirección de Enseñanza e Investigación / Hospital Civil Nuevo	Negro	B
140	Hospital N° 278	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Dirección General de Salud Pública / Dirección de Desarrollo Institucional / Subdirección de Enseñanza e Investigación / Hospital Civil Viejo	Negro	B
141	Dr. Baeza Alzaga N° 107	GUADALAJARA	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN GENERAL DEL OPD	Negro	B
142	Dr. Baeza Alzaga N° 107	GUADALAJARA	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN GENERAL DEL OPD	Color	A
143	Dr. Baeza Alzaga N° 107	GUADALAJARA	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN GENERAL/ SALUD MUNICIPAL	Negro	A
144	Dr. Baeza Alzaga N° 107	GUADALAJARA	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN MÉDICA	Negro	A
145	Dr. Baeza Alzaga N° 107	GUADALAJARA	OFICINAS CENTRALES	DIRECCIÓN MÉDICA / OFICINA DR. ALVARO RODRIGUEZ PLANTA ALTA	Color	A
146	Dr. Baeza Alzaga N° 107	GUADALAJARA	OFICINAS CENTRALES	DISEÑO	Negro	A
147	Dr. Baeza Alzaga N° 107	GUADALAJARA	OFICINAS CENTRALES	DR. GRAL. SALUD MUNICIPAL	Negro	A
148	Dr. Baeza Alzaga N° 107	GUADALAJARA	OFICINAS CENTRALES	EPIDEMIOLOGIA	Negro	A
149	Dr. Baeza Alzaga N° 107	GUADALAJARA	OFICINAS CENTRALES	GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO (RH)	Negro	B
150	Dr. Baeza Alzaga N° 107	GUADALAJARA	OFICINAS CENTRALES	INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA	Negro	A
151	Dr. Baeza Alzaga N° 107	GUADALAJARA	OFICINAS CENTRALES	INFORMÁTICA MÉDICA ESTADÍSTICA	Negro	A
152	Dr. Baeza Alzaga N° 107	GUADALAJARA	OFICINAS CENTRALES	INVENTARIOS	Negro	A
153	Dr. Baeza Alzaga N° 107	GUADALAJARA	OFICINAS CENTRALES	OFICINA BAJAS Y DESTINO FINAL	Negro	A
154	Dr. Baeza Alzaga N° 107	GUADALAJARA	OFICINAS CENTRALES	OPERACIONES/SEGURO POPULAR	Negro	A
155	Dr. Baeza Alzaga N° 107	GUADALAJARA	OFICINAS CENTRALES	PARTICIPACIÓN SOCIAL	Negro	A
156	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	RECURSOS FINANCIEROS	Negro	B
157	Dr. Baeza Alzaga N° 107	GUADALAJARA	OFICINAS CENTRALES	REGISTROS CONTABLES	Negro	A
158	Dr. Baeza Alzaga N° 107	GUADALAJARA	OFICINAS CENTRALES	RH/COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN	Negro	A
159	Dr. Baeza Alzaga N° 107	GUADALAJARA	OFICINAS CENTRALES	RH/COORDINACIÓN DE RH/ARCHIVO	Negro	A
160	Dr. Baeza Alzaga N° 107	GUADALAJARA	OFICINAS CENTRALES	SALUD REPRODUCTIVA	Negro	A
161	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Secretaría de Salud / Comunicación Institucional	Negro	B
162	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Secretaría de Salud / Despacho del Secretario de Salud	Color	A
163	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Secretaría de Salud / Despacho del Secretario de Salud	Negro	B
164	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Secretaría de Salud / DG de Reingeniería Administrativa	Negro	B
165	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Secretaría de Salud / Órgano Interno d Control	Negro	B
166	Dr. Baeza Alzaga N° 107	Guadalajara	OFICINAS CENTRALES	Secretaría de Salud / Secretaría Particular y oficial de Partes	Negro	B
167	Dr. Baeza Alzaga N° 107	GUADALAJARA	OFICINAS CENTRALES	SEGURIDAD E HIGIENE	Negro	A

168	Dr. Baeza Alzaga N° 107	GUADALAJARA	OFICINAS CENTRALES	VECTORES Y ZOONOSIS	Negro	A
169	Priv. Atotonilco 500	Zapopan	OFICINAS CENTRALES	Dirección General de Administración / Dirección de Recursos Materiales / Departamento de Servicios Generales / Oficina de Inventario y activo fijo	Negro	B
170	Lago Tequesquilingo N° 2800	Zapopan	OFICINAS CENTRALES	Dirección General de Salud Pública / Dirección de Prevención de Enfermedades / Departamento de Salud Reproductiva / Unidad de Atención, Prevención y Rehabilitación de la Violencia	Negro	B
171	REFORMA 185	ZAPOCAN	OFICINAS CENTRALES	OFICINA GLOSA (BODEGA)	Negro	B
172	AV. Zoquipan N° 1000 Edificio C	Zapopan	PALIA	Administración Palia 2do Piso	Negro	A
173	ZOQUIPAN 1000 C	ZAPOCAN	PALIA	INSTITUTO JALISCIENSE DE ALIVIO AL DOLOR Y CUIDADOS PALIATIVOS / ARCHIVO PB	Negro	A
174	ZOQUIPAN 1000 C	ZAPOCAN	PALIA	INSTITUTO JALISCIENSE DE ALIVIO AL DOLOR Y CUIDADOS PALIATIVOS / RH PA	Negro	A
175	AV. Zoquipan N° 1000 Edificio C	Zapopan	PALIA	Planta Baja Edificio C Biblioteca Palia	Negro	A
176	16 DE SEPTIEMBRE 62	BOLAÑOS	RS 01	CENTRO DE SALUD BOLAÑOS	Negro	A
177	Paseo N° 7	Colotlan	RS 01	CUERPO DE GOBIERNO REGION I	Negro	A
178	Paseo N° 7	Colotlan	RS 01	Region sanitaria 01- Recursos Financieros	Negro	A
179	Paseo N° 7	Colotlan	RS 01	Region Sanitaria I	Negro	A
180	ESCALERILLAS #121	HUEJUCAR	RS 01	CENTRO DE SALUD	Negro	A
181	RAMÓN CORONA 100	VILLA GUERRERO	RS 01	CENTRO DE SALUD	Negro	A
182	MORELOS #105	VILLA HIDALGO	RS 01	CENTRO DE SALUD	Negro	A
183	Av. López Mateos	Encarnación de Díaz	RS 02	Region Sanitaria N° 11	Negro	A
184	San Modesto N° 50	Lagos de Moreno	RS 02	Jurisdicción sanitaria II	Negro	A
185	Francisco Gonzalez Leon	Lagos de Moreno	RS 02	Region Sanitaria 02 - Dirección	Negro	A
186	Foo I Madero 815	Lagos de Moreno	RS 02	Region Sanitaria 02 - Regulación sanitaria	Negro	A
187	AVENIDA INSTITUCIÓN No.150	LAGOS DE MORENO	RS 02	SECRETARIA DE ENFERMERIA	Negro	A
188	HIDALGO N.522	LAGOS DE MORENO	RS 02	RECURSOS HUMANOS	Negro	A
189	HIDALGO N.522	LAGOS DE MORENO	RS 02	RECURSOS HUMANOS	Negro	A
190	ANACLETO GONZALEZ #301	SAN DIEGO DE ALEJANDRIA	RS 02	ADMINISTRACION	Negro	A
191	INDEPENDENCIA #748	SAN JUAN DE LOS LAGOS	RS 02	CENTRO DE SALUD	Negro	A
192	HIDALGO ORIENTE #137	SAN JULIAN	RS 02	CENTRO DE SALUD	Negro	A
193	NIÑOS HERODES #19	TEOCALTICHE	RS 02	CENTRO DE SALUD	Negro	A
194	CIRCUITO 31	ARANDAS	RS 03	CENTRO DE SALUD	Negro	A
195	SANTA MARIA DE LOS ARANDA 180	ARANDAS	RS 03	CENTRO DE SALUD	Negro	A
196	AV DE LA FRESA 13	ATOTONILCO EL ALTO	RS 03	CENTRO DE SALUD	Negro	A
197	J ISABEL VALDIVIA #33	CAÑADAS DE OREGON	RS 03	CENTRO DE SALUD	Negro	A
198	PEDRO MORENO 177	CAPILLAS DE GUADALUPE	RS 03	CENTRO DE SALUD	Negro	A
199	CUAUTEMOC 564	CUQUIO	RS 03	CENTRO DE SALUD CUQUIO	Negro	A
200	CRISTINA PLASCENCIA #3	JALOSTITLAN	RS 03	CENTRO DE SALUD	Negro	A
201	NICOLAS BRAVO 151	JESUS MARIA	RS 03	CENTRO DE SALUD	Negro	A
202	HIDALGO N.251-A	MEXTICACAN	RS 03	CENTRO DE SALUD	Negro	A
203	FRANCISCO I MADERO 44	SAN IGNACIO CERRO GORDO	RS 03	CENTRO DE SALUD	Negro	A
204	MARTINA RAMIREZ #70	SAN MIGUEL EL ALTO	RS 03	CENTRO DE SALUD	Negro	A
205	AQUILES SERDAN #151	SAN MIGUEL EL ALTO	RS 03	UNIDAD ADMINISTRATIVA SAN ANDRES	Negro	A
206	Jacarandas N° 1568	Tepatitlan	RS 03	CUERPO DE GOBIERNO REGION III	Negro	A
207	Jacarandas N° 1568	Tepatitlan	RS 03	CUERPO DE GOBIERNO REGION III	Negro	A
208	HACIENDA GUADALUPE #459	TEPATITLÁN	RS 03	CENTRO DE SALUD POPOTES	Negro	A
209	NACIONAL ORIENTE S/N	TIZAPAN EL ALTO	RS 03	CENTRO DE SALUD	Negro	A
210	NOGAL #185	VALLE DE GUADALUPE	RS 03	CENTRO DE SALUD	Negro	A
211	SOUTH SAN FRANCISCO #159	Atotonilco el alto	RS 04	CENTRO DE SALUD	Negro	A
212	FLAVIO ROMERO DE VELAZCO 408 B	CHAPALA	RS 04	CENTRO DE SALUD	Negro	A
213	MORELOS #255	DEGOLLADO	RS 04	CENTRO DE SALUD	Negro	A
214	5 DE MAYO 204	JAMAY	RS 04	CENTRO DE SALUD	Negro	A
215	DONATO GUERRA 8	JOCOTEPEC	RS 04	CENTRO DE SALUD	Negro	A
216	Av. Adolfo Ruiz Cortinez N° 29	La Barca	RS 04	CUERPO DE GOBIERNO IV/ RECURSOS HUMANOS	Negro	A

217	Av. Adolfo Ruiz Cortines N° 29	La Barca	RS 04	Region Sanitaria 04 - Administracion	Negro	A
218	LOPEZ MATEOS N 162	OCOTLAN	RS 04	CENTRO DE SALUD	Negro	A
219	INSURGENTES #35	TOTOTLAN	RS 04	CENTRO DE SALUD	Negro	A
220	PRISCILIANO SANCHEZ # 99	PIHUAMO	RS 05	CENTRO DE SALUD PIHUAMO	Negro	A
221	Av. Jose Maria Martinez N° 1490	Tamazula de Gordiano	RS 05	Area Medica	Negro	A
222	Av. Jose Maria Martinez N° 1490	Tamazula de Gordiano	RS 05	CUERPO DE GOBIERNO REGION V / RS 05 - TAMAZULA DE GORDIANO	Negro	A
223	Av. Jose Maria Martinez N° 1490	Tamazula de Gordiano	RS 05	Direccion de Recursos Humanos	Negro	A
224	Av. Jose Maria Martinez N° 1490	Tamazula de Gordiano	RS 05	REGION SANITARIA V SURESTE	Negro	A
225	AV. CONSTITUYENTES #162	CIUDAD GUZMAN	RS 06	CENTRO DE SALUD	Negro	A
226	Victoria N° 61	Ciudad Guzman	RS 06	RECURSOS HUMANOS	Negro	A
227	Victoria N° 61	Ciudad Guzman	RS 06	SALUD PUBLICA	Negro	A
228	MEXICO # 1	CONCEPCION DE BUENOS AIRES	RS 06	CENTRO DE SALUD CONCEPCION DE BUENOS AIRES	Negro	A
229	JUAN GIL PRECIADO #15	TAPALPA	RS 06	CENTRO DE SALUD	Negro	A
230	CENTENARIO NO. 80	TUXCACUESCO	RS 06	CENTRO DE SALUD TUXCACUESCO	Negro	A
231	16 DE SEPTIEMBRE 250	ZACOALCO DE TORRES	RS 06	CENTRO DE SALUD	Negro	A
232	CONSTITUCION # 2	ZAPOTITLAN DE VADILLO	RS 06	CENTRO DE SALUD	Negro	A
233	Jose Maria Mercado N° 146	Autlan de Navarro	RS 07	DIRECCION	Negro	A
234	Jose Maria Mercado N° 146	Autlan de Navarro	RS 07	FOTOCOPIADO	Negro	A
235	Jose Maria Mercado N° 146	Autlan de Navarro	RS 07	Region Sanitaria 07 - Administracion	Negro	A
236	Prolongacion Matamoros N° 810	Autlan de Navarro	RS 07	Region Sanitaria VII	Negro	B
237	REVOLUCION #15	AYOTLAN	RS 07	CENTRO DE SALUD	Negro	A
238	LOPEZ MATEOS #12	CHIHUATLAN	RS 07	ADMINISTRACION	Negro	A
239	GENERAL ANAYA NO. 11	EL GRULLO	RS 07	CENTRO DE SALUD EL GRULLO	Negro	A
240	FRANCISCO I MADERO #98 INT. 1	TOLIMAN	RS 07	CENTRO DE SALUD	Negro	A
241	Av. Juarez N° 55	Puerto Vallarta	RS 08	CENTRO DE COPIADO	Negro	C
242	DE LAS ROSAS #129	Puerto Vallarta	RS 08	CUERPO DE GOBIERNO REGION VIII	Negro	B
243	Av. Juarez N° 55	Puerto Vallarta	RS 08	CUERPO DE GOBIERNO REGION VIII	Negro	A
244	Av. Juarez N° 55	Puerto Vallarta	RS 08	Region Sanitaria 08 - Administracion	Negro	A
245	JUSTO SIERRA #26		RS 09	CENTRO DE SALUD	Negro	A
246	ALLENDE #90	VILLACORONA	RS 09	CENTRO DE SALUD	Negro	A
247	CALZADA LAS PALMAS 166	ZAPOPAN	RS 10	ALMACEN	Negro	A
248	CARRETERA A SALTILLO # 3884	ZAPOPAN	RS 10	CENTRO DE SALUD ARROYO HONDO	Negro	A
249	PARAISOS NO. 1000	ZAPOPAN	RS 10	CENTRO DE SALUD CIUDAD GRANJA	Negro	A
250	PINO SIN	ZAPOPAN	RS 10	CENTRO DE SALUD LA MARTINICA	Negro	A
251	PUERTO PERLA ESCONDIDO # 2691	ZAPOPAN	RS 10	CENTRO DE SALUD MIRAMAR	Negro	A
252	CHIMALPOPOCA SIN	ZAPOPAN	RS 10	CENTRO DE SALUD ZAPOTE	Negro	A
253	CALZADA LAS PALMAS 166	ZAPOPAN	RS 10	CUERPO DE GOBIERNO - ZAPOPAN RURAL	Negro	B
254	CALZADA LAS PALMAS 166	ZAPOPAN	RS 10	DESARROLLO INSTITUCIONAL	Negro	A
255	ARRAYAN 1560	ZAPOPAN	RS 10	EPIDEMIOLOGIA	Negro	A
256	CALZADA LAS PALMAS 166	ZAPOPAN	RS 10	RECURSOS FINANCIEROS	Negro	A
257	Calzada las palmas n° 166	Zapopan	RS 10	Recursos Materiales	Negro	A
258	CALZADA LAS PALMAS 166	ZAPOPAN	RS 10	SALUD PUBLICA	Negro	A
259	LIBERTAD 261	EL SALTO	RS 11	CENTRO DE SALUD	Negro	A
260	MADERAS 98	EL SALTO	RS 11	CENTRO DE SALUD LAS PINTAS	Negro	A
261	Juan de Dios Robledo 230	GUADALAJARA	RS 11	CUERPO DE GOBIERNO REGION XI	Negro	B
262	Juan De Dios Robledo 230	Guadalajara	RS 11	Region sanitaria 11 administracion Planta Beja	Negro	A
263	Juan de Dios Robledo 230	GUADALAJARA	RS 11	YUGOSLAVIA	Negro	A
264	PINO SUAREZ 1	TONALA	RS 11	CENTRO DE SALUD TONALA	Negro	A
265	JUAN GIL PRECIADO ESQUINA IGNACIO RAMIREZ	TONALA	RS 11	CENTRO DE SALUD DE LOMA BONITA	Negro	A
266	JUAREZ ESQUINA RAYON	TONALA	RS 11	CENTRO DE SALUD DE ZALATITAN	Negro	A
267	SAN JOSE DEL RIO 557	ZAPOTLANEJO	RS 11	CENTRO DE SALUD ZAPOTLANEJO	Negro	A
268	PEDRO MORENO 1521	GUADALAJARA	RS 12	RECURSOS FINANCIEROS P1	Negro	A

269	PEDRO MORENO 1521	Guadalajara	RS 12	Region sanitaria 12 administracion	Negro	A
270	PEDRO MORENO 1521	GUADALAJARA	RS 12	SALUD PUBLICA P-1	Negro	A
271	SANTIAGO #80	IXTLAHUACAN DE LOS MENBRILLOS	RS 12	CENTRO DE SALUD	Negro	A
272	CALLE RIO TINTO 2595	TLAQUEPAQUE	RS 12	COORDINACIÓN DE VECTORES Y ZOONOSIS	Negro	A
273	ABRAHAM GONZALEZ #1069	GUADALAJARA	RS 13	BALCONES DE ARRIBA	Negro	A
274	Av. Dr. R. Michel 251	GUADALAJARA	RS 13	CAPACITACIÓN	Negro	A
275	SAN IGNACIO # 2712	GUADALAJARA	RS 13	CENTRO DE SALUD (DIRECCION PA)	Negro	A
276	AV. ALCALDE #1298	GUADALAJARA	RS 13	CENTRO DENTAL INFANTIL	Negro	A
277	Av. Dr. R. Michel 251	GUADALAJARA	RS 13	COPRISJAL- OFICINAS EN LA REGION 13	Negro	A
278	PRIVADA SALVADOR MATA #1284	GUADALAJARA	RS 13	ECHEVERRIA	Negro	A
279	Av. Dr. R. Michel 251	GUADALAJARA	RS 13	FINANCIEROS	Negro	A
280	AV FEDERALISMO NORTE #2025	GUADALAJARA	RS 13	GINECOLOGIA / P-2	Negro	A
281	AV. PATRIA #2257	GUADALAJARA	RS 13	LAZARO CARDENAS	Negro	A
282	Av. Dr. R. Michel 251	GUADALAJARA	RS 13	PARTICIPACION SOCIAL	Negro	A
283	AV. FRAY ANTONIO ALCALDE 500	GUADALAJARA	RS 13	PENSIONES Y SEGURIDAD E HIGIENE / PB	Negro	A
284	Av. Dr. R. Michel 251	GUADALAJARA	RS 13	PRIORITARIOS 1	Negro	A
285	JUAN B. BERBEJA SIN	GUADALAJARA	RS 13	RANCHO NUEVO	Negro	A
286	Av. Dr. R. Michel 251	GUADALAJARA	RS 13	RECURSOS HUMANOS	Negro	A
287	Av. Dr. R. Michel 251	GUADALAJARA	RS 13	RECURSOS MATERIALES	Negro	A
288	Av. Dr. R. Michel 251	Guadalajara	RS 13	Region sanitaria 13 administracion	Negro	A
289	REPUBLICA 32721	GUADALAJARA	RS 13	SAN ANDRES 1	Negro	A
290	ANDRES BELLO #3419	GUADALAJARA	RS 13	SAN ANDRES 2	Negro	A
291	Av. Dr. R. Michel 251	GUADALAJARA	RS 13	VECTORES	Negro	A
292	Km 17.5 Antigua carretera a Chapala	Tlajomulco de Zúñiga	SALME	Instituto Jalisciense de Salud Mental (Estancia Prolongada) CAISAME	Negro	A
293	Km 17.5 Antigua carretera a Chapala	Tlajomulco de Zúñiga	SALME	Instituto Jalisciense de Salud Mental (Estancia Prolongada) CAISAME	Negro	A
294	AV. Zoquipan N° 1000 Edificio C	Zapopan	SALME	Edificio del Instituto Jalisciense de Salud Mental	Negro	A
295	ZOQUIPAN 1000 A	ZAPOPAN	SALME	INSTITUTO JALISCIENSE DE SALUD MENTAL / ENFERMERIA	Negro	A
296	ZOQUIPAN 1000 A	ZAPOPAN	SALME	INSTITUTO JALISCIENSE DE SALUD MENTAL / RH	Negro	A
297	AV. Zoquipan 1000	Zapopan	SALME	Subdireccion de Administracion e Innovacion	Negro	A
298	Periferico Norte N° 430	Zapopan	UEAON GUADALAJARA	Unidad de atencion especializada obstetrica y neonatal "Hospital de la mujer"	Negro	A
299	Periferico Norte N° 430	Zapopan	UEAON GUADALAJARA	Unidad de atencion especializada obstetrica y neonatal "Hospital de la mujer"	Negro	A
300	Periferico Norte N° 430	Zapopan	UEAON GUADALAJARA	Unidad de atencion especializada obstetrica y neonatal "Hospital de la mujer"	Negro	B
301	Periferico Norte N° 430	Zapopan	UEAON GUADALAJARA	Unidad de atencion especializada obstetrica y neonatal "Hospital de la mujer"	Negro	A
302	Rafael Ochoa Montaño N° 119	Tala	UEAON TALA	ADMINISTRACION	Negro	A
303	Rafael Ochoa Montaño N° 119	Tala	UEAON TALA	Unidad de atencion especializada obstetrica y neonatal "Hospital de la mujer de Tala"	Negro	A
304	Cantera Piñon N° 616	Zapotlanejo	UEAON ZAPOTLANEJO	UAEON HOSPITAL DE LA MUJER	Negro	A
305	Cantera Piñon N° 616	Zapotlanejo	UEAON ZAPOTLANEJO	Unidad de atencion especializada obstetrica y neonatal "Hospital de la mujer de zapotlanejo"	Negro	A

CATEGORIAS

CATEGORIA A	246
CATEGORIA B	52
CATEGORIA C	7

Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Jalisco

Arrendamiento de Equipos Multifuncionales

1379

1. GLOSARIO

Siglas o palabra	Significado
ADF	En impresoras multifunción, fotocopadoras y escáneres, un alimentador automático de documentos (o ADF, por sus siglas en inglés, Automatic Document Feeder), es un dispositivo que permite tomar varias páginas y alimentarlas hoja por hoja al escáner a la fotocopadora.

2. ANTECEDENTES

El CONALEP Jalisco es una institución que brinda educación en y para la vida a nivel medio superior, está conformado por 19 planteles, un CAST y una Dirección General. Cada año el Colegio atiende a una matrícula en promedio de 13,000 alumnos, cuenta con una plantilla docente de alrededor de 800 profesores y aproximadamente 500 elementos que conforman al personal administrativo.

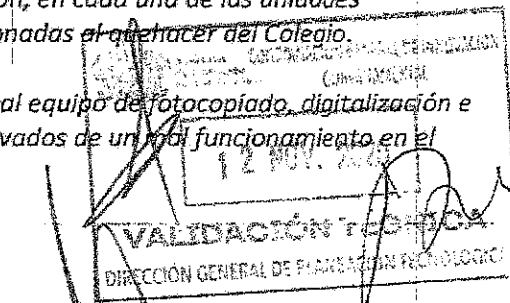
3. JUSTIFICACIÓN

En el Colegio existen diversos requerimientos en donde es fundamental generar documentos impresos para atender las necesidades de operación que se dan día con día, por ejemplo: Impresión de oficios, memorandos, actas, reportes estadísticos, información financiera, formatos de calidad, manuales, entre otros.

También existe la necesidad de digitalizar información para dar cumplimiento diversos temas, por ejemplo: Ley de transparencia y protección de datos personales, Carga de información en portales de Transparencia, Respaldo de Información Digital, Envío de documentos en formato digital, por citar algunos.

4. OBJETIVOS

- Contar con equipo de fotocopiado, digitalización e impresión, en cada una de las unidades administrativas que permita realizar las actividades relacionadas al quehacer del Colegio.
- Tener disponible un esquema de soporte y mantenimiento al equipo de fotocopiado, digitalización e impresión. El cual ayude a minimizar tiempos muertos derivados de un mal funcionamiento en el equipo mencionado.



Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Jalisco

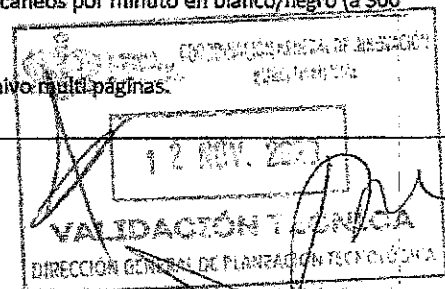
Arrendamiento de Equipos Multifuncionales

1379

5. REQUERIMIENTO

Progresivo 1.

19	Arrendamiento de 19 equipos multifuncionales que contengan funciones de fotocopiado e impresión a blanco/negro y escáner con las siguientes características mínimas: GENERAL: Pantalla táctil de 7.0" como mínimo o superior ✓ Memoria RAM para manejo del spooler (cola) de impresión: 2 GB o superior X② Disco Duro interno con capacidad mínima de 60 GB o superior ✓ Interfaz: Estándar de conectividad mínimo: USB 2.0 o superior. ✓ Conectividad en red: 100/1000Base TX Ethernet ✓ Sistemas operativos compatibles mínimos: Windows XP, Windows 7, Windows 10 y Windows Server 2003/2008/2008R2, 2012 con arquitectura de 32 y 64 bits y Mac OS ?② FOTOCOPIADORA: Velocidad mínima de 35 copias por minuto o superior Resolución de 600 dpi como mínimo Tamaño de papel mínimo: A6 - A3 / 5.5" x 8.5" - 11" x 17" IMPRESORA: Velocidad de impresión mínimo de 28 páginas por minuto o superior Lenguaje: Estándar mínimo: PCL5e, PCL6, POSTSCRIPT 3 y/o XPS Resolución mínima: 600x600 dpi o superior 2 Charolas o Casetes para alimentación de hojas en los tamaños de papel soportados. ③① Soporte para Impresión a doble cara, Unidad de impresión a doble cara automática estándar. ? Soporte de protocolos mínimo IPX/SPX, TCP/IP, AppleTalk, NetBIOS over TCP/IP, IPP, SMB Controladores disponibles para Windows: Server 2003/2008/2008R2, 2012, Windows XP, Windows7, Windows 10 en arquitectura de 32 y 64 bits. ESCÁNER: Resolución 100 ppp, 150 ppp, 200 ppp, 300 ppp, 400 ppp, 600 ppp ✓ Formato original mínimo A3 / 11" x 17" Escaneo a correo electrónico mínimo: SMTP, TCP/IP Escaneo a carpeta: Protocolo SMB compatible Windows: Server 2003/2008/2008R2, 2012, Windows XP, Windows7, Windows 10 en arquitectura de 32 y 64 bits. ③ Protocolo FTP (opcional) Escaneo a blanco/negro y color. Escaneo en modo dúplex. ✓ Soporte para Escaneo mediante cama plana y ADF Alimentador ADF con soporte para mínimo 100 documentos originales. Capacidad de buzón mínimo: 100 usuarios o superior. Velocidad de escaneado mínimo: 30 escaneos por minuto a color / 30 escaneos por minuto en blanco/negro (a 300 ppp) Formato de salida del archivo escaneado mínimo: PDF, JPEG, JPG, TIFF Soporte para fusionar múltiples documentos escaneados en un solo archivo multi páginas.
----	---



Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Jalisco

Arrendamiento de Equipos Multifuncionales 379

REQUERIMIENTO

TONER:

Deberá incluir tóner compatible con el equipo ofertado por el tiempo que dure el contrato.

Deberá reemplazar el tóner cada vez que llegue al término, el procedimiento para el reemplazo deberán incluirlo como un tipo de reporte en los SLA's.

SEGURIDAD:

Control de escaneos y copias mediante identificación por código de acceso o software aplicativo.

Acceso a la interfaz web del equipo con perfil de administrador para su monitoreo y configuración.

SOORTE TÉCNICO CONFORME A LOS SIGUIENTES ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (SLA'S):

Presentar matriz de escalamiento que indique los responsables y datos de contacto, así como el procedimiento para el levantamiento y atención de reportes.

Deberá de proporcionar un mantenimiento preventivo por lo menos cada 4 meses en acuerdo con el responsable del área de Tecnologías de la Información de cada unidad administrativa en donde sea instalado el equipo.

Para incidentes de severidad grave o que lo ameriten, se deberá realizar soporte técnico en sitio.

Para incidentes de severidad no grave, se podrá contar con soporte técnico vía remota.

Para la atención de incidentes, deberá considerarse un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas.

Tiempo para resolución de incidentes no mayor a 24 horas, así como la atención ilimitada de incidentes durante el tiempo que ampare el servicio contratado.

Se deberá definir un mecanismo para el reemplazo de los tóners.

- El contador de impresiones/copias interno en los equipos ofertados, no deberá superar el valor de 200,000 (doscientos mil).
- Los equipos deberán de tener un contador que permita conocer el número de impresiones y/o copias.
- El proveedor deberá proporcionar sin costo alguno extra, la asesoría y capacitación necesaria al personal del área de informática o responsable de las 19 unidades administrativas del CONALEP Jalisco donde será instalado el equipo, a fin de garantizar la continua operación de los equipos y su óptimo funcionamiento.
- El proveedor deberá entregar reportes con la lectura del número de fotocopias e impresiones, firmados por los enlaces de supervisión asignados por el CONALEP Jalisco.
- El proveedor deberá proporcionar, instalar y configurar la(s) herramienta(s) necesaria(s) de manera centralizada y basadas en web que permita monitorear los equipos de impresión en coordinación con el personal del área de informática. Así mismo, deberá de entregar los accesos mediante los cuales podrá realizar estas tareas.
- El proveedor deberá garantizar que los equipos cuenten con una póliza de seguro que cubra daños, robo y defectos de fábrica.
- Presentar carta donde se designe un responsable por parte del proveedor, así como sus datos de contacto, para que funja como contacto ante el CONALEP Jalisco, de tal forma que el responsable de Informática en cada unidad administrativa, de seguimiento a los incidentes.
- Deberá entregar los 19 equipos en cada una de las unidades administrativas conforme lo especifique el área de recursos materiales del CONALEP Jalisco. En caso de requerirse sustitución completa de los equipos, deberá de realizarse por otro de igual o superior en cuanto a características técnicas con relación al equipo que se retira, considerando lo expresado en el punto 5. Requerimientos
- Se sustituirá sin costo alguno para el CONALEP Jalisco, aquel o aquellos equipos, objeto de este requerimiento, que sean dañados o robados, así como los equipos que presenten daño de fábrica.
- Tres meses antes del término del contrato se establecerá de mutuo acuerdo con el "Licitante adjudicado", el plan de retiro de los equipos objetos de esta licitación. En caso de que "El Licitante Adjudicado" no realice el retiro de los equipos en las fechas establecidas en el plan acordado, el CONALEP Jalisco no se hará responsable de la guarda, custodia o conservación, ni de pago alguno por cualquier concepto del mismo.
- El proveedor deberá garantizar el suministro ininterrumpido de consumibles para impresión (tóner) durante el tiempo que ampare el contrato bajo la mecánica de un reporte previo por parte del personal del CONALEP Jalisco, posteriormente deberá realizarse la entrega del consumible en sitio.

VALIDACIÓN LONCA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

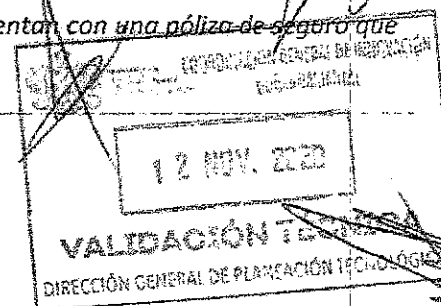
6. GARANTÍAS

- El periodo de arrendamiento será por a partir del 1 de enero de 2021, puesta en marcha de los equipos y hasta el 31 de diciembre 2021.

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

Los participantes deberán presentar por escrito lo siguiente:

- El proveedor deberá presentar acuerdos de servicio y niveles de SLA's por escrito.
- El proveedor deberá cumplir con el servicio de arrendamiento de multifuncionales, así como el soporte técnico de los mismos en sitio, conforme a lo presentado en su propuesta y durante la vigencia del contrato.
- El proveedor adjudicado deberá presentar una carta de garantía por el periodo que dure el contrato en las que manifieste que proporcionará la continuidad del servicio manteniendo los equipos en óptimas condiciones. Así como la carta de garantía por defectos de fábrica para los equipos multifuncionales. Lo anterior sin costo adicional para el CONALEP Jalisco.
- Mencionar marca, modelo, especificaciones y garantía en su cotización.
- El requerimiento solicitado es el mínimo, el proveedor podrá ofertar características superiores a las solicitadas.
- El proveedor deberá presentar Datasheet (Hoja de especificaciones) del equipo ofertado con enlace a la página oficial, en la cual pueda ser corroborada la información de acuerdo a su cotización.
- La propuesta del participante deberá sujetarse a las especificaciones señaladas en el punto 5. Requerimientos: Fecha, Lugar y Condiciones de Entrega.
- Deberá presentar acuerdos de Nivel de Servicio (SLA's) con matriz de escalación que indique los responsables, datos y horarios de contacto, así como el procedimiento para el levantamiento y atención de reportes.
- Presentar carta bajo protesta de decir verdad que los equipos cuentan con una póliza de seguro que cubra daños, robo y defectos de fábrica.



Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Jalisco

Arrendamiento de Equipos Multifuncionales

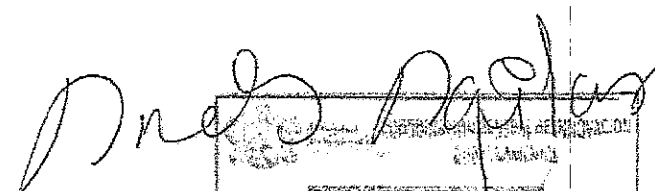
1379

8. ENTREGABLES

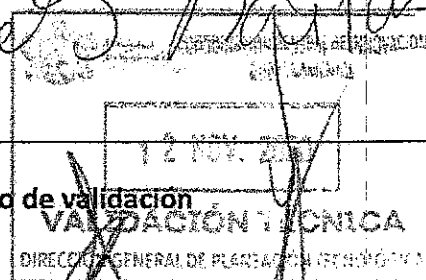
- Póliza del arrendamiento con las especificaciones técnicas y condiciones descritas en el apartado 5. Requerimiento.
- Carta de garantía por escrito por parte del proveedor.
- Reporte mensual del conteo de impresión y fotocopiado.
- Manuales de forma impresa o en electrónico de la operación de los equipos.
- Reporte por cada mantenimiento preventivo establecido en el punto 5. Requerimientos realizado durante el periodo que abarca el contrato que contenga: Equipo, Ubicación, Fecha, Diagnóstico y procedimiento realizado.
- Reporte por cada mantenimiento correctivo realizado establecido en el punto 5. Requerimientos durante el periodo que abarca el contrato que contenga: Equipo, Ubicación, Fecha, Diagnóstico y procedimiento realizado.

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento	
Nombre: Lic. Elvira del Real Ascencio	
Puesto: Jefe de Proyecto de Recursos Materiales	
e-mail: elvira.delreal@conalepjalisco.edu.mx	
Fecha: 10/noviembre/2020	Tel. /ext. 3134-1630 ext. 430
Firma: 	

Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: L.C.P. Andrés Abelino Aguilar Figueroa	
Puesto: Coordinador de Administración de Recursos	
e-mail: andres.aguilar@conalepjalisco.edu.mx	
Fecha: 10/noviembre/2020	Tel. /ext. 3134-1630 ext. 401
Firma: 	

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



ANEXO TÉCNICO
"ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES"

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS SOLICITADAS	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO
19	Arrendamiento de 19 equipos multifuncionales que contengan funciones de fotocopiado e impresión a blanco/negro, y escáner con las siguientes características mínimas: 1. 114,000 copias e impresiones mensuales en su totalidad de los 19 equipos arrendados. 2. Cada equipo contará con 6,000 copias e impresiones de manera mensual, si algún equipo no consumiera el total de copias e impresiones se podrán bonificar a otro equipo que hubiese superado su consumo estipulado mensual. En el caso de superar la impresión mensual se ajustarán a los meses siguientes con menor copia procesada en los distintos planteles. GENERAL: Pantalla táctil de 7.0 " como mínimo o superior Memoria RAM para manejo del spooler (cola) de impresión: 2 GB o superior Disco Duro Interno con capacidad mínima de 60 GB o superior Interfaz: Estándar de conectividad mínimo: USB 2.0 o superior. Conectividad en red: 100/1000Base TX Ethernet Sistemas operativos compatibles mínimos: Windows XP, Windows 7, Windows 10 y Windows Server 2003/2008/2008R2, 2012 con arquitectura de 32 y 64 bits y Mac OS FOTOCOPIADORA: Velocidad mínima de 35 copias por minuto o superior Resolución de 600 dpi como mínimo Tamaño de papel mínimo: A6 - A3 / 5.5" x 8.5" - 11" x 17" IMPRESORA: Velocidad de impresión mínimo de 28 páginas por minuto o superior Lenguaje: Estándar mínimo: PCL5e, PCL6, POSTSCRIPT 3 y/o XPS Resolución mínima: 600x600 dpi o superior 2 Charolas o Casetes para alimentación de hojas en los tamaños de papel soportados. Soporte para Impresión a doble cara, Unidad de impresión a doble cara automática estándar. Soporte de protocolos mínimo IPX/SPX, TCP/IP, AppleTalk, NetBIOS over TCP/IP, IPP, SMB Controladores disponibles para Windows: Server 2003/2008/2008R2, 2012, Windows XP, Windows7, Windows 10 en arquitectura de 32 y 64 bits. ESCÁNER: Resolución 100 ppp, 150 ppp, 200 ppp, 300 ppp, 400 ppp, 600 ppp Formato original mínimo A3 / 11" x 17" Escaneo a correo electrónico mínimo: SMTP, TCP/IP Escaneo a carpeta: Protocolo SMB compatible Windows: Server 2003/2008/2008R2, 2012, Windows XP, Windows7, Windows 10 en arquitectura de 32 y 64 bits.

Protocolo FTP (opcional)
 Escaneo a blanco/negro y color.
 Escaneo en modo dúplex.
 Soporte para Escaneo mediante cama plana y ADF
 Alimentador ADF con soporte para mínimo 100 documentos originales.
 Capacidad de buzón mínimo: 100 usuarios o superior.
 Velocidad de escaneado mínimo: 30 escaneos por minuto a color / 30 escaneos por minuto en blanco/negro (a 300 ppp)
 Formato de salida del archivo escaneado mínimo: PDF, JPEG, JPG, TIFF
 Soporte para fusionar múltiples documentos escaneados en un solo archivo multipáginas.

TONER:

Deberá incluir tóner compatible con el equipo ofertado por el tiempo que dure el contrato.

Deberá reemplazar el tóner cada vez que llegue al término, el procedimiento para el reemplazo deberán incluirlo como un tipo de reporte en los SLA's.

SEGURIDAD:

Control de escaneos y copias mediante identificación por código de acceso o software aplicativo.

Acceso a la interfaz web del equipo con perfil de administrador para su monitoreo y configuración.

SOPORTE TÉCNICO CONFORME A LOS SIGUIENTES ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (SLA'S):

Presentar matriz de escalamiento que indique los responsables y datos de contacto, así como el procedimiento para el levantamiento y atención de reportes.

Deberá de proporcionar un mantenimiento preventivo por lo menos cada 4 meses en acuerdo con el responsable del área de Tecnologías de la Información de cada unidad administrativa en donde sea instalado el equipo.

Para incidentes de severidad grave o que lo ameriten, se deberá realizar soporte técnico en sitio.

Para incidentes de severidad no grave, se podrá contar con soporte técnico vía remota.

Para la atención de incidentes, deberá considerarse un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas.

Tiempo para resolución de incidentes no mayor a 24 horas, así como la atención ilimitada de incidentes durante el tiempo que ampare el servicio contratado.

Se deberá definir un mecanismo para el reemplazo de los tóners.

ESTA TABLA SE COMPLETA CON EL ANEXO TÉCNICO VALIDADO

LA TOTALIDAD DE LOS BIENES SE INSTALARÁN EN CADA UNO DE LOS PLANTELES, CAST ZAPOPAN Y DIRECCIÓN GENERAL, DE ACUERDO AL LISTADO DE DISTRIBUCIÓN Y DOMICILIOS QUE SE CONTEMPLAN EL ANEXO 1, DENTRO DE LOS 15 (QUINCE) DÍAS POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO, de acuerdo al siguiente listado de distribución y domicilios:

LISTADO DE DISTRIBUCIÓN DE LOS EQUIPOS			
CANTIDAD DE EQUIPOS	PLANTEL	LUGAR DONDE SE INSTALARÁ EL EQUIPO	
2 Equipos	Dirección General	Salvador Vargas No. 3035, Fracc. Paseos del Sol. Zapopan Jalisco. C.P. 45070. Tel. 3134-1630	

1 Equipo	Acatlán de Juárez	Av. Conalep No. 5, Col. El Plan, Acatlán de Juárez Jalisco. C.P.45700. Tel. 01 387 7720123
1 Equipo	Ajijic-Chapala	Carretera a Chapala Ajijic no. 202 Chapala, Jalisco. C.P. 45900. Tel. 01 376 688 0990
1 Equipo	Arandas	Presidente Gustavo Díaz Ordaz No. 40, Col. Linda Vista, Arandas Jal. C.P.47180. Tel. 01 348 7847202
1 Equipo	Guadalajara I	Bajío No. 115, Col. Las Juntas, Tlaquepaque, Jalisco, C.P. 45590. Tel. 3670 2174
1 Equipo	Guadalajara II	Isla Salomón No. 2553, Jardines del Sur. Guadalajara Jalisco. C.P.44950. Tel. 3645 8420
1 Equipo	Guadalajara III	Prolongación Av. Patria s/n. Col. Residencial San Elías, Guadalajara Jal. C.P. 44220. Tel. 3674 7275
1 Equipo	Jalostotitlán	Prolongación a Tierras Blancas s/n La Manzanilla, Jalostotitlán, Jal. C.P. 47120. Tel. 01 431 746 2066
1 Equipo	"José Ma. Martínez R." Tamazula	Bvld. Salvador Esquer Apodaca No. 36. C.P.49650 Col. Benito Juárez. Tamazula de Gordiano, Jal. Tel. 01 358 4161 889
1 Equipo	Juanacatlán	Carr. Ex - hacienda de Zapotlanejo Km 1. Juanacatlán Jalisco. C.P. 45880. Tel. 37 32 1099
1 Equipo	"Lic. Francisco Medina Ascencio" Mexicano-Italiano.	Felipe Ruvalcaba S/N, esq. Salvador Vargas, Fracc. Paseos del Sol, Zapopan Jal. C.P. 45070. Tel. 36324061
1 Equipo	"Profra. Idolina Gaona de Cosío" Tonalá	Dunas Norte No. 180, Lomas del Camichín, Tonalá Jalisco. C.P.45417. Tel. 3681 2049
1 Equipo	Tlaquepaque	Esteban Ramírez No. 220, Esq. J. Álvarez del Castillo, Residencial La Soledad. Tlaquepaque, Jalisco. C.P. 45525. Tel. 3680 2376
1 Equipo	Puerto Vallarta I	Viena No. 111, Esq. Av. Francisco Villa, Fracc. Las Gaviotas, Puerto Vallarta Jal. C.P. 48310. Tel. 01 322 2252060
1 Equipo	Puerto Vallarta II	Av. Federación 412, Colinas Universitarias Deleg. Ixtapa C.P. 48280, Mpio. Puerto Vallarta, Jal. Tel. 01 322 2813639
1 Equipo	Zapopan	Calle Av. Francisco Villa s/n. Col. Loma Bonita Ejidal. Zapopan, Jal. C.P. 44590. Tel. 3634 2956
1 Equipo	Cast, Zapopan	Salvador Vargas No. 3031, Fracc. Paseos del Sol. Zapopan Jalisco. C.P. 45070. Tel. 36328882
1 Equipo	Lagos de Moreno	Av. Conalep Sin Número Lagos de Moreno, Jalisco, C.P. 47480, Teléfono 01 (474) 742- 27 00

ANEXO TÉCNICO

CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

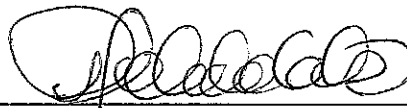
"ARRENDAMIENTO DE 2 EQUIPOS MULTIFUNCIONALES"

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD	ARTÍCULO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	02	EQUIPOS	MUTIFUNCIONALES	RENTA DE EQUIPOS MUTIFUNCIONALES • COPIA (BLANCO Y NEGRO) • IMPRESIÓN (BLANCO Y NEGRO) • ESCÁNER DE DOCUMENTOS (UNA CARA Y DOS CARAS EN BLANCO Y NEGRO, Y COLOR) • TAMAÑO/CAPACIDAD: CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA

REQUISITOS LA RENTA DEBE INCLUIR: CONSUMIBLES (TONER, REVELADOR, CILINDROS Y ACCESORIOS O PARTES QUE NECESITE EL EQUIPO PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO), MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CONFIGURACIÓN A EQUIPOS DE COMPUTO, ASESORIA Y SOPORTE TÉCNICO.



Elaboró: Sergio Alberto Ramírez Salazar
Asistente Evaluación y Seguimiento.



Revisó: Rosa María Toledo Cortés
Coordinadora Administrativa H.



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

ANEXO 2
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL286/2020
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”

“ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DE JALISCO Y OPD’S”

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ de 2020.

(PROPUESTA TÉCNICA)

Progresivo	Cantidad	Unidad de Medida	Artículo	Descripción	Características (marca y modelo de los equipos)

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

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

Seré responsable por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general de los servicios 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.



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

ANEXO 3

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL286/2020
CON CONCURRENCIA DEL “COMITÉ”

“ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DE JALISCO Y OPD’S”

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2020.

PROPUESTA ECONÓMICA

Progresivo	Unidad de Medida	Cantidad de Equipos	Volumen Mensual Promedio	Descripción	Precio Unitario	Costo Mensual	Importe total por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021	Importe total por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021
1				Equipos blanco y negro				
				Equipos a Color				
				Equipos de Planos				
				Escáner				
2				Equipos Blanco y negro				
				Equipos a color				
3				Equipos Blanco y negro				
				escáner				
4				Equipos Blanco y negro				
				escáner				
							SUBTOTAL (2021 y 2022)	
							I.V.A.	
							TOTAL	

CANTIDAD CON LETRA:
TIEMPO DE ENTREGA:
CONDICIONES DE PAGO:





Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

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 proceso de adquisición.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.



Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 4

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL286/2020 CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DE JALISCO Y OPD'S"

CARTA DE PROPOSICIÓN

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2020.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos

En atención al procedimiento de Licitación Pública Local LPL /2020 CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ relativo a la "____". (En lo subsecuente "el proceso de adquisición"), el suscrito (*nombre del firmante*) en mi calidad de Representante Legal de (*Nombre del Participante*), manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o Representante Legal del mismo



Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

**ANEXO 5
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**

**LPL286/2020
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**

**"ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DE
JALISCO Y OPD'S"**

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2020.

ACREDITACIÓN

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

**AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos**

Yo, (nombre), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, manifiesto que no me encuentro inhabilitado por resolución de autoridad competente alguno, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la cotización y comprometerme en el **Procedimiento de Licitación Pública Local LPL ____/2020 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)		



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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante o Representante Legal



Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 6

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL286/2020
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DE
JALISCO Y OPD'S"

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES.

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2020.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente Proceso de Adquisición para la **Licitación Pública Local LPL ____/2020 CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ** para la entrega de los "____", por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, el **"PROVEEDOR"** (*persona física o moral*), a quien represento, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración y/o Unidad Centralizada de Compras, induzcan o alteren la evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás **"PARTICIPANTES"**, así como la celebración de acuerdos colusorios.

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal



Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

**ANEXO 7
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**

**LPL286/2020
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**

**"ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DE
JALISCO Y OPD'S"**

ESTRATIFICACIÓN

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2020. (1)

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

**AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos**

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL ____/2020 CON CONCURRENCIA del COMITÉ "**
" en el que mi representada, la empresa _____ (2) _____, participa a través de la presente
proposición.

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal



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

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 8
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**

**LPL286/2020
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**

**"ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DE
JALISCO Y OPD'S"**

ARTÍCULO 32-D

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2020.

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

**AT'N: Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos**

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal



Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

**ANEXO 9
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**

**LPL286/2020
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**

**"ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DE
JALISCO Y OPD'S"**

Cumplimiento obligaciones IMSS

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2020.

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

**AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director 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



Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

**ANEXO 10
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**

**LPL286/2020
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**

**"ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DE
JALISCO Y OPD'S"**

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

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2020.

ANVERSO

REVERSO

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

**ANEXO 11
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**

**LPL286/2020
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**

**"ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DE
JALISCO Y OPD'S"**

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

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2020.

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

**AT'N: Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos**

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente Proceso de Adquisición para la **Licitación Pública Local LPL___/2020 con concurrencia del COMITÉ "___"**, por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad a la Secretaría de Administración, que el **"PROVEEDOR"** (*persona física o moral*), a quien represento, está al corriente en sus obligaciones patronales como son: el pago de cuotas de seguridad social, del Infonavit, así como todas las obligaciones laborales y tributarias a que estoy obligado.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal



Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

ANEXO 12

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.

EL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SE ACREDITARÁ ACOMPAÑANDO A SU ESCRITO DE RECLAMACIÓN LOS DOCUMENTOS QUE 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

S DEL MISMO NUMERAL. FIN DEL TEXTO.