Av. Fray Antonio Alcalde#1221,

Col. Miraflores, C.P. 44100,

Guadalajara, Jalisco, México

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Poder Ejecutivo
Secretaría de Administración

DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

"BASES"

Licitación Pública Local
LPL80/2019 Con Concurrencia del Comité

"POLIZA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A INFRAESTRUCTURA IBM, HARDWARE Y SOFTWARE, PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO"

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, LPL80/2019 con Concurrencia del Comité** para la **"POLIZA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A INFRAESTRUCTURA IBM, HARDWARE Y SOFTWARE, PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO"**, en lo subsecuente "Proceso de Adquisición", el cual se llevará a cabo con **Recursos Estatales,** del **Ejercicio 2019** 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"	Secretaría del Administración
"DIRECCIÓN GENERAL"	Dirección General de Abastecimientos.
"DIRECCIÓN"	Dirección de Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Secretaría Administración
"DOMICILIO"	Dentro de las instalaciones de la Secretaría de Administración, inmueble ubicado en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores,

	Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n)
“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.
“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**"	20 de junio de 2019	A partir de las 19:00 horas	Portal de Compras Jalisco y/o el SECG.
Recepción de preguntas	21 de junio de 2019	Hasta las 13:00 horas	De manera física en la Dirección del Comité de Adquisiciones, ubicado en el **"DOMICILIO"**
Registro para el Acto de Junta Aclaratoria	24 de junio de 2019	De las 09:30 a las 09:59 horas	En el "**DOMICILIO"**.
Acto de Junta Aclaratoria	24 de junio de 2019	A partir de las 10:00 horas	En el "**DOMICILIO"**.
Registro para la Presentación de Propuestas.	25 de junio de 2019	De las 16:25 a las 16:55 horas	En el "**DOMICILIO"**.
Presentación y Apertura de propuestas.	25 de junio de 2019	A partir de las 17:00 horas	En la Oficina de Recepción y Apertura, en el "**DOMICILIO"**.
"FALLO" O "RESOLUCIÓN" de la convocatoria.	Dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha de presentación y apertura de propuestas.		A través del "**SECG"** y/o correo electrónico.

1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente proceso es la contratación de "POLIZA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A INFRAESTRUCTURA IBM, HARDWARE Y SOFTWARE, PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO" conforme a las características señaladas en el **ANEXO 1,** (Carta de Requerimientos Técnicos), de las presentes **"BASES"**, dichas especificaciones y características técnicas se consideran mínimas y con la más óptima calidad, por lo que los **"PARTICIPANTES"** podrán proponer bienes y/o servicios con especificaciones y características superiores, si así, lo consideran conveniente. Las propuestas deberán

ser entregadas de manera **presencial** de acuerdo al calendario de actividades en el "**DOMICILIO"** citado en la convocatoria.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

La entrega de los bienes y/o servicios, objeto de este proceso de adquisición deberá ser en un plazo no mayor a lo estipulado en el anexo 1, la entrega será de conformidad con las características y especificaciones que se establecerán en el **"CONTRATO"**. Las obligaciones correrán a partir de la notificación de la firma del contrato y bajo la estricta responsabilidad del **"PROVEEDOR"**, quien se asegurará de su adecuado transporte/adecuada prestación hasta su correcta recepción a entera satisfacción de la "**DEPENDENCIA REQUIRENTE"**.

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

3. PAGO.

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

Documentos para pago parcial o total.

- **a.** Original y copia de la factura, 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, validada por la Dependencia.
- **b.** Original de la Orden de compra, en caso de parcialidad solo Copia, y original de la última parcialidad (en caso de generarse).
- **c.** Original del anexo de entregas, en caso de parcialidad solo copia (en caso de generarse).
- **d.** Copia del Acta de "**RESOLUCIÓN"** o "**FALLO"**.
- **e.** 1 copia del **"CONTRATO"**.
- **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.

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

En caso de que las facturas entregadas para su pago presenten errores o deficiencias, la "**DEPENDENCIA REQUIRENTE"** y/o "**SECRETARÍA"**, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará al **"PROVEEDOR"** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la indicación de

las deficiencias y hasta que el **"PROVEEDOR"** presente las correcciones no se computará para efectos del plazo del pago estipulado.

El pago de los bienes y/o servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que el **"PROVEEDOR"** deba efectuar, en su caso, por concepto de penas convencionales. Lo anterior, sin perjuicio de que la Secretaría de la Hacienda Pública 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 bienes y/o servicios adjudicados en el supuesto de proceder.

3.1. Vigencia de precios.

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

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 de acudir a la Dirección de Padrón de Proveedores, en el "**DOMICILIO"**.

e. En caso de resultar adjudicado, deberá de suscribir el **"CONTRATO"** en los formatos, términos y condiciones que la Dirección General Jurídica de la **"SECRETARÍA"** establezca, mismo que atenderá en todo momento a las presentes **"BASES"**, el Anexo 1, junta aclaratoria y la propuesta del adjudicado.

f. Conservar y mantener en forma confidencial toda información que llegara a su conocimiento necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, con motivo de esta licitación, sea cual fuere su naturaleza o destino, obligándose por tanto, a abstenerse de comunicarla, divulgarla o utilizarla para sí o en beneficio de terceros, fuese o no con propósito de lucro, o cualquier otra información que se proporcione en forma verbal o por escrito, excepto por requerimiento de Autoridad del orden Judicial o Administrativo competente. 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 **13:00 horas del 21 de junio del 2019**, 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 día 24 de junio del año en curso de 09:30 horas a 09:59 horas en el "**DOMICILIO"** de la presente convocatoria.

El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo a las **10:00 horas del día 24 de junio** 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 y/o visita en sitio, será bajo su estricta responsabilidad con carácter de **obligatoria**, de conformidad con el articulo 62 numeral 4 de la **"LEY".** El hecho de que el licitante no se presente a la junta de aclaraciones y/o visita en sitio, 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 bienes / servicios que está ofertando y que la **"CONVOCANTE"** solicita adquirir.

- **a.** Todas y cada una de las hojas de la propuesta elaborada por el "**PARTICIPANTE"**, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por el titular o su representante legal.
- **b.** Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse, dentro de **UN sobre cerrado** el cual deberá contener en su portada la fecha, nombre del participante (Razón Social) y número del 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 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		235

	Industria	Desde 51 Hasta 100	Desde 100.01 Hasta $250	
	Servicios	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 **17:00 horas del día 25 de junio del 2019,** 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 16:25 horas y cerrará a las 16:55 horas del día de la presentación y apertura de propuestas y en el cual **deberán anotar su nombre completo, número de su Identificación Oficial vigente, Razón Social de la empresa y hora de registro.**

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

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

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

a. **Anexo 2** (Propuesta Técnica).
b. **Anexo 3** (Propuesta económica)
c. **Anexo 4** (Carta de Proposición).
d. **Anexo 5** (Acreditación) o documentos que lo acredite.
e. **Anexo 6** (Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).
f. **Anexo 7** (Estratificación) Obligatorio solo para **"PARTICIPANTES"** MIPYME.
g. **Anexo 8** (**Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia impresa)**. De acuerdo al numeral 14 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 exigiría su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas; esto último en apego al artículo 64 apartado 3 de la **"LEY"** y 79 de su reglamento.

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

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

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

9.1.1. Este acto se llevará de la siguiente manera:

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

b. Los **"PARTICIPANTES"** que 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 proceso de adquisición, será adjudicado a un solo **"PARTICIPANTE"**.

Para la evaluación se procederá conforme a lo señalado en el apartado 2 del Artículo 66 de la **"LEY"**, en los "Procedimientos de Licitación Pública" y en el artículo 69 de su 2 "**REGLAMENTO"**, en donde se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en este proceso y cubran las características técnicas establecidas en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos)

Se establece como criterio de evaluación el "Binario", mediante el cual sólo se Adjudica a quien cumpla con los requisitos establecidos por la **"CONVOCANTE"** y oferte el precio más bajo, considerando los criterios establecidos en 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 poner en contacto con la **"CONVOCANTE"**, para tratar cualquier aspecto relativo a la evaluación de su propuesta. Cualquier intento por parte de un "**PARTICIPANTE"** de ejercer influencia sobre la "**CONVOCANTE"** para la evaluación o adjudicación, dará lugar a que se deseche su **"PROPUESTA"**.

12. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS DE LOS "PARTICIPANTES".

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

a. Se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la "**LEY"**, o se compruebe su incumplimiento o mala calidad como **"PROVEEDOR"** del Gobierno del Estado, y las sanciones aplicadas con motivo de su incumplimiento se encuentren en vigor.
b. Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes **"BASES"** y sus anexos.
c. Si un socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas **"PARTICIPANTES"**, o forma parte de alguna empresa a la que se le haya cancelado o suspendido el registro en el Padrón.
d. Cuando la propuesta presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.
e. La falta de cualquier documento solicitado.
f. La presentación de datos falsos.
g. Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los **"PARTICIPANTES"** para elevar los precios objeto del presente 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".

Sera 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 prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.

c. Si al revisar las propuestas existiera error aritmético y/o mecanográfico, se reconocerá el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas.

d. Cancelar, suspender o declarar desierto el 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.

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 bienes y/o prestación del servicio objeto del **"CONTRATO"**, en atención a los plazos establecidos en las presentes **"BASES"**, sus anexos y la propuesta del **"PROVEEDOR"** adjudicado**,** y podrá prorrogarse conforme a lo previsto en el artículo 80 de la **"LEY"**.

19. ANTICIPO.

No se otorgara anticipo para el presente proceso.

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.

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

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:

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

d. En caso de rescisión del **"CONTRATO"** por parte de la **"SECRETARÍA"** por cualquiera de las causas previstas en las presentes **"BASES"** o en el **"CONTRATO"**.

22. DE LA PENALIZACIÓN POR ATRASO EN LA ENTREGA.

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

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

23. DEL RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

En caso de que los bienes entregados por el **"PROVEEDOR"** sean defectuosos, faltos de calidad en general o tengan diferentes especificaciones a las solicitadas, la **"SECRETARÍA"** podrá rechazarlos, ya sea que no los reciba, o los regrese por haber detectado el incumplimiento posterior a la recepción, en caso de haberse realizado el pago, el **"PROVEEDOR"** se obliga devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, y a recibir a su costa los bienes que sean rechazados por la **"SECRETARÍA"** o la **"DEPENDENCIA REQUIRENTE"**, lo anterior sin perjuicio de que se pueda hacer efectiva la garantía señalada en el numeral 20 de las presentes **"BASES",** y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

En caso de que el servicio prestado por el **"PROVEEDOR"** sea falto de calidad en general, no se presente con elementos capacitados, o no cumpla con las diferentes especificaciones solicitadas, la **"SECRETARÍA"** podrá rechazarlos, en caso de haberse realizado el pago, el **"PROVEEDOR"** se obliga devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, lo anterior sin perjuicio de que se pueda hacer efectiva la garantía señalada en el numeral 20 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 2019, 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"**;
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; 20 de junio del 2019.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL80 /2019

"POLIZA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A INFRAESTRUCTURA IBM, HARDWARE Y SOFTWARE, PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO"

RELACIÓN DE ANEXOS

DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA	Punto de referencia 7	Documento que se entrega
Anexo 2 (Propuesta Técnica).	a)	
Anexo 3 (Propuesta Económica).	b)	
Anexo 4 (Carta de Proposición).	c)	
Anexo 5 (Acreditación) o documentos que lo acredite.	d)	
Anexo 6 (Declaración de integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).	e)	
Anexo 7 (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)	

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL80 /2019

"POLIZA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A INFRAESTRUCTURA IBM, HARDWARE Y SOFTWARE, PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO"

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

De conformidad al artículo 63 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y artículo 64 de su Reglamento, en mi calidad de persona física/representante legal de la empresa, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** lo siguiente: **Es mi interés en participar en la Licitación Pública Local LPL__/2019**

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL80 /2019

"POLIZA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A INFRAESTRUCTURA IBM, HARDWARE Y SOFTWARE, PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO"

MANIFIESTO DE PERSONALIDAD

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2019.

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 Proposiciones y presentar la propuesta en sobre cerrado (*a nombre propio/a nombre de mi representada*) en mi carácter de (*persona física/representante legal/apoderado*) asimismo, manifiesto que (*no me encuentro/mi representada no se encuentra*) en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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

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

ATENTAMENTE

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

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma de quien recibe el poder

ANEXO 1

CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL80 /2019

Jalisco

Secretaría de Administración

Anexo Técnico

1. GLOSARIO:

- ✓ DIT: Dirección de Infraestructura Tecnológica
- ✓ DGTI: Dirección General de Tecnologías de la Información.

2. ANTECEDENTES

La DGTI del Gobierno de Jalisco cuenta con equipamiento IBM en el cual aloja sistemas de alto grado de importancia, por lo tanto, es indispensable contar con una póliza que garantice el correcto funcionamiento de los equipos

3. JUSTIFICACIÓN

Garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos de infraestructura IBM del Gobierno del Estado a través de una póliza de mantenimientos preventivos y correctivos que prevén incidentes no contemplados en el hardware o del firmware de la infraestructura.

4. OBJETIVOS

La DGTI del Gobierno de Jalisco, tiene como objetivo, garantizar la disponibilidad, continuidad e integridad y confidencialidad de los sistemas de comunicaciones del Gobierno a través de la póliza de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte para el equipamiento que procesa lo servicios ofrecidos a la ciudadanía.

5. REQUERIMIENTO

ÚNICA. - Todos los componentes serán asignados a un solo proveedor.

Partida Única.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A INFRAESTRUCTURA IBM, HARDWARE Y SOFTWARE, PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO PARA LAS DEPENDENCIAS:

- SECRETARÍA DE ADMINISTRACION
- SECRETARIA DE LA HACIENDA PUBLICA
- SECRETARIA DE EDUCACION JALISCO (SEJ)
- SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO (SGG)

AT_V2

1 de 20

Jalisco

Secretaría de Administración

Anexo Técnico

COMPONENTE A). RENOVACIÓN DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE (SW) IBM

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Renovación de Mantenimiento y Soporte de Software (SW) IBM	Las Indicadas
Alcance: Mantener, renovar y atender soporte de productos de Software (SW) IBM con vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.	

SECRETARIAS DE ADMINISTRACION, EDUCACION Y GENERAL DE GOBIERNO

Vigencia: A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.

Dependencia	Cantidad	Nº de Parte	Descripción	Tipo
Secretaria General de Gobierno Registro Civil	300	E022LLL	IBM Informix Express Edition CPU Option Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal	Renovación
Secretaria de Administración	200	E08SLLL	IBM Informix Enterprise Edition CPU Option Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal	Renovación
Secretaria de Educación	140	E0BQ7LL	IBMInformixAdvancedEnterpriseEditionCPUOptionProcessorValueUnit(PVU)Annual SW Subscri pti on & Support Renewal	Renovación
Secretaria de Educación	10	E0LUVLL	IBMSpectrumProtectSuiteEntryTerabyte(1-100)Annual SWSubscription&SupportRenewal	Renovación
Secretaria de Educación	140	E0HPVLL	IBMDB2AdvancedEnterpriseServerEditionProcessorValueUnit (PVU)Annual SWSubscription& Support Renewal	Renovación

Secretaria General de Gobierno Registro Público de la Propiedad y Comercio	364	E0LWGLL	IBMSpectrumProtectExtendedEdition10ProcessorValueUnits(PVUs)Annual SWSubscription& Support Renewal	Renovación
Secretaria General de Gobierno Registro Público de la Propiedad y Comercio	28	E0LWBLL	IBM Spectrum Databases 10 Processor Value Units (PVUs) Annual SW Subscription & Support Renewal	Renovación

COMPONENTE B) CONSULTORÍA Y SOPORTE PARA PRODUCTOS DE Software (SW).

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Contratación de 150 días de consultoría y soporte para productos de Software (SW) IBM, Virtualización, JAVA, Linux.	150 días/consultor
Alcance: Servicios de consultoría, mentoría y soporte en los productos de Software (SW) indicados y de acuerdo a las condiciones y niveles de servicio a continuación descritos.	
CARACTERÍSTICAS	**ALCANCE O DESCRIPCIÓN**
Vigencia	150 días consultor con vigencia al 30 de Junio del 2020 o, lo que ocurra primero. • Desglosados de la siguiente manera: 100 días para Secretaria de Hacienda Pública y 50 días para el resto de las secretarias.
Tipo de soporte requerido:	Las siguientes actividades son descriptivas y se presentan de manera enunciativa más no limitativa, para el tipo de actividades que se requieren como parte del servicio a contratar:

	• Definición de la arquitectura y prerrequisitos de instalación, configuración y sizing para las distintas soluciones que requiere en producción la convocante. • Mentoría y servicios de consultoría para DB2 Content Manager, DB2 Enterprise Server Edition y AIX; • Mentoría y servicios de consultoría para Informix Dynamic Server Ultimate Edition e Informix Dynamic Server Express Edition; • Servicios de consultoría y mentoría WebSphere Portal Server Extended Edition y Websphere Application Server Network Deployment; • Servicios de consultoría y mentoría en Infosphere Information Services Director e Infosphere Qualitystage Processor; • Servicios de consultoría bajo demanda para apoyos a Productos Software (SW) IBM instalados (prototipos, consultoría y mentorías); • Afinación de aplicaciones e instancias en ambientes de infosphere Information Services Director e Infosphere Qualitystage Processor. • Generación de procesos de extracción, transformación y carga en ambientes de Infosphere Information Services Director e Infosphere Qualitystage Processor, así como la consultoría a las áreas técnicas de las secretarias. • Generación de recomendaciones y consultoría, guías o lineamientos para ambientes de Infosphere Information Services Director e Infosphere Qualitystage Processor Afinación de aplicaciones e instancias en ambientes de infosphere Information Services Director e Infosphere Qualitystage Processor. **Tareas de Administración General de IBM Informix Dynamic Server** 2.1. Puesta a punto inicial de herramientas de backup & recovery 2.2. Administración de modos de operación del Servidor de Bases de Datos 2.3. Revisión de consistencia del Servidor de Bases de Datos 2.4. Puesta a punto del mirroring (espejeo) de la Chunks para protección de datos 2.5. Administración del Logical Log del Servidor de Bases de Datos 2.6. Administración del Physical Log del Servidor de Bases de Datos 2.7. Administración de la Memoria Compartida del Servidor de Bases de Datos

	2.8. Administración de Procesadores Virtuales del Servidor de Bases de Datos 2.9. Administración del Paralelismo de Procesos del Servidor de Bases de Datos 2.10. Puesta a punto de recursos de monitoreo del BD: 2.10.1. Oncheck 2.10.2. Onperf 2.10.3. Onstat 2.10.4. SMI Tables 2.10.5. System Console 2.10.6. UNIX Operating-System Tools • **Tareas de Administración Especializada de IBM Informix Dynamic Server** 3.1. Puesta a punto de parámetros de disco 3.1.1. Root Dbspace 3.1.2. Mirror de Root Dbspace 3.1.3. Log Dbspace 3.1.4. Mirror de Log Dbspace 3.1.5. User Data Displace 3.1.6. Mirror de User Data Dbspace 3.1.7. Temporary Dbspace 3.1.8. BLOB Dbspace 3.1.9. SBLOB Dbspace 3.1.10. Puesta punto de parámetros de disco 3.2. Puesta punto de parámetros de memoria 3.2.1. Parámetros de Shared-Memory 3.2.2. Definición de Espacio de Shared-Memory Size Allocation 3.2.3. Asignación de Espacio Shared-Memory Space Allocation 3.2.4. Control del Buffer de Shared-Memory Buffer Control 3.2.5. Puesta punto del SQL Statement Cache 3.3. Puesta a punto de parámetros de procesadores 3.3.1. Parámetros de procesadores virtuales de la BD **Tareas de Afinación al Rendimiento del Servidor de Base de Datos** 4.1. Definición de Estrategia de Monitoreo Proactivo de Recursos 4.1.1. Creación de histórico de performance del Servidor de Base de Datos 4.1.2. Monitoreo de recursos del Servidor de Base de Datos 4.1.3. Monitoreo de recursos que impactan la utilización de CPU 4.1.4. Monitoreo de recursos que impactan la utilización de Memoria 4.1.5. Monitoreo de recursos que impactan la utilización de Disk I/O 4.1.6. Monitoreo de transacciones definición de herramientas 4.1.7. Monitoreo de transacciones con oncheck 4.1.8. Monitoreo de transacciones con onperf

	4.1.9. Monitoreo de transacciones con onstat 4.1.10. Monitoreo de transacciones con SMI Tables 4.1.11. Monitoreo de transacciones con System Console 4.1.12. Monitoreo de transacciones con UNIX Operating-SystemTools 4.2. Afinación de recursos de CPU de la BD 4.3. Afinación de recursos de Memoria de la BD 4.4. Afinación de recursos de Disco de la BD 4.5. Afinación de recursos de Procesos de SQL de la BD 4.6. Afinación de recursos de Crecimiento de Datos de SQL de la BD **Tareas de Administración de Respaldos y Recuperaciones del Servidor de Base de Datos** 5.1. Puesta a punto del ambiente de Backup and Recovery 5.1.1. Recursos de HW 5.1.2. Recursos de SW 5.1.3. Componentes IDS On-Bar 5.2. Preparación de los procesos de Backup & Recovery de la información 5.3. Pruebas en ambientes no productivos y con conjunto de datos muestra 5.4. Ejecución de respaldos de información previa ejecución de la extracción de datos **Tareas de Administración de la Replicación del Servidor de Base de Datos** 6.1. Diseño del esquema de operación de las instancias HDR de IBM 6.1.1. Validación de la capacidad de hardware para la operación de IBM IDS HDR 6.1.2. Propuesta de configuración de parámetros para instancia primaria, y secundaria de IBM IDS HDR 6.1.3. Definición de parámetros y condiciones de activación de la instancia primaria, y secundaria de IBM IDS HDR 6.1.4. Diseño de las distribuciones de disco de IBM IDS para la instancia primaria, y secundaria de IBM IDS HDR 6.1.5. Diseño de la configuración de red de las instancias de HDR para el logro de la redundancia a nivel de red 6.1.6. Definición de los servicios de monitoreo, respaldo, y afinación de las instancias de IBM IDS HDR 6.2. Puesta a punto de las instancias HDR de IBM IDS 6.2.1. Instalación y configuración de acuerdo al diseño de las instancias de IBM IDS HDR 6.2.2. Puesta a punto de la operación IBM IDS HDR 6.2.3. Puesta a punto la conectividad cliente/servidor de la aplicación al ambiente de operación de BM IDS HDR

	6.2.4. Puesta a punto de los procesos de monitoreo y respaldo en el ambiente de IBM IDS HDR 6.3. Pruebas de las instancias HDR de IBM IDS 6.3.1. Pruebas de funcionalidad 6.3.2. Identificación de componentes a afinar 6.3.3. Aplicación de cambios finales 6.4. Implementación a producción de las instancias HDR de IBM IDS 6.4.1. Implementación de la funcionalidad desarrollada 6.4.2. Monitoreo de la solución en producción **Creación de documentación de los procesos realizados para el proyecto** 7.1. Documentación, e historia técnica del ambiente 7.2. Implementación de una Intranet de procesos técnicos de administración, y afinación de IDS **Actualización y tunning a nuevas versiones de Informix Dynamic Server** 8.1. Apoyo en la validación de la compatibilidad de las aplicaciones SQL, a la nueva versión de Informix. 8.2. Apoyo en la validación de sistemas operativos, y requisitos de actualización. 8.3. Apoyo en la realización de un checklist de upgrade de versión para el ambiente del cliente. 8.4. Apoyo en la documentación de componentes del sistema afectados por el proceso de upgrade 8.5. Apoyo en la Recomendación de cambios a realizar a interfaces de bases de datos o aplicativos existentes que se conectarán a la base de datos actualizada. 8.6. Apoyo en la ejecución de la actualización de versiones de Informix. 8.7. Documentación de cambios realizados con motivo de la actualización. **Tareas de Administración de otras tecnologías diferentes a IBM, Tales como Virtualización, Java, Linux, y otras.** 9.1 Servicios de consultoría y mentoría 9.2 Servicios de consultoría bajo demanda para apoyos a Productos y SW instalados (prototipos, consultoría y mentoría); 9.3 Servicios de consultoría y mentoría de productos instalados en diferentes dependencias del ejecutivo 9.4 Afinación de aplicaciones e instancias en ambientes productivos 9.5 Generación de recomendaciones y consultoría, guías o lineamientos para ambientes con las tecnologías descritas. 9.6 Soporte y Consultoría en migración de bases de datos DB2.

	9.8 El proveedor deberá de contar con la experiencia de migración de bases de datos DB2 de ambientes POWER i a ambientes SQL, para lo cual deberá de incluir en su propuesta al menos 2 cartas originales, con firma autógrafa, emitidas por clientes a quienes le haya proporcionado dicho servicio. Las cartas deberán, incluir teléfono en que el cliente puede ser contactado. La convocante ser reserva el derecho de contactar al cliente. **Administración de Respaldos de Información.** 10.1 Soporte y Consultoría en uso y administración de software Spectrum. 10.2 El proveedor deberá contar con las certificaciones indicadas.
Disponibilidad para brindar el servicio	24x7x365 con tiempo máximo de 4 horas. El Proveedor deberá garantizar la disponibilidad inmediata 24x7x365 de al menos un Ingeniero Senior para la atención de incidentes. El proveedor asignará un gerente de proyecto, quien será el responsable de coordinar a los consultores y acordar los planes de trabajo, días de consultoría y entregables con el responsable de la administración del contrato o quien este designe dada la naturaleza del proyecto. Con el objetivo de garantizar tiempos de respuesta menores a 4 horas, el proveedor deberá tener oficinas en la zona metropolitana de Gdl, comprobándolo con Comprobante de Domicilio Vigente no mayor a 60 días de antigüedad o pudiendo ser contratos de arrendamiento. El Gerente de Proyectos, El consultor Senior deben residir en la zona metropolitana de Guadalajara para garantizar la atención, para garantizar lo anterior se deberá incluir comprobante de domicilio.
Tiempo de respuesta para brindar el servicio	El proveedor deberá tener la capacidad de respuesta para iniciar la realización del servicio o actividad requerida por la convocante en un plazo no mayor a una semana posterior a la recepción por escrito de la solicitud de parte de la convocante.
Modo de prestar el servicio y Entregables	En todo requerimiento se deberá entregar un plan de trabajo acordado entre las partes previo al inicio de cualquier servicio, debiendo contener el total de días que se consumirán y entregables, con la firma de aprobación del Director General de Tecnologías de la Información, o quien este designe para tal fin. • Al finalizar cada servicio deberá entregarse de parte del proveedor un resumen de actividades, bitácora técnica o cualquier otro entregable que previo al inicio del servicio sea acordado entre ambas partes. • El proveedor asignará un gerente de proyecto, quien será el responsable de coordinar a los consultores y acordar los planes de trabajo, días de consultoría y entregables

	con el responsable de la administración del contrato o quien este designe dada la naturaleza del proyecto. • El gerente de proyecto del proveedor será el responsable de entregar reporte mensual de avance y status de los diferentes proyectos o actividades que contengan servicios requeridos por la convocante, así mismo deberá entregar reporte semanal de actividades y horas consumidas de parte de los consultores. • La distribución de Días de Consultoría será de acuerdo a las necesidades, es decir, se asignarán recursos bajo demanda de acuerdo al perfil requerido. • En la propuesta técnica deberá entregar todos los formatos (Machotes) descritos anteriormente, así como la metodología y herramientas de atención. * El participante deberá entregar al término de la vigencia del contrato el documento de cierre el cual incluirá un timeline de los eventos y servicios otorgados, así como un resumen de actividades realizadas.
Viáticos	Los viáticos y cualquier costo adicional asociado con la prestación de los servicios, cualquiera que sea su naturaleza deberán estar incluidos como parte del precio por el servicio.
Tipo, perfil y nivel de los consultores	En el Caso de tecnologías relacionadas con IBM, los consultores asignados será personal certificado en tecnología de IBM y con experiencia en la administración técnica de ambientes sobre tecnología IBM debiendo probarlo mediante copia de certificaciones VIGENTES de parte de IBM y currículo Individual que demuestre su experiencia previa. Las certificaciones deben ser técnicas, las certificaciones de ventas no aplican. o **Gerente de proyectos.** o Experiencia comprobable de por lo menos tres años en administración de proyectos. El Participante deberá incluir en su propuesta currículo en original con firma autógrafa del gerente de proyectos. o Documentación que avale su conocimiento en metodologías de planeación de proyectos. Como lo es su certificación en administración de proyectos del PMI con firma autógrafa. o **Consultor en Spectrum Storage Management.** o Certificación en IBM Certified Advanced Deployment Professional - Spectrum Storage Management V6. o Certificación en IBM Certified Deployment Professional - Spectrum Protect V8.1 o Consultor ambiente Linux

	o Certificación en IBM Certified Specialist - Power Systems Technical Support for AIX and Linux o **Consultor en IM Data Management: Informix Enterprise, Informix Express:** o Nivel Senior: o IBM Certified System Administrator - Informix 12.10 o **Consultor en IM Data Management: DB2 Enterprise:** o Nivel Junior: o IBM Certified Database Associate -- DB2 9 Fundamentals o Nivel Senior o IBM Certified System Administrator - Informix 11.70 o **Consultor en WebSphere Core: WebSphere Application:** o Nivel Senior: o IBM Certified System Administrator - WebSphere Application Server Network Deployment V7.0

COMPONENTE C). RENOVACIÓN DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE HARDWARE (HW) IBM

DESCRIPCIÓN
Renovación de Mantenimiento y Soporte de Hardware (HW) IBM
Alcance: El proveedor mantendrá, renovara y atenderá el soporte de productos de Hardware (HW) IBM con vigencia descrita en cada uno de los rubros

SECRETARIA DE LA HACIENDA PUBLICA:
Vigencia: **3 meses** a partir de la firma de contrato.

Dependencia	Descripción	Modelo	Type/ID	Serie	Vigencia
HACIENDA	Teclado	SK-8845	40K9400	1416352	3 meses
HACIENDA	Teclado	SK-8845	40K9400	2154414	3 meses
HACIENDA	Teclado	SK-8845	40K9400	2499189	3 meses
HACIENDA	Teclado	SK-8845	40K9400	4572977	3 meses

HACIENDA	Servidor	2100G2	4380Q1C	7800186	3 meses
HACIENDA	SAN	Storewize V3700	2072-52C	7810033	3 meses
HACIENDA	Switch Fibra	San48B-5	2498-F48	10151ZK	3 meses
HACIENDA	Switch Fibra	San48B-5	2498-F48	10152AH	3 meses
HACIENDA	Servidor	Blade Center BCH	7989-BCH	101DA7A	3 meses
HACIENDA	Gabinete	2101-200	7014-T42	10295FG	3 meses
HACIENDA	Gabinete	2101-200	7014-T42	10295GG	3 meses
HACIENDA	Gabinete	2101-200	7014TDD	102A25Q	3 meses
HACIENDA	Switch Fibra	SAN24B-4 Express	2498-B24	10353DX	3 meses
HACIENDA	Switch Fibra	SAN24B-4 Express	2498-B24	10353EB	3 meses
HACIENDA	Flat-panel	1723-HC1	39M2965	104512T	3 meses
HACIENDA	Flat-panel	1723-HC1	03N7012	105150P	3 meses
HACIENDA	Servidor	PS750	8408-E8D	108EE1T	3 meses
HACIENDA	Servidor	PS750	8408-E8D	108EE2T	3 meses
HACIENDA	Servidor	PS 720	8202E4C	10902CT	3 meses
HACIENDA	Flat-panel	1723-HC1	39M2965	109135K	3 meses
HACIENDA	Gabinete	2101-200	7014-T42	1092F3D	3 meses
HACIENDA	Consola	7042-CR7	7042-CR7	10B2D8C	3 meses
HACIENDA	Servidor	PS700	8406-70Y	10EC7CA	3 meses
HACIENDA	Servidor	PS700	8406-70Y	10EEA1A	3 meses
HACIENDA	LTO/DVD	DAT160	7226-1U3	68NW776	3 meses
HACIENDA	LTO/DVD	DAT160	7226-1U3	68NW777	3 meses
HACIENDA	Servidor	X3850 X5	3958-DD5	780CA38	3 meses
HACIENDA	Librería	TS3200 LTO 3	3573-L4U	78C2842	3 meses
HACIENDA	SAN	Storewize V7000	2076-124	78N186C	3 meses
HACIENDA	SAN	Storewize V7000	2076-224	78N1956	3 meses
HACIENDA	SAN	Storewize V7000	2076-124	78REH8V	3 meses
HACIENDA	SAN	Storewize V7000	2076-124	78REKWR	3 meses
HACIENDA	SAN	Storewize V7000	2076-124	78REKWY	3 meses
HACIENDA	SAN	Storewize V7000	2076-224	78REL36	3 meses
HACIENDA	SAN	Storewize V7000	2076-224	78REL3B	3 meses
HACIENDA	SAN	Storewize V7000	2076-224	78REL4A	3 meses
HACIENDA	SAN	Storewize V7000	2076-224	78REL4M	3 meses
HACIENDA	SAN	Storewize V7000	2076-224	78REL4P	3 meses
HACIENDA	SAN	Storewize V7000	2076-224	78REL4R	3 meses
HACIENDA	SAN	Storewize V7000	2076-224	78REL52	3 meses
HACIENDA	SAN	Storewize V7000	2076-224	78REL54	3 meses
HACIENDA	SAN	Storewize V7000	2076-224	78REL55	3 meses
HACIENDA	SAN	Storewize V7000	2076-224	78REL5H	3 meses

HACIENDA	SAN	Storewize V7000	2076-224	78REL5T	3 meses
HACIENDA	SAN	Storewize V7000	2076-224	78REL6D	3 meses
HACIENDA	KVM Switch	KVM Switch	1078367000	95P7592	3 meses
HACIENDA	Servidor	Blade 06	7873-AC1	KQ0YC68	3 meses
HACIENDA	Servidor	Blade 04	7873-AC1	KQ0YC69	3 meses
HACIENDA	Servidor	Blade 01	7873-AC1	KQ0YC70	3 meses
HACIENDA	Servidor	Blade 05	7873-AC1	KQ0YC71	3 meses
HACIENDA	Servidor	Blade 02	7873-AC1	KQ0YC72	3 meses
HACIENDA	Servidor	Blade 03	7873-AC1	KQ0YC73	3 meses
HACIENDA	Consola	System x3250 M4	2583PAH	KQ8M2PP	3 meses
HACIENDA	Consola	x3650	7979E7U	KQHDDFH	3 meses
HACIENDA	Flat-panel	1723-HC1	39M2965	MM24260	3 meses

SECRETARIAS DE ADMINISTRACION, EDUCACION Y GENERAL DE GOBIERNO

Vigencia: **A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.** a partir a partir de la firma de contrato.

Dependencia	Descripción	Modelo	Type/ID	Serie	Vigencia
Registro Público de la Propiedad y Comercio / Secretaria General de Gobierno	STORWIZE V7000U UNIFIED	Storwize V7000U Unified	2073-720	7807985	: A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.
Registro Público de la Propiedad y Comercio / Secretaria General de Gobierno	STORWIZE V7000U UNIFIED	Storwize V7000U Unified 2073-720	2073-720	7807988	: A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.

Registro Público de la Propiedad y Comercio / Secretaria General de Gobierno	IBM Flex System Manager Node	8731	AC1	06ADDT3	A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.
Registro Público de la Propiedad y Comercio / Secretaria General de Gobierno	IBM Flex System Enterprise Chassis	8721	HC1	06XBYM3	A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.
Registro Público de la Propiedad y Comercio / Secretaria General de Gobierno	IBM System x3550 M4 Server	7914	AC1	06YGBB4	A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.
Registro Público de la Propiedad y Comercio / Secretaria General de Gobierno	IBM Storwize V7000 Disk System	2076	124	78REYWA	A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.
Registro Público de la Propiedad y Comercio / Secretaria General de Gobierno	STORWIZE V7000 EXPANSION 12	Storwize V7000 Expansion	2076-212	78RF4N4	A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.
Registro Público de la Propiedad y Comercio / Secretaria General de Gobierno	STORWIZE V7000 EXPANSION 12	Storwize V7000 Expansion	2076-212	78RF6B5	A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.
Registro Público de la Propiedad y Comercio / Secretaria General de Gobierno	STORWIZE V7000 EXPANSION 12	Storwize V7000 Expansion	2076-212	78RFA79	A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.
Registro Público de la Propiedad y Comercio / Secretaria General de Gobierno	IBM TS3200 Tape Library	3573	L4U	78W0119	A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.

Registro Público de la Propiedad y Comercio / Secretaria General de Gobierno	LenovoEMC StorCenter (NAS)	px12-350r		8HC2300785	A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.
Registro Público de la Propiedad y Comercio / Secretaria General de Gobierno	LenovoEMC StorCenter (NAS)	px12-350r		8HC235065B	A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.
Registro Público de la Propiedad y Comercio / Secretaria General de Gobierno	IBM Flex System x240 Compute Node	8737	AC1	O6YCZC7	A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.
Registro Público de la Propiedad y Comercio / Secretaria General de Gobierno	IBM Flex System x240 Compute Node	8737	AC1	O6YCZC8	A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.
Registro Público de la Propiedad y Comercio / Secretaria General de Gobierno	IBM Flex System x240 Compute Node	8737	AC1	O6YCZC9	A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.
Secretaria de Administración	Switch Fibre Channel	SAN	2498-B24	108768V	A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.
Secretaria de Administración	Switch Fibre Channel	SAN	2498-B24	108777W	A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.
Secretaria de Administración	Switch Fibre Channel	SAN	2005-B16	101863P	A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.
Secretaria de Administración	Switch Fibre Channel	SAN	2005-B16	101869V	A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de

					Junio del 2020.
Secretaria de Administración	Control Enclosure	V7000	2076-124	78REV1P	A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.
Secretaria de Administración	Expansión	V7000	2076-224	78RF54N	A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.
Secretaria de Administración	Expansión	V7000	2076-224	78RGC80	A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.
Secretaria de Administración	Expansión	V7000	2076-224	78RGC8D	A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.
Secretaria de Administración	Servidor	System x3650	7979-XXX	KQVRXV2	A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.
Secretaria de Administración	Servidor	System x3650	7979-XXX	KQXGHD0	A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.
Secretaria de Educación Jalisco	TS7620 Appliance	SM2	3959	7802568	A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.
Secretaria de Educación Jalisco	Flex System Chassis	92X	7893	211D78A	A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.
Secretaria de Educación Jalisco	Flex System Manager	01M	7955	21DE96B	A partir de la firma del

					contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.
Secretaria de Educación Jalisco	Flex System Chasis	10X	7863	21DE98B	A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.
Secretaria de Educación Jalisco	Flex System Chasis	10X	7863	21DE99B	A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.
Secretaria de Educación Jalisco	Flex System Chasis	10X	7863	21DE9AB	A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.
Secretaria de Educación Jalisco	Power Systems 7895	23X	7895	21DE9EB	A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.
Secretaria de Educación Jalisco	Storwize V7000 Expansion 24	224	2076	78RFAAD	A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.
Secretaria de Educación Jalisco	Storwize V7000 Controller 24	124	2076	78RFAK9	A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.
Secretaria de Educación Jalisco	IBM Storwize V7000	Storwize V7000	2076	78RGKPT	A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.
Secretaria de Educación Jalisco	IBM Storwize V7000	Storwize V7000	2076	78RGKR9	A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.

Secretaria de Educación Jalisco	IBM Storwize V7000	Storwize V7000	2076	78RGKTM	A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.
Secretaria de Educación Jalisco	Library 3573-TL	Library	3573	78W7582	A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de Junio del 2020.

6. GARANTIAS

La entrega de los servicios (Software, Consultoría y Soporte a Hardware) deberá entregarse en las siguientes ubicaciones:

- **Secretaria de Administración**
  - Domicilio: Alcalde 1221, Col. Miraflores. Ciudad: Guadalajara, C.P. 44270. / Dirección de Infraestructura Tecnológica Data Center.
- **Secretaria de Hacienda Publica (Nuevo León)**
  - Domicilio: Magisterio y Tamaulipas 1499, Edif. Nvo. León. Col. Miraflores. Ciudad: Guadalajara, C.P. 44220. / Dirección de Tecnología Financiera (5to.Piso) Data Center.
- **Secretaria General de Gobierno / Registro Público de la Propiedad y Comercio**
  - Av. Prolongación Alcalde no. 1855, Colonia Miraflores, 44270 Guadalajara, JAL, México.
- **Secretaria de Educación Jalisco**
  - Av. Central Guillermo González Camarena 615, Poniente, 45136 Zapopan, Jal., México

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

Jalisco

Secretaría de Administración

Anexo Técnico

El participante deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

CONDICIONES GENERALES PARA EL MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE (SW) IBM.

1.-De todos los productos de Software (SW) se deberá de entregar el DOCUMENTO DE TITULARIDAD en el momento de la entrega de los productos, suscripción y soporte.

2.-Deberá de regenerar todos los usuarios y claves de acceso de acuerdo a la documentación que le será proporcionada al participante ganador por parte de la DGTI de la Secretaría Administración

3.-El proveedor deberá entregar Carta firmada en original en donde IBM lo acredite como canal Registered o superior. Estando autorizado a Distribuir e Implementar todas y cada una de las tecnologías involucradas en la presente licitación, enumerando de manera individual los productos o sus familias de Software (SW)

4.-El proveedor deberá entregar copia de todos los certificados vigentes por parte del fabricante, solicitados en dentro del Componente B de la presente licitación, donde sus ingenieros comprueben tener las capacidades técnicas en las tecnologías de Software (SW) de IBM ofrecidas.

5.-Describir la metodología para el nivel de escalación de soporte, seguimiento, atención y cierre de cada caso solicitado por el área técnica responsable de cada una de las secretarias antes mencionadas, especificando su tiempo de respuesta en 4 horas.

6.-En caso de incumplimiento las áreas técnicas de cada secretaría determinaran con la Dirección General de Adquisiciones en coordinación con el área Jurídica, las penalizaciones por incumpliendo de contrato o daño.

7.-La garantía y el periodo de vigencia, de la suscripción deberá de ser hasta el término del contrato.

8.-Se deberá entregar como mínimo dos cartas de contar con la experiencia de migración.

Secretaría de Administración

Anexo Técnico

CONDICIONES GENERALES PARA EL MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE HARDWARE (HW) IBM.

1. El proveedor deberá entregar los certificados por parte del fabricante en donde sus ingenieros comprueben tener las capacidades técnicas en las tecnologías de Hardware (HW) para ser soportadas.

2. El proveedor deberá garantizar el soporte preventivo y correctivo al Hardware IBM que será otorgado por parte del fabricante IBM, que incluya actualizaciones de micro código, firmware y software que se requiera para el funcionamiento adecuado del hardware.

3. El proveedor deberá entregar la matriz de escalación del soporte por parte de fabricante, mecanismos para levantar tickets de soporte y tiempos de respuesta según la gravedad en las posibles fallas, así como dar seguimiento puntual hasta la resolución de cada reporte.

4. En caso de incumplimiento las áreas técnicas de cada secretaría determinaran con la Dirección General de Adquisiciones en coordinación con el área Jurídica, las penalizaciones por incumpliendo de contrato o daño.

5. La garantía y el periodo de vigencia, deberán estar especificadas en cada producto.

6. El proveedor deberá realizar 1 mantenimiento preventivo durante la vigencia al Hardware de IBM realizando las siguientes actividades:

   - Apagado de hardware de acuerdo con el trabajo de cada una de las áreas para no afectar operaciones
   - Limpieza y sopleteo a hardware del listado en el complemento c.
   - Actualización de software si así lo requiere el equipo (de acuerdo con el trabajo de cada una de las áreas para no afectar operaciones)
   - Verificación de encendido de equipo
   - Verificación de hardware dañado para reemplazo

7. El proveedor deberá contar al menos con un Equipo de Almacenamiento similar o compatible con la base instalada de la Dependencia, esto con la finalidad de cubrir cualquier contingencia presentada durante la vigencia del contrato, así mismo el proveedor deberá contar con el personal técnico certificado para poner a punto dicho equipo.

8. El proveedor adjudicado deberá entregar, a mas tardar 2 semanas después de la firma de contrado, documentación probatoria que confirme que los equipos listados en la presente licitación se encuentran bajo contrato de mantenimiento con el fabricante.

9. El participante deberá contar con al menos uno de sus ingenieros certificado con it service managament foundations ISO 20000

8. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento	
Nombre: Carlos Eduardo González Durón	
Puesto : Director General de Tecnologías de la Información / Secretaria de Educación	
e-mail: carlos.duron@jalisco.gob.mx	
Fecha: 18-06-2019	Tel. /ext. 30307568 – Ext 57102
Firma:	

Responsable de elaborar el requerimiento	
Nombre: Juan Carlos Camarena Gutiérrez	
Puesto: Director de Informática / Registro Público de la Propiedad y Comercio	
e-mail: juan.camarena@jalisco.gob.mx	
Fecha: 18-06-2019	Tel. /ext. 38192464 Ext. 47362
Firma:	

Responsable de elaborar el requerimiento	
Nombre: Miguel Ángel Romo Rubio	
Puesto : Director de Infraestructura y Comunicaciones/SECADMON	
e-mail: miguel.romo@jalisco.gob.mx	
Fecha: 18-06-2019	Tel. /ext. 38182872 ext. 26255
Firma:	

Responsable de elaborar el requerimiento	
Nombre: Alejandro Michel Macarty	
Puesto: Director de Tecnología de Información Financiera / Secretaría de la Hacienda Pública	
e-mail: alejandro.michel@jalisco.gob.mx	
Fecha: 18-06-2019	Tel. /ext. 38192347Ext. 43588
Firma:	

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

AT_V2

20 de 20

ANEXO 2

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL80 /2019

"POLIZA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A INFRAESTRUCTURA IBM, HARDWARE Y SOFTWARE, PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO"

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ de 2019.

(PROPUESTA TÉCNICA)

Progresivo	Cantidad	Unidad de Medida	Artículo	Descripción	Entregables y demás características

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

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

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

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

ANEXO 3

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL80 /2019

"POLIZA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A INFRAESTRUCTURA IBM, HARDWARE Y SOFTWARE, PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO"

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2019.

PROPUESTA ECONÓMICA

Progresivo	Cantidad	Unidad de Medida	Artículo	Descripción	Precio Unitario	Importe
				SUBTOTAL		
				I.V.A.		
				TOTAL		

CANTIDAD CON LETRA:
TIEMPO DE ENTREGA: (De no señalar fecha específica, el Licitante deberá señalar si el número de días son hábiles o naturales, tomando en cuenta que estos se contarán a partir de la suscripción del contrato en caso de resultar adjudicado
CONDICIONES DE PAGO:
(De solicitar pagos parciales, deberá especificar el monto de cada parcialidad contra entrega y entera satisfacción de la dependencia).

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.

ANEXO 4
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL80 /2019

"POLIZA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A INFRAESTRUCTURA IBM, HARDWARE Y SOFTWARE, PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO"

CARTA DE PROPOSICIÓN

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2019.

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 LPL80 /2019 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 (XXXXXXXXX), y en su caso me comprometo a realizar los trámites de registro y actualización ante el Padrón de proveedores en los términos señalados en las presentes **"BASES"**, para la firma del contrato que llegare a celebrarse en caso de resultar adjudicado.
2. Que mi representada señala (o "que señalo") como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número xx de la calle xx, de la colonia XXXXXXXXXXXXX, de la ciudad de xx, C.P. XXXXX, teléfono xx, fax xxxx y correo electrónico XXXXXX.
3. Que he leído, revisado y analizado con detalle todas las condiciones de las **"BASES"** del presente proceso de adjudicación, las especificaciones correspondientes y el juego de Anexos que me fueron proporcionados por la Secretaría de Administración del Gobierno de Jalisco, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos y/o acatar las aclaraciones realizadas por las áreas técnicas del presente procedimiento.
4. Que mi representante entregará (o "Que entregaré") los bienes y/o servicios a que se refiere el presente Procedimiento de Licitación de acuerdo con las especificaciones y condiciones requeridas en las **"BASES"** de este proceso de adjudicación, con los precios unitarios señalados en mi propuesta económica.
5. Que se han formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles que puedan influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en moneda nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen en la elaboración de los bienes y/o servicios hasta su recepción total por parte del Gobierno del Estado.

6. Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la Dirección General de Abastecimientos opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este proceso de adquisición.
7. En caso de resultar favorecidos, nos comprometemos (O "me comprometeré) a firmar el contrato en los términos señalados en las **"BASES"** del presente procedimiento de adjudicación.
8. Que mi representante no se encuentra (o "Que no me encuentro") en alguno de los supuestos del artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y tampoco en las situaciones previstas para el **DESECHAMIENTO DE 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

ANEXO 5
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL80 /2019

"POLIZA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A INFRAESTRUCTURA IBM, HARDWARE Y SOFTWARE, PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO"

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2019.

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 __/2019 CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**, así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

Nombre del Licitante :		
No. de Registro del RUPC (*en caso de contar con él*)		
No. de Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio: (*Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal*)		
Municipio o Delegación:		**Entidad Federativa:**
Teléfono (s):	**Fax:**	**Correo Electrónico:**
Objeto Social: tal y como aparece en el acta constitutiva (persona moral) o actividad preponderante (persona física)		
Personas Morales: **Número de Escritura Pública:** (*Acta Constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones*) **Fecha y lugar de expedición:** **Nombre del Fedatario Público**, mencionando si es Titular o Suplente**:** **Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:** **Tomo:** **Libro:** **Agregado con número al Apéndice:**		

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

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 6

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL80 /2019

"POLIZA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A INFRAESTRUCTURA IBM, HARDWARE Y SOFTWARE, PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO"

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES.

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2019.

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__/2019 CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"** para la entrega de los **"____",** por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, el **"PROVEEDOR"** (*persona física o moral*), a quien represento, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración y/o Unidad Centralizada de Compras, induzcan o alteren la evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás **"PARTICIPANTES"**, así como la celebración de acuerdos colusorios.

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

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 7
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL80 /2019

"POLIZA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A INFRAESTRUCTURA IBM, HARDWARE Y SOFTWARE, PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO"

ESTRATIFICACIÓN

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2019. (**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 __/2019 CON CONCURRENCIA del "COMITÉ"**, en el que mí representada, la empresa _____ (**2**) _____, participa a través de la presente proposición.

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

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

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

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

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

ANEXO 8
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL80 /2019

"POLIZA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A INFRAESTRUCTURA IBM, HARDWARE Y SOFTWARE, PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO"

ARTÍCULO 32-D

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2019.

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

ANEXO 9
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL80 /2019

"POLIZA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A INFRAESTRUCTURA IBM, HARDWARE Y SOFTWARE, PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO"

Cumplimiento obligaciones IMSS

Guadalajara Jalisco, a ___ de _____ del 2019.

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

LPL80 /2019

"POLIZA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A INFRAESTRUCTURA IBM, HARDWARE Y SOFTWARE, PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO"

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

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2019.

ANVERSO

REVERSO

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 11
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL80 /2019

"POLIZA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A INFRAESTRUCTURA IBM, HARDWARE Y SOFTWARE, PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO"

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

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2019.

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 __/2019 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

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 PUBLICA 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 OTORGUE ALGUNA PRÓRROGA DE CUMPLIMIETNO O SE CELEBRE CON ÉSTE, CUALQUIER ACUERDO MODIFICATORIO AL CONTRATO PRINCIPAL.**

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

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

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