GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Poder Ejecutivo

Secretaría de Administración

DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS

BASES

Licitación Pública Local
LPL 0883/2019 Sin Concurrencia del Comité

“ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES PARA EQUIPO DE COMPUTO PARA LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, FISCALIA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCION, CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL”

De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 19 numeral 1 fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como los artículos 1, 2 fracción IX, 3 fracciones XXXI, XXXVI y LIX, 9 fracción II, 20, 21, 22 y 23 del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco, artículos 1, 2, 3, 4, 5, 23, 24, 34, 35, 47, 55, 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 LPL 0883/2019 SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ** para la **"ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES PARA EQUIPO DE COMPUTO PARA LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, FISCALIA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCION, CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL"** , en lo subsecuente "Proceso de Adquisición", el cual se llevará a cabo con **RECURSOS DE ORIGEN ESTATAL Y FEDERAL NO ETIQUETADO, del ejercicio 2019**, **partida 2141 Y 2461** de conformidad a lo establecido en las siguientes:

B A S E S

Para los fines de estas bases, se entenderá por:

Ley	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Reglamento	Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Secretaría	Secretaría Administración.
Dirección General	Dirección General de Abastecimientos.
Dirección	Dirección de Adquisiciones
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.
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.
Buzón	Buzón ubicado dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán depositar sus sobres con propuestas.
Ventanilla única de Proveedores	Ventanilla ubicada dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites.
RUPC	Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco.
SECG	Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública.
Domicilio	La oficina de la Dirección General de Abastecimientos 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)
Propuesta o Proposición	La propuesta técnica y económica que presenten los participantes.
Participante o Licitante	Persona Física o Jurídica que presenta propuesta en el proceso de adquisición.
Contrato	Instrumento Jurídico mediante el cual las partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir la voluntad expresa de las mismas.
Proveedor o Contratista	Participante Adjudicado o que cuenta con registro vigente en el RUPC
I.V.A.	Impuesto al Valor Agregado.
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.
Comité	El Comité de Adquisiciones de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado
Contraloría	Órgano de Control del Gobierno del Estado de Jalisco, con domicilio en Av. Ignacio L. Vallarta número 1252, Col. Americana.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES
(ACTOS)

A C T O	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Publicación de Convocatoria/Bases	24 de octubre de 2019	A partir de las 16:00 horas	Portal de Compras Jalisco y/o el SECG.
Visita de Campo	N/A	N/A	N/A
Recepción de preguntas	25 de octubre del 2019	Hasta las 16:00 horas	A través del SECG y/o por el Correo electrónico juan.manzo@jalisco.gob.mx
Registro para el Acto de Junta Aclaratoria	29 de octubre del 2019	De las 09:45 a las 10:00 horas	La oficina de la Dirección General de Abastecimientos 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)
Acto de Junta Aclaratoria	29 de octubre del 2019	A partir de las 10:00 horas	
Registro para la Presentación de Propuestas.	05 de noviembre del 2019	De las 09:00 a las 11:00 horas	
Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.	05 de noviembre del 2019	A partir de las 11:00 horas	En la Oficina de Recepción y Apertura, en el Domicilio.
Fallo de la convocatoria.	15 de noviembre del 2019	A partir de las 16:00 horas	A través del SECG y/o en el Domicilio y/o correo electrónico.

1. ESPECIFICACIONES.
El objeto del presente proceso para la **"ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES PARA EQUIPO DE COMPUTO PARA LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, FISCALIA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCION, CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL"** con número de solicitud **35-303-2019 que consolida las solicitudes 02-89-2019, 02-64-2019, 51-59-2019, 47-31-2019 y 09-53-2019** en el Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública, señalados en el ANEXO 1 (Carta de Requerimientos Técnicos), de las presentes bases, las 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 podrán ser registradas mediante la captura de la información solicitada en los campos obligatorios en el formulario señalado en el **SECG**, o podrán ser entregadas de manera **Presencial** de acuerdo al calendario de entregas en el domicilio citado en la convocatoria.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.
La entrega de los bienes y/o servicios objeto de este proceso de adquisición **podrá ser en parcialidades y/o en una sola exhibición a más tardar el 26 de noviembre**, de conformidad con las características y/o especificaciones establecidas en el contrato y de acuerdo al calendario de entregas que establezca la Dependencia. Las obligaciones correrán a partir de la notificación del Fallo y/o la Orden de Compra. La entrega se realizará en el lugar que indique el Anexo de entregas y bajo la estricta responsabilidad del Proveedor, quien se asegurará de su adecuado transporte hasta su correcta recepción a entera satisfacción de la Dependencia requirente. **La entrega se realizará en el Almacén de Parcialidades de la Secretaria de Administración.**

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 Orden de Compra correspondiente, se plasme el sello y firma del personal técnico responsable del almacén de la Dependencia, o bien se recabe el oficio de recepción del bien y/o servicio a entera satisfacción por parte del personal técnico responsable.

3. PAGO.
El pago se realizará dentro de los 30 días naturales posteriores a la recepción de la documentación correspondiente una vez realizada la entrega parcial y/o total de acuerdo al calendario de entregas, de conformidad con los lineamientos de la Secretaría de la Hacienda Pública, por lo que una vez que la Dependencia requirente plasme el sello y/o firma del personal técnico responsable y/o se otorgue el oficio de recepción de los bienes y/o Entregables de los servicios recibidos a entera satisfacción, se considera concluida y entregada de conformidad con el ANEXO 1 (Carta de Requerimientos Técnicos) de las Bases, en la Secretaría de la Hacienda Pública**.**

Documentos para pago.

a) Original y copia de la factura, a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99.
b) Original de la Orden Compra (en caso de parcialidad solo copia) y original de la Orden de Compra en la última parcialidad.
c) Original del anexo de entregas (en caso de parcialidad solo copia).
d) Copia del Fallo o Acta de Adjudicación.
e) 1 copia del contrato (cuando aplique).
f) Oficio de Recepción a Entera Satisfacción (cuando aplique).
g) 1 copia de la garantía de cumplimiento de contrato a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso que aplique.

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

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

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

Es requisito indispensable para el pago que el proveedor realice la entrega de la garantía de cumplimiento del contrato de los servicios adjudicados en el supuesto de proceder.

3.1 Vigencia de precios.
La proposición presentada por los licitantes será bajo la condición de **precios fijos** hasta la total prestación de los servicios o entrega de los bienes. Al presentar su propuesta en la presente Licitación, los participantes dan por aceptada esta condición.

3.2 Impuestos y derechos
La Secretaría de la Hacienda Pública aceptará cubrir los impuestos que le correspondan, siempre y cuando se presenten desglosados en las facturas.

4. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.

a) Contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
b) Presentar al momento del Registro para el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas el **Manifiesto de Personalidad** anexo a estas Bases, con firma autógrafa, así como la **copia de la Identificación Oficial Vigente** de la persona que vaya a realizar la entrega del sobre cerrado.
c) Presentar todos los documentos y anexos solicitados en el numeral 7 de las presentes Bases, ya que son parte integral de la propuesta, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales.
d) En caso de resultar adjudicado, si el Participante se encontrara **dado de baja o no registrado** en el **Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas,** como lo establece el artículo 17 numeral 5, de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, 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/o celebración del contrato. La Dirección de Padrón de Proveedores determinará si su giro está

incluido en el ramo de bienes o servicios que participa. El hecho de no cumplir con lo anterior, de resultar conveniente, el contrato se podrá cancelar y celebrar con el segundo lugar o iniciar un nuevo proceso de adquisición.

Para efectos de inscripción o actualización del registro, los interesados deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 20 de la Ley, así como los referidos en los artículos 20, 21 y 22 de su Reglamento; para ello deberán de acudir a la Dirección de Padrón de Proveedores, en el domicilio.

5. VISITA DE CAMPO.
NO APLICA

5.1 ACLARACIONES.
Los licitantes que estén interesados en participar en el proceso de Licitación podrán presentar sus solicitudes de aclaración a través de los campos que están previstos en el formulario señalado en el SECG y/o enviarlas al correo electrónico juan.manzo@jalisco.gob.mx **en formato Word de conformidad al anexo de Solicitud de Aclaraciones**, a más tardar a las **16:00 horas del 25 de octubre del 2019**, de conformidad con los artículos 62 numeral 4, 63 y 70 de la Ley, 63, 64 y 65 de su Reglamento.

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

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

El registro para asistir al acto de junta aclaratoria se llevará a cabo de **09:45 a 10:00 horas del día 29 de octubre** del año en curso en el domicilio de la presente convocatoria.

El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo a las **10:00 horas del día 29 de octubre** 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.

6. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.
De conformidad con los artículos 64 y 65 de la Ley, el participante deberá presentar su propuesta técnica y económica mecanografiada o impresa, debidamente firmada, dirigida a la "Dirección General de Abastecimientos" en la que debe constar el desglose de cada uno de los bienes y/o servicios que está ofertando y que la convocante solicita adquirir.

a) Todas y cada una de las hojas de la propuesta elaborada por el Participante, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por el titular o su representante legal. **La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**

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

c) Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados. **La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**

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

e) 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 de Abastecimientos" 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 deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que **no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados**.

h) 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.

i) 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, para que pueda ser tomado en cuenta dicho documento.

j) Preferentemente deberá presentar su propuesta con las hojas foliadas en el orden solicitado, por ejemplo: 1/3, 2/3, 3/3.

6.1. Características adicionales de las propuestas.

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

- Índice que haga referencia al número de hojas y orden de los documentos.
- Hojas simples de color que separen cada sección de la propuesta en la que se mencione de qué sección se trata.
- Los documentos originales que se exhiban con carácter devolutivo y por lo tanto no deban perforarse, deberán presentarse dentro de micas. El no presentarlos dentro de la mica, exime de responsabilidad a la Unidad Centralizada de Compras de ser firmados y/o foliados.
- Sin grapas ni broches Baco.

6.2 Muestras Físicas.

NO se requiere muestra física.

6.3 Estratificación:

En los términos de lo previsto por el numeral 1 del Artículo 68 de la Ley para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, se considerará el rango de la empresa atendiendo a lo siguiente:

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

7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

Este acto se llevará a cabo **a partir de las 11:00 horas del día 05 de noviembre del año 2019**, en la Oficina de Recepción y Apertura de la Secretaría de Administración, con domicilio en prolongación avenida Alcalde No. 1221, colonia Miraflores, en esta ciudad, con entrada opcional por la puerta posterior del edificio, ubicada en Magisterio s/n., de conformidad con lo señalado en artículo 64 de la Ley y los artículos 67 y 68 del Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Los Participantes que concurran al acto, deberán entregar con firma autógrafa el "**Manifiesto de Personalidad**" anexo a estas Bases **junto a una copia de su Identificación Oficial Vigente y del apoderado si fuese el caso, obligatoriamente fuera del sobre, el incumplimiento del mismo es causa de descalificación**, así como firmar un registro para dejar constancia de su asistencia, el cual será de las **09:00 horas a las 11:00 horas** del día de la presentación y apertura de propuestas y en el cual **deberán anotar su nombre completo, número de su Identificación Oficial vigente, Razón Social de la empresa y hora de registro.** Los sobres deberán depositarse en el Buzón (durante el horario de Registro), previo registro de asistencia y plasmando en el sobre el sello del reloj foliador que se encuentra sobre el buzón.

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

Los sobres cerrados deberán contener la documentación siguiente impresa en papel membretado de la empresa y **FIRMADO CADA ANEXO POR EL REPRESENTANTE LEGAL (OBLIGATORIO):**

a) **Anexo 2** (Propuesta Técnica).
b) **Anexo 3** (Propuesta Económica).
c) **Anexo 4** (Carta de Proposición).
d) **Anexo 5** (Acreditación) o documentos que lo acredite.
e) **Anexo 6** (Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de Proveedores).
f) **Anexo 7** (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 solo en caso de no encontrarse registrado en el RUPC, deberá presentar como constancia la opinión en sentido positivo de cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social vigente que lo acredite, de acuerdo al numeral 15 de las presentes Bases.
i) **Anexo 10** (Identificación Oficial Vigente).
j) **Anexo 11** (Manifestación de Estar al Corriente en Obligaciones Patronales y Tributarias).

La falta de alguno de los anexos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11 será motivo de descalificación del participante.

7.1 Este acto se llevará de la siguiente manera:

a) A este acto deberá asistir un Representante de la persona moral y presentar con firma autógrafa el "**Manifiesto de Personalidad**" anexo a estas Bases, así como una copia de su **Identificación Oficial vigente** (pasaporte, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o cartilla del servicio militar);
b) Los Participantes que concurran al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia y depositarán en el buzón su sobre cerrado en forma inviolable, con **la Razón Social y el número de proceso señalados de manera clara en la carátula del sobre**, y en el interior conteniendo la propuesta técnica, económica y demás documentación solicitada.
c) El representante del Órgano de Control junto con el de la Unidad Centralizada de Compras, sacarán a las 11:00 todos los sobres que se encuentren en el buzón y los reunirán en la Oficina de Presentación y Apertura.
d) En el momento en que se indique, los Participantes registrados que decidan quedarse al acto ingresarán a la Oficina de Presentación y Apertura, llevándose a cabo la declaración oficial de apertura del acto;
e) Se hará mención de los Participantes presentes;
f) Se verificará en el SECG si hay propuestas presentadas en forma digital por los proveedores y en su caso, el comprador las imprimirá y las entregará a los Representantes del Órgano de Control y de la Unidad Centralizada para adicionarlos a las propuestas entregadas en forma Presencial.
g) Se procederá a la apertura de los sobres para extraer la información contenida y tanto el representante del Órgano de Control como el de la Unidad Centralizada de Compras, rubricarán todos los documentos contenidos en el sobre, incluyendo el sobre mismo.
h) Todos los documentos presentados se integrarán al expediente del proceso y quedarán en resguardo del comprador adscrito a la Dirección de la Convocante para su análisis.

7.2 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN.

Para la evaluación se procederá conforme a lo señalado en el Numeral 2 del Artículo 66 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, en los "Procedimientos de Licitación Pública" y en el artículo 69 de su Reglamento, en donde se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en este proceso y cubran las características técnicas establecidas en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos).

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

Para la adjudicación del objeto del presente proceso de adquisición se procederá conforme al artículo 47 de la Ley de Compras Gubernamentales Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

De acuerdo al numeral 1 del artículo 68 de la Ley de Compras Gubernamentales Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Unidad Centralizada de Compras podrá distribuir la adjudicación de los bienes o servicios entre los proveedores empatados, bajo los criterios señalados en el numeral 2 del artículo 49 y 68 de la Ley y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 70 de su Reglamento.

Para aplicar los criterios de preferencia señalados en el artículo 49 de la Ley, 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 se emitan.

Para determinar el precio no conveniente o no aceptable se aplicará lo establecido en el artículo 69 fracción III de la Ley, así como el artículo 69 párrafo segundo del Reglamento.

El presente proceso de adquisición será adjudicado en su totalidad a **un solo Participante.**

7.3. 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 punto 6 de la Ley.

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

8. DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.
La Convocante a través de la Unidad Centralizada de Compras, descalificará a 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.

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

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

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

a) Cuando se reciba solo una propuesta en el acto de presentación y apertura de propuestas.
b) Cuando ninguna de las propuestas cumpla con todos los requisitos solicitados en estas bases.
c) Si a criterio 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.

11. NOTIFICACIÓN DE FALLO.
El **15 de noviembre del 2019, a partir de las 16:00 horas**, se dará a conocer el fallo del presente proceso a través del SECG y podrá ser notificado por correo electrónico a los participantes sin perjuicio de que los participantes puedan acudir a la Dirección General de Abastecimientos, ubicada en la planta baja del Domicilio, donde se les entregará una copia del mismo.

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

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

12. FACULTADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS.
La Convocante resolverá cualquier situación no prevista en estas bases y tendrá las siguientes facultades:
a) Dispensar defectos de las propuestas, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre que exista la presunción de que el Participante no obró de mala fe.
b) 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) Revisar las propuestas. Si existiera error aritmético y/o mecanográfico se reconocerá el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas.
d) Cancelar, suspender o declarar desierto el proceso.

13. FIRMA DEL CONTRATO.
El Participante adjudicado se obliga a proporcionar la documentación que le sea requerida y firmar el contrato dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del Fallo y/o Adjudicación al correo electrónico manifestado por el participante en el numeral 9 (nueve) del Anexo 4 “Carta de Proposición” y en la Dirección y permanecerá publicado en el mismo durante los diez días naturales siguientes a su emisión. Una vez firmado en su totalidad se le proporcionará un ejemplar, previa entrega de las garantías de cumplimiento del contrato, esto de conformidad con el artículo 75 y 76 de la Ley. El contrato podrá ser modificado de acuerdo a lo establecido en el artículo 80 de la Ley.

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

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

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

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

13.2 Anticipo.
Conforme el anexo técnico del presente proceso de Licitación.

13.3 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.

Las garantías podrán otorgarse mediante cheque certificado o de caja expedido a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública o a través de fianza que deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 12** (fianza del 10% del cumplimiento del contrato) a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, de conformidad con los artículos 76 fracción IX y 84 de la Ley. Dichas garantías deberán constituirse en **moneda nacional** y estarán en vigor a partir de la fecha del contrato, pudiendo ser exigibles en cualquier tiempo.

13.4 Sanciones:

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

a) Cuando el Participante no sostenga todas y cada una de las condiciones de sus propuestas o retire su propuesta antes de la emisión y formalización de la Resolución de Adjudicación del procedimiento.
b) Por negativa del Representante Legal del Proveedor, para formalizar, por causas imputables a él, su contrato en el término de 10 diez días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la resolución del Fallo y/o Acta de Adjudicación.
c) Cuando el Proveedor no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en el contrato.
d) Cuando hubiese transcurrido el plazo adicional que se concede a los proveedores, para corregir las causas de rechazos que en su caso se efectúen.
e) En caso de entregar 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.

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

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

13.6 Del rechazo y devoluciones.
EL PROVEEDOR se obliga a devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, y a recibir a su costa los bienes que sean rechazados por **LA SECRETARÍA** o **LA DEPENDENCIA** por resultar defectuosos, faltos de calidad en general o por ser de diferentes especificaciones a las solicitadas.

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

Lo anterior, se solicita de conformidad con los términos de la disposición 2.1.39. de la resolución Miscelánea Fiscal para 2018, 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 descalificación del participante.

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

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

17. DERECHOS DE LOS LICITANTES Y PROVEEDORES.

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

Guadalajara, Jalisco; 24 de octubre del 2019.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 0883/2019
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ

"ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES PARA EQUIPO DE COMPUTO PARA LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, FISCALIA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCION, CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL"

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 RUPC deberá presentar la opinión en sentido positivo de cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social vigente que lo acredite.	**h)**	
Anexo 10 (Identificación Oficial Vigente).	**i)**	
Anexo 11 (Manifestación de estar al corriente de sus Obligaciones Patronales y Tributarias).	**j)**	

SOLICITUD DE ACLARACIONES

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 0883/2019
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ

"ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES PARA EQUIPO DE COMPUTO PARA LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, FISCALIA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCION, CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL"

NOTAS ACLARATORIAS

1 La convocatoria no estará a discusión en la junta de aclaraciones, ya que su objetivo es EXCLUSIVAMENTE la aclaración de las dudas formuladas en este documento.
2 Solo se considerarán las solicitudes recibidas, conforme a las características del numeral 5 de la convocatoria.
3 Para facilitar la respuesta de sus preguntas deberá de presentarlas en formato digital en Word.
4 Se deberán enviar las preguntas al correo electrónico **juan.manzo@jalisco.gob.mx**.

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

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

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 0883/2019
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ

"ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES PARA EQUIPO DE COMPUTO PARA LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, FISCALIA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCION, CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL"

MANIFIESTO DE PERSONALIDAD

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2019.

Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos

PRESENTE.

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 fracciones VI y VIII de la Ley.

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

ATENTAMENTE

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

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma de quien recibe el poder.

ANEXO 1

CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 0883/2019
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ

"ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES PARA EQUIPO DE COMPUTO PARA LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, FISCALIA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCION, CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL"

ESPECIFICACIONES:

PROG	CANT.	U.M.	DESCRIPCIÓN
1	2.00	PIEZA	CARTUCHO, DE TINTA PARA IMPRESORA HP DESIGNJET, CARTUCHO P/DESINGJET 500 C4911A CYAN
2	2.00	PIEZA	CARTUCHO, DE TINTA PARA IMPRESORA HP DESIGNJET, CARTUCHO P/DESINGJET 500 C4912A MAGENTA
3	2.00	PIEZA	CARTUCHO, DE TINTA PARA IMPRESORA HP DESIGNJET, CARTUCHO P/DESINGJET 500 C4913A AMARILLO
4	2.00	PIEZA	CARTUCHO, DE TINTA PARA IMPRESORA HP DESIGNJET, CARTUCHO P/DESINGJET 500 C4844A NEGRO
5	10.00	PIEZA	TONER, TONER P/LASERJET M402DW, CF226A
6	2.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA LEXMARK C746A1YG, COLOR AMARILLO
7	2.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA LEXMARK C7461ACG, COLOR CYAN
8	2.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA LEXMARK C746A1MG, COLOR MAGENTA
9	15.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA LEXMARK T650/T652/T654, TONER PARA IMPRESORA LEXMARK OPTRA T652/654DN T650A11L
10	20.00	PIEZA	TONER, TONER PARA IMPRESORA SAMSUNG PROXPRESS M4020, MLT-
11	10.00	PIEZA	TONER, TONER PARA LASER JET HP ENTERPRISE 600 MOD. 601DN CE390A
12	10.00	PIEZA	TONER, TONER PARA BROTHER LASER HL5370DW TN620
13	15.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA KYOCERA TK-712, FS9530DN
14	5.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA HP Q 2612 A, LASER JET 1022
15	3.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA KYOCERA TK-312, FS2000D
16	4.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA HP CP1215, AMARILLO CB542A, TONER PARA IMPRESORA HP CP1215
17	6.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA HP CP1215, MAGENTA CB543A, TONER PARA IMPRESORA HP CP1215
18	10.00	PIEZA	TONER, TONER PARA LASER JET PRO M402DNE, CF226X
19	10.00	PIEZA	TONER, TONER PARA LASER JET ENTERPRISE M506 CF287X
20	5.00	PIEZA	TONER, TONER PARA LASER JET P2015DN Q7553X
21	26.00	PIEZA	TONER, TONER PARA LASER JET M402, CF226A
22	20.00	PIEZA	TONER, TONER P/SAMSUNG PROXPRESS M4020, MLT-D203L
23	2.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA HP CC530A, NEGRO LASERJET CP2025, CM2320 MFP
24	2.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA HP CC531A, CYAN LASERJET CP2025, CM2320
25	2.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA HP CC532A, YELLOW LASERJET CP2025, CM2320 MFP
26	2.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA HP CC533A, MAGENTA LASERJET CP2025, CM2320 MFP
27	2.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA HP CF-410, COLOR NEGRO
28	2.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA HP CF-411, COLOR CYAN
29	2.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA HP CF-412, COLOR AMARILLO
30	2.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA HP CF-413, COLOR MAGENTA
31	2.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA HP CE400A, NEGRO 507A M551, 500MFP, M575
32	2.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA HP CE401A, CYAN 507A M551, 500MFP, M575
33	3.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA HP CE402A, AMARILLO
34	2.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA HP CF360 A, NEGRO, 508A NEGRO

35	2.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA HP CF361 A, 508A CYAN
36	2.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA HP CF363 A, MAGENTA, 508A MAGENTA
37	2.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA HP CF362 A, AMARILLO, 508A AMARILLO
38	1.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA HP CE255A, COLOR NEGRO
39	7.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA LEXMARK C540H1KG
40	3.00	PIEZA	TONER, TONER LEXMARK MS610 50F4X00, COLOR NEGRO
41	2.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA OKI, NEGRO, OKI ES8473MFP 45862827 NEGRO
42	2.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA OKI, CYAN, OKI ES8473MFP 45862826 CYAN
43	2.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA OKI, MAGENTA, OKI ES8473MFP 45862825 MAGENTA
44	2.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA OKI, AMARILLO, OKI ES8473MFP 45862824 MRILLO
45	2.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA SAMSUNG, MLT-D203L PROXPRESS SERIES M3370, M3820/70,M4020/7, COLOR NEGRO
46	2.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA SAMSUNG, MLT-D103S SERIES ML-295X, SCX-4701/4729, COLOR NEGRO
47	1.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA XEROX WORKCENTRE, XEROX 6515 106R03488 NEGRO
48	1.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA XEROX WORKCENTRE, XEROX 6515 106R03485 CYAN
49	1.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA XEROX WORKCENTRE, XEROX 6515 106R03486 MAGENTA
50	1.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA XEROX WORKCENTRE, XEROX 6515 106R03487 AMARILLO
51	16.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA BROTHER TN-750, TONER TN-750
52	40.00	PIEZA	TONER, PARA IMPRESORA HP CE255A, TONER 55A CE255A
53	20.00	PIEZA	RIBBON, TRUE COLOR, RIBBON, TRUE COLOR, CINTA PARA IMPRESORA TARJETAS DE 5 PANELES YMCKK PARA IMPRESORA ZEBRA MODELO ZXP8
54	16.00	PIEZA	RIBBON, LAMINADOR, RIBBON, LAMINADOR, HOLOGRAFICO PARA IMPRESORA ZEBRA MODELO ZXP8 PARA 625 IMAGENES
55	16.00	PIEZA	RIBBON, LAMINADOR, RIBBON, LAMINADOR TRANSPARENTE REVERSO PARA IMPRESORA ZEBRA MODELO ZXP8 PARA 625 IMAGENES
56	20.00	PIEZA	RIBBON, CINTA IMPRESORA PARA TARJETAS, RIBBON, CINTA IMPRESORA PARA TARJETAS, FILM DE IMPRESION (TRANSPARENCIA DE IMAGEN) PARA IMPRESORA ZEBRA MODELO ZXP8
57	10,000.00	PIEZA	TARJETA PVC, VIRGEN, TARJETA PVC VIRGEN EN PLASTICO DE 30 MILESIMAS DE ESPESOR MEDIDA 5.4 X 8.5 CMS MODELO CR80 COLOR BLANCO, TAMAÑO ESTANDAR, SIN IMPRESIÓN (PRESENTACION PAQUETE
58	3.00	EQUIPO	KIT DE LIMPIEZA, PARA IMPRESORA DE CREDENCIALES PARA IMPRESORA ZEBRA MODELO ZXP8
59	3.00	PIEZA	CARTUCHO, CARTUCHO TINTA NEGRA PARA IMPRESORA HP OFFICE JET 5510 CARTRIDGE 56
60	3.00	PIEZA	CARTUCHO, CARTUCHO TINTA TRICOLOR PARA IMPRESORA HP OFFICE JET 5510 CARTRIDGE 57
61	3.00	PIEZA	CARTUCHO, CARTUCHO TINTA NEGRA PARA IMPRESORA DESK JET 3835 BLACK INK CARTRIDGE 664
62	3.00	PIEZA	CARTUCHO, CARTUCHO TINTA TRICOLOR PARA IMPRESORA DESK JET 3835 K CARTRIDGE 664
63	3.00	PIEZA	CARTUCHO, CARTUCHO TINTA NEGRA 662 PH INK PARA IMPRESORA HP DESK INK ADVANTAGE 1015
64	3.00	PIEZA	CARTUCHO, CARTUCHO TINTA TRICOLOR 662 PH INK PARA IMPRESORA HP DESK INK ADVANTAGE 1015
65	3.00	PIEZA	CARTUCHO, CARTUCHO DE TINTA NEGRA 210 XL PARA IMPRESORA CANNON 280 PIXMA
66	3.00	PIEZA	CARTUCHO, CARTUCHO DE TINTA TRICOLOR 211 PARA IMPRESORA CANNON 280 PIXMA
67	3.00	PIEZA	TONER, TONER SAMSUNG SCX 4300 COLOR NEGRO MLT 109
68	3.00	PIEZA	TONER, TONER SAMSUNG XPRESS M2020 NEGRO MLT-D111S
69	3.00	PIEZA	TONER, TONER XEROS PHASER 3117 NEGRO 3117/3122

Aspectos a considerar en el proceso:

PRESENTAR CARTA DE DISTRIBUIDOR, ACTUALIZADA A LA FECHA DEL PRESENTE PROCESO Y DIRIGIDA A LA CONVOCANTE, FIRMADA POR EL FABRICANTE DE LA MARCA OFERTADA. LA ANTERIOR, DEBERÁ INCLUIR TODOS LOS DATOS DEL FABRICANTE.

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

Nota Importante:
A continuación, se adjuntan Anexos con Especificaciones y Características Técnicas Requeridas que se deberán de desarrollar en FORMATO LIBRE en el Anexo 2 (propuesta Técnica).

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

ANEXO TÉCNICO DE ESPECIFICACIONES, MUESTRA FOTOGRÁFICA.

Jalisco

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CONSUMIBLES 190625

FOLIO INTERNO

№ - 0625

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

1. GLOSARIO:

(Anotar en orden alfabético las siglas o palabras técnicas y su correspondiente significado)

Siglas o palabra	Significado
SGG	SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

2. ANTECEDENTES

LAS DEPENDENCIAS DE LA SGG REALIZAN TRAMITES DIRIGIDOS A LA CIUDADANÍA Y UNA DE LAS FORMAS DE MOSTRAR LA EVIDENCIA DE DICHOS TRÁMITES ES MEDIANTE LA ENTREGA DE DOCUMENTOS IMPRESOS Y FIRMADOS QUE CERTIFICAN EL TRÁMITE

3. JUSTIFICACIÓN

SE REQUIERE DE LA COMPRA DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LAS ÁREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO ADSCRITAS A LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

4. OBJETIVOS

DOTAR DE INSUMOS DE IMPRESIÓN A LAS ÁREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO ADSCRITAS A LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

5. REQUERIMIENTO

PROGRESIVO	CANTIDAD	DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO
		Cartucho p/DesingJet 500 C4911A cyan
		Cartucho p/DesingJet 500 C4912A magenta
		Cartucho p/DesingJet 500 C4913A amarillo
		Cartucho p/ DesingJet 500, C4844A (negro)
		Toner p/ LaserJet M402dw, CF226a
		Toner p/ Lexmark C748de, C746A1YG (amarillo)
		Toner p/ Lexmark C748de, C746A1CG (cyan)
		Toner p/ Lexmark C748de, C746A1MG (magenta)
		Toner p/ Lexmark Optra T652/654dn T650A11L
		Toner p/Samsung ProXpress M4020, Mlt-D203L
		Toner p/ Laser Jet HP Enterprise 600 mod. 601DN CE390a
		Toner p/Brother Laser HL 5370dw TN620
		Toner p/ Kyocera FS9530dn TK-712
		Toner p/ Laser Jet 1022 Q2612A
		Toner p/ Kyocera FS2000D TK-312
		Toner Laser Jet CP1215 CB542a (amarillo)

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

01 AGO. 2019

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Secretaría General de Gobierno

Dirección de Sistemas Informáticos

Corona No. 31 Esq. Pedro Moreno Colonia Centro. Palacio de Gobierno planta alta C.P. 44100 Teléfono: 3668 1840

AT_V2

FOLIO INTERNO
№ - 0625

PROGRESIVO	CANTIDAD	DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO
		Toner Laser Jet CP1215 CB543a (magenta)
		Toner p/ Laser Jet Pro M402dne, CF226x
		Toner HP Laser JET Enterprise M506, CF287x
		Toner p / Laser Jet P2015dn Q7553x

6. GARANTIAS

GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN: Mínimo un año de garantía.

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN.
El proveedor participante deberá mencionar por escrito en su cotización que el periodo de garantía será de mínimo 12 (doce) meses en los productos ofertados.

ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES.
Por necesidades propias de la Dependencia se solicita consumibles originales de la marca del equipo, ya que éstos consumibles serán utilizados para la impresión de formatos gráficos de alta calidad.

CADUCIDAD DE LOS BIENES.
El proveedor participante deberá mencionar por escrito en su cotización que el periodo de caducidad será de mínimo 12 (doce) meses a partir de la fecha de recepción de los consumibles en nuestro almacén.

REPOSICIÓN.
El proveedor deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que, si dentro del periodo de garantía se presenta algún defecto, ya sea por fallas de calidad o por no cumplir con las especificaciones originalmente convenidas, el proveedor queda obligado a reponer el bien a satisfacción de la dependencia solicitante y sin cargo alguno para ésta, en un plazo no mayor de dos días hábiles a partir de la notificación.

IDENTIFICACIÓN DE CONSECUTIVOS.
Los proveedores deberán respetar en su cotización, los progresivos de la invitación que están ordenados en forma ascendente. En el caso de que no coticen algún progresivo deberán especificar en su propuesta el número consecutivo ascendente que corresponda e indicar con texto "No cotizo". Si por error especifica un producto en un consecutivo que no corresponda, se considerará su propuesta como no valida por no cumplir con las especificaciones solicitadas.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
01 AGO 2019
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Secretaría General de Gobierno
Dirección de Sistemas Informáticos
Corona No. 31 Esq. Pedro Moreno
colonia Centro, Palacio de Gobierno piso 3
CP 44100, Teléfono: 3668 1940

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CONSUMIBLES 190625

FOLIO INTERNO

№ - 0625

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

8. ENTREGABLES

GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN.
El proveedor participante deberá mencionar por escrito que el periodo de garantía será demínimo 12 (doce) meses en los productos ofertados.

CADUCIDAD DE LOS BIENES.
El proveedor participante deberá mencionar por escrito que el periodo de caducidad será de mínimo 12 (doce) meses a partir de la fecha de recepción de los consumibles en nuestro almacén.

REPOSICIÓN:
El proveedor deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que, si dentro del periodo de garantía se presenta algún defecto, ya sea por fallas de calidad o por no cumplir con las especificaciones originalmente convenidas, el proveedor queda obligado a reponer el bien a satisfacción de la dependencia solicitante y sin cargo alguno para ésta, en un plazo no mayor de dos días hábiles a partir de la notificación.

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: JUAN JACOBO DIAZ JIMENEZ		Nombre: BRIGIDO ERNESTO ROSAS ROMERO	
Puesto: JEFE DE AREA		Puesto: DIRECTOR DE SISTEMAS INFORMATICOS	
e-mail: jacobo.diaz@jalisco.gob.mx		e-mail: brigido.rosas@jalisco.gob.mx	
Fecha: 17/07/2019	Tel. /ext. 36681840 EXT 31897	Fecha: 17/07/2019	Tel. /ext. 36681840 EXT 31848
Firma:		Firma:	

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

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

01 AGO. 2019

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Secretaría General de Gobierno

Dirección de Sistemas Informáticos

Corona No. 31 Esq. Pedro Moreno
colonia Centro. Palacio de Gobierno planta alta
CP 44100 Teléfono: 3668 1840

Jalisco

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

FOLIO 190868

FOLIO INTERNO

№ 0868

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

1. GLOSARIO:

[Anotar en orden alfabético las siglas o palabras técnicas y su correspondiente significado]

Siglas o palabra	Significado
SGG	SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
CBP	COMISIÓN ESTATAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS

2. ANTECEDENTES

A CBP ES LA DEPENDENCA DE LA SGG QUE SE ENCARGA DE LA ATENCIÓN A LOS FAMILIARES DE PERSONAS DESAPARECIDAS EN EL ESTADO DE JALISCO Y DE COORDINAR LOS TRABAJOS PARA SU LOCALIZACIÓN

3. JUSTIFICACIÓN

LA GENERACIÓN DE DOCUMENTOS IMPRESOS ES MUY IMPORTANTE YA QUE CON ELLOS SE PLASMAN MUCHAS DE LAS ACTIVIDADES QUE LA CBP DE LA SGG HACE EN SU TRABAJO DIARIO EN BENEFICIO DE LOS CIUDADANOS

4. OBJETIVOS

SURTIR DE MATERIAL INDISPENSABLE PARA IMPRESIÓN A LA CBP DE LA SGG

5. REQUERIMIENTO

PROGRESIVO	CANTIDAD	DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO
		Toner p/Samsung ProXpress M4020, MLT-D203L
		Toner p/ LaserJet M402dw, CF226a

6. GARANTIAS

GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN:
Garantía mínima de 12 (doce) meses en los productos ofertados.

Jefatura de Gabinete
COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
23 AGO. 2019
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Secretaría General de Gobierno
Dirección de Sistemas Informáticos
Corona No. 31 Esq. Pedro Moreno
colonia Centro, Palacio de Gobierno planta alta
CP 44100 Teléfono: 3668 1841

AT_V2

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN.
El proveedor participante deberá mencionar por escrito en su cotización que el periodo de garantía será de mínimo 12 (doce) meses en los productos ofertados.

ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES.
Por necesidades propias de la Dependencia se solicita consumibles originales de la marca del equipo, ya que éstos consumibles serán utilizados para la impresión de formatos gráficos de alta calidad.

CADUCIDAD DE LOS BIENES.
El proveedor participante deberá mencionar por escrito en su cotización que el periodo de caducidad será de mínimo 12 (doce) meses a partir de la fecha de recepción de los consumibles en nuestro almacén.

REPOSICIÓN.
El proveedor deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que, si dentro del periodo de garantía se presenta algún defecto, ya sea por fallas de calidad o por no cumplir con las especificaciones originalmente convenidas, el proveedor queda obligado a reponer el bien a satisfacción de la dependencia solicitante y sin cargo alguno para ésta, en un plazo no mayor de dos días hábiles a partir de la notificación.

IDENTIFICACIÓN DE CONSECUTIVOS.
Los proveedores deberán respetar en su cotización, los progresivos de la invitación que están ordenados en forma ascendente. En el caso de que no coticen algún progresivo deberán especificar en su propuesta el número consecutivo ascendente que corresponda e indicar con texto "No cotizo". Si por error especifica un producto en un consecutivo que no corresponda, se considerará su propuesta como no valida por no cumplir con las especificaciones solicitadas.

8. ENTREGABLES

GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN.
El proveedor participante deberá mencionar por escrito que el periodo de garantía será demínimo 12 (doce) meses en los productos ofertados.

CADUCIDAD DE LOS BIENES.
El proveedor participante deberá mencionar por escrito que el periodo de caducidad será de mínimo 12 (doce) meses a partir de la fecha de recepción de los consumibles en nuestro almacén.

REPOSICIÓN:
El proveedor deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que, si dentro del periodo de garantía se presenta algún defecto, ya sea por fallas de calidad o por no cumplir con las especificaciones originalmente convenidas, el proveedor queda obligado a reponer el bien a satisfacción de la dependencia solicitante y sin cargo alguno para ésta, en un plazo no mayor de dos días hábiles a partir de la notificación.

Jefatura de Gabinete
COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
Secretaría General de Gobierno
Dirección de Sistemas Informáticos
Corona No. 31 Esq. Pedro Moreno
colonia Centro. Palacio de Gobierno planta alta
CP 44100 Teléfono 3668 1840
23 AGO. 2019
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: JUAN JACOBO DIAZ JIMENEZ		Nombre: BRIGIDO ERNESTO ROSAS ROMERO	
Puesto: JEFE DE AREA		Puesto: DIRECTOR DE SISTEMAS INFORMATICOS	
e-mail: jacobo.diaz@jalisco.gob.mx		e-mail: brigido.rosas@jalisco.gob.mx	
Fecha: 19/08/2019	Tel. /ext. 3336681840 EXT 31897	Fecha: 19/08/2019	Tel. /ext. 3336681840 EXT 31848
Firma:		Firma:	

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

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
23 AGO. 2019
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Secretaría General de Gobierno
Dirección de Sistemas Informáticos
Corona No. 31 Esq. Pedro Moreno
colonia Centro, Palacio de Gobierno, planta alta
CP 44100 Teléfono 3668 1840

№ 0948

Consejo Estatal de Seguridad Pública

Consumibles

1. GLOSARIO:

[Anotar en orden alfabético las siglas o palabras técnicas y su correspondiente significado]

Siglas o palabra	Significado
Toner	Tinta en forma de polvo cargado eléctricamente, que se emplea para pigmentar el papel en las impresoras láser, fotocopiadoras y aparatos de fax.

2. ANTECEDENTES

Consejo Estatal de Seguridad Pública se abastecía de toners por los almacenes de la Secretaría General de Gobierno, sin embargo ante el cambio de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, ya es responsabilidad de este Consejo satisfacer las necesidades de cada una de las direcciones.

3. JUSTIFICACIÓN

Todas las impresoras actualmente ya no cuentan con consumibles por lo tanto se requiere el proceso de adquisición para abastecer a cada una de las impresoras de las áreas que componen este Consejo.

4. OBJETIVOS

Desarrollar las funciones establecidas en el reglamento de Secretariado Ejecutivo.

5. REQUERIMIENTO

Consecutivo	Cantidad	Modelo	Impresora
		CC530A	HP LASERJET CP2025
		CC531A	HP LASERJET CP2025
		CC532A	HP LASERJET CP2025
		CC533A	HP LASERJET CP2025
		CF410A	HP LASERJET M452DW
		CF411A	HP LASERJET M452DW
		CF412A	HP LASERJET M452DW

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

29 AGO. 2019

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN CENTRAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Consumibles

		CF413A	HP LASERJET M452DW
		CE400A	HP LASERJET M551
		CE401A	HP LASERJET M551
		CE402A	HP LASERJET M551
		CF360A	HP LASERJET M553
		CF361A	HP LASERJET M553
		CF363A	HP LASERJET M553
		CF362A	HP LASERJET M553
		CE255A	HP LASERJET P3015
		C540H1KG	LEXMARK C540N
		50F4X00	LEXMARK MS610DN
		45862827	OKI ES8473 MFP
		45862826	OKI ES8473 MFP
		45862825	OKI ES8473 MFP
		45862824	OKI ES8473 MFP
		D203L	SAMSUNG M4020ND
		D103S	SAMSUNG ML2955ND
		106R03488	XEROX 6515
		106R03485	XEROX 6515
		106R03486	XEROX 6515
		106R03487	XEROX 6515

***NOTA PARA LA DEPENDENCIA:**

Será responsabilidad de la Dependencia u Organismo solicitante que los números de parte sean los correctos de acuerdo al modelo del equipo que se requiera; toda vez que el número de parte también define su rendimiento y color.

6. GARANTIAS

GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN:
Garantía mínimo de 12 (doce) meses en los productos ofertados.

Secretaría de Gobierno — COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

29 AGO. 2019

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

MENCIONAR MARCA, MODELO Y GARANTIA EN SU COTIZACION.

GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN.
El proveedor participante deberá mencionar por escrito en su cotización que el periodo de garantía será de mínimo 12 (doce) meses en los productos ofertados.

ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES- Por necesidades propias de la Dependencia se solicita consumibles originales de la marca del equipo, ya que éstos consumibles serán utilizados para la impresión de formatos gráficos de alta calidad.

CADUCIDAD DE LOS BIENES.
El proveedor participante deberá mencionar por escrito en su cotización que el periodo de caducidad será de mínimo 12 (doce) meses a partir de la fecha de recepción de los consumibles en nuestro almacén.

REPOSICIÓN:
El proveedor deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que, si dentro del periodo de garantía se presenta algún defecto, ya sea por fallas de calidad o por no cumplir con las especificaciones originalmente convenidas, el proveedor queda obligado a reponer el bien a satisfacción de la dependencia solicitante y sin cargo alguno para ésta, en un plazo no mayor de dos días hábiles a partir de la notificación.

IDENTIFICACIÓN DE CONSECUTIVOS:
Los proveedores deberán respetar en su cotización, los progresivos de la invitación que están ordenados en forma ascendente. En el caso de que no coticen algún progresivo deberán especificar en su propuesta el número consecutivo ascendente que corresponda e indicar con texto "No cotizo". Si por error especifica un producto en un consecutivo que no corresponda, se considerará su propuesta como no valida por no cumplir con las especificaciones solicitadas.

8. ENTREGABLES

GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN.
El proveedor participante deberá mencionar por escrito que el periodo de garantía será de mínimo 12 (doce) meses en los productos ofertados.

CADUCIDAD DE LOS BIENES.
El proveedor participante deberá mencionar por escrito que el periodo de caducidad será de mínimo 12 (doce) meses a partir de la fecha de recepción de los consumibles en nuestro almacén.

REPOSICIÓN:
El proveedor deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que, si dentro del periodo de garantía se presenta algún defecto, ya sea por fallas de calidad o por no cumplir con las especificaciones originalmente convenidas, el proveedor queda obligado a reponer el bien a satisfacción de la dependencia solicitante y sin cargo alguno para ésta, en un plazo no mayor de dos días hábiles a partir de la notificación.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
29 AGO. 2019
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

№ 0 9 4 8

Consejo Estatal de Seguridad Pública

Consumibles

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento	
Nombre: Jesús Abraham Gutiérrez Guerrero	
Puesto: Coordinador de Informática	
e-mail: jesus.gutierrez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 27/08/2019	Tel. /ext. 3338181480 13033
Firma:	

Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Jesús Abraham Gutiérrez Guerrero	
Puesto: Coordinador de Informática	
e-mail: jesus.gutierrez@jalisco.gob.mx	
Fecha: 27/08/2019	Tel. /ext. 3338181480 13033
Firma:	

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

FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN

ADQUISICIÓN DE TONERS

FOLIO № 0939

1. GLOSARIO:

[Anotar en orden alfabético las siglas o palabras técnicas y su correspondiente significado]

Siglas o palabra	Significado
FECC	*Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción*

2. ANTECEDENTES

La Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción no cuenta con los insumos necesarios para su operatividad, por lo que requiere se dote de lo necesario para dar cumplimiento a las actividades sustantivas y de apoyo que derivan de las atribuciones conferidas en la normatividad aplicable.

3. JUSTIFICACIÓN

Proveer de los insumos necesarios para el equipo de impresión de las áreas de esta Fiscalía Especializada.

4. OBJETIVOS

Dotar a las diferentes áreas de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, de insumos necesarios para el desarrollo de sus funciones sustantivas y de apoyo.

Jefatura de Gabinete — COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

29 AGO. 2019

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

5. REQUERIMIENTO

PROGRESIVO	CANTIDAD	NUMERO DE PARTE	MODELO DEL EQUIPO DE IMPRESIÓN PARA EL QUE SE SOLICITA
		TN750	BROTHER HL-6180DW

***NOTA PARA LA DEPENDENCIA:**

Será responsabilidad de la Dependencia u Organismo solicitante que los números de parte sean los correctos de acuerdo al modelo del equipo que se requiera; toda vez que el número de parte también define su rendimiento y color.

№ 0939

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

6. GARANTIAS

GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN:
Garantía mínimo de 12 (doce) meses en los productos ofertados.

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

MENCIONAR MARCA, MODELO Y GARANTIA EN SU COTIZACION.

GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN.
El proveedor participante deberá mencionar por escrito en su cotización que el periodo de garantía será de mínimo 12 (doce) meses en los productos ofertados.

ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES- Por necesidades propias de la Dependencia se solicita consumibles originales de la marca del equipo, ya que éstos consumibles serán utilizados para la impresión de formatos gráficos de alta calidad.

CADUCIDAD DE LOS BIENES.
El proveedor participante deberá mencionar por escrito en su cotización que el periodo de caducidad será de mínimo 12 (doce) meses a partir de la fecha de recepción de los consumibles en nuestro almacén.

REPOSICIÓN:
El proveedor deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que, si dentro del periodo de garantía se presenta algún defecto, ya sea por fallas de calidad o por no cumplir con las especificaciones originalmente convenidas, el proveedor queda obligado a reponer el bien a satisfacción de la dependencia solicitante y sin cargo alguno para ésta, en un plazo no mayor de dos días hábiles a partir de la notificación.

IDENTIFICACIÓN DE CONSECUTIVOS:
Los proveedores deberán respetar en su cotización, los progresivos de la invitación que están ordenados en forma ascendente. En el caso de que no coticen algún progresivo deberán especificar en su propuesta el número consecutivo ascendente que corresponda e indicar con texto "No cotizo". Si por error especifica un producto en un consecutivo que no corresponda, se considerará su propuesta como no valida por no cumplir con las especificaciones solicitadas.

Gobierno de Jalisco
COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
29 AGO. 2019
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jorge S.

№ 0939

8. ENTREGABLES

GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN.
El proveedor participante deberá mencionar por escrito que el periodo de garantía será de mínimo 12 (doce) meses en los productos ofertados.

CADUCIDAD DE LOS BIENES.
El proveedor participante deberá mencionar por escrito que el periodo de caducidad será de mínimo 12 (doce) meses a partir de la fecha de recepción de los consumibles en nuestro almacén.

REPOSICIÓN:
El proveedor deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que, si dentro del periodo de garantía se presenta algún defecto, ya sea por fallas de calidad o por no cumplir con las especificaciones originalmente convenidas, el proveedor queda obligado a reponer el bien a satisfacción de la dependencia solicitante y sin cargo alguno para ésta, en un plazo no mayor de dos días hábiles a partir de la notificación.

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Jorge Alberto Solórzano Gutiérrez		Nombre: Norma Araceli Espinosa Limón	
Puesto: Auxiliar Administrativo		Puesto: Directora de Planeación, Planeación y Finanzas de la FECC	
e-mail: jorge.solorzano@jalisco.gob.mx		e-mail: norma.espinosa@jalisco.gob.mx	
Fecha: 26 de agosto de 2019	Tel. /ext. 16537783, 306	Fecha: 26 de agosto de 2019	Tel. /ext. 16537783, 305
Firma: Jorge Alberto Solórzano G		Firma:	

Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción
Planeación, Administración y Finanzas

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

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco

Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural

Adquisición de Consumibles

№. 1086

191086

1. GLOSARIO:

Siglas o palabra	Significado
SADER	*Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural*

2. ANTECEDENTES

En SADER se utilizan materiales de consumo, necesarios en las tareas que se aplican día con día en cada una sus áreas. Solo para nombrar algunos de los materiales que más adelante se mencionaran a detalle están: Cinta y laminadores para impresoras de tarjetas.

3. JUSTIFICACIÓN

Es importante adquirir cada uno de los consumibles, para dar continuidad y fluidez en los trabajos de credencialización que se realizan en SADER.

4. OBJETIVOS

Proporcionar a los diferentes áreas de SADER, los herramientas necesarias para el cumplimiento de sus trabajos.

COORDINACIÓN GE... PLANEACIÓN GUBERN...

09 OCT. 2019

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

5. REQUERIMIENTO

PROGRESIVO	CANTIDAD	NUMERO DE PARTE	MODELO DEL EQUIPO DE IMPRESIÓN PARA EL QUE SE SOLICITA
		RIBBON TRUE COLOR, Cinta para tarjetas de 5 paneles YMCKK	para impresora ZEBRA Modelo ZXP 8 800012-480
		RIBBON Laminador Holográfico para 625 imagenes	para impresora ZEBRA Modelo ZXP 8 800082-010
		RIBBON Laminador transparente reverso, para 625 imagenes 800084-918	para impresora ZEBRA Modelo ZXP 8
		RIBBON Cinta para impresión de tarjetas, Film de impresión (Transferencia de imagen) 800012-601	para impresora ZEBRA Modelo ZXP 8

6. GARANTIAS

GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN:
Garantía mínimo de 12 (doce) meses en los productos ofertados.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

MENCIONAR MARCA, MODELO Y GARANTIA EN SU COTIZACION.

GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN.
El proveedor participante deberá mencionar por escrito en su cotización que el periodo de garantía será de mínimo 12 (doce) meses en los productos ofertados.

ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES- Por necesidades propias de la Dependencia se solicita consumibles originales de la marca del equipo, ya que éstos consumibles serán utilizados para la impresión de formatos gráficos de alta calidad.

CADUCIDAD DE LOS BIENES.
El proveedor participante deberá mencionar por escrito en su cotización que el periodo de caducidad será de mínimo 12 (doce) meses a partir de la fecha de recepción de los consumibles en nuestro almacén.

REPOSICIÓN:
El proveedor deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que, si dentro del periodo de garantía se presenta algún defecto, ya sea por fallas de calidad o por no cumplir con las especificaciones originalmente convenidas, el proveedor queda obligado a reponer el bien a satisfacción de la dependencia solicitante y sin cargo alguno para ésta, en un plazo no mayor de dos días hábiles a partir de la notificación.

IDENTIFICACIÓN DE CONSECUTIVOS:
Los proveedores deberán respetar en su cotización, los progresivos de la invitación que están ordenados en forma ascendente. En el caso de que no coticen algún progresivo deberán especificar en su propuesta el número consecutivo ascendente que corresponda e indicar con texto "No cotizo". Si por error especifica un producto en un consecutivo que no corresponda, se considerará su propuesta como no valida por no cumplir con las especificaciones solicitadas.

8. ENTREGABLES

GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN.
El proveedor participante deberá mencionar por escrito que el periodo de garantía será de mínimo 12 (doce) meses en los productos ofertados.

CADUCIDAD DE LOS BIENES.
El proveedor participante deberá mencionar por escrito que el periodo de caducidad será de mínimo 12 (doce) meses a partir de la fecha de recepción de los consumibles en nuestro almacén.

REPOSICIÓN:
El proveedor deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que, si dentro del periodo de garantía se presenta algún defecto, ya sea por fallas de calidad o por no cumplir con las especificaciones originalmente convenidas, el proveedor queda obligado a reponer el bien a satisfacción de la dependencia solicitante y sin cargo alguno para ésta, en un plazo no mayor de dos días hábiles a partir de la notificación.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable ce elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Sergio Rafael Villanueva Hernández		Nombre: Eduardo Serratos Robles	
Puesto Soporte técnico en Sistemas		Puesto Coordinador de Informática	
e-mail sergio.villanueva@jalisco.gob.mx		e-mail Eduardo.serratos@jalisco.gob.mx	
Fecha: 26 de Septiembre de 2019	Tel. /ext. 30300600/56635	Fecha: 26 de septiembre de 2019	Tel. /ext. 30300600/56626
Firma:		Firma:	

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

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco

Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural

Adquisición de Consumibles

Nº. 1087

191087

1. GLOSARIO:

Siglas o palabra	Significado
SADER	*Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural*

2. ANTECEDENTES

En SADER se utilizan materiales de consumo, necesarios en las tareas que se aplican dia con dia en cada una sus áreas. Solo para nombrar algunos de los materiales que más adelante se mencionaron a detalle están: Tarjetas para imprimir credenciales a productores.

3. JUSTIFICACIÓN

Es importante adquirir cada uno de los consumibles, para dar continuidad y fluidez en los trabajos de credencialización que se realizan en SADER.

4. OBJETIVOS

Proporcionar a las diferentes áreas de SADER, los herramientas necesarias para el cumplimiento de sus trabajos.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

5. REQUERIMIENTO

PROGRESIVO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
001	10,000	Tarjetas PVC DE 30 milésimas de espesor , medidas 5.4 cm X 8 cm, modelo CR80, color blanco, tamaño estándar, sin impresión, (presentación en paquete de 500 PZAS)

6. GARANTIAS

Garantía mínimo de un año por parte del proveedor

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

1.- Mencionar marca, modelo, especificaciones y garantía en su cotización, todos los componentes deberán ser homogéneos y venir integrados de fábrica.

2.- Podrá ofertar características superiores a las solicitadas.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

8. ENTREGABLES

Garantía por escrito mínimo un año por parte proveedor.

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento	
Nombre: Sergio Rafael Villanueva Hernández	
Puesto Soporte técnico en Sistemas	
e-mail sergio.villanueva@jalisco.gob.mx	
Fecha: 26 de Septiembre de 2019	Tel. /ext. 30300600/56635
Firma:	

Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Vicente Salazar Rivero	
Puesto Director de Recursos Digitales	
e-mail vicente. salazar@jalisco.gob.mx	
Fecha: 26 de septiembre de 2019	Tel. /ext. 30300600/56166
Firma:	

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

COORDINACIÓN GENERAL DE PREPARACIÓN GUBERNAMENTAL

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Jalisco

Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural

Adquisición de Consumibles

#. 1088

191088

1. GLOSARIO:

Siglas o palabra	Significado
SADER	*Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural*

2. ANTECEDENTES

En SADER se utilizan materiales de consumo, necesarios en las tareas que se aplican día con día en cada una sus áreas. Solo para nombrar algunos de los materiales que más adelante se mencionaran a detalle están: Kit de limpieza para impresoras de tarjetas.

3. JUSTIFICACIÓN

Es importante adquirir cada uno de los consumibles, para dar continuidad y fluidez en los trabajos de credencialización que se realizan en SADER.

4. OBJETIVOS

Proporcionar a las diferentes áreas de SADER, las herramientas necesarias para el cumplimiento de sus trabajos.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

5. REQUERIMIENTO

PROGRESIVO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
		Kit de Limpieza para impresora de credenciales, Zebra Modelo ZXP 8

+ NOTA PARA LA DEPENDENCIA:

Será responsabilidad de la Dependencia u Organismo solicitante que los números de parte sean los correctos de acuerdo al modelo del equipo que se requiera; toda vez que el número de parte también define su rendimiento y color.

6. GARANTIAS

Garantía mínimo de 12 (doce) meses

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

7. OBLIGACICNES DE LOS PARTICIPANTES

1.- Mencionar marca, modelo, especificaciones y garantía en su cotización, todos los componentes deberán ser homogéneos y venir integrados de fábrica.

2.- Podrá ofertar características superiores a las solicitadas,.

8. ENTREGABLES

- Garantia por escrito minimo un año por parte proveedor.

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN GUBERNAMENTAL

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento	
Nombre: Sergio Rafael Villanueva Hernández	
Puesto Soporte técnico en Sistemas	
e-mail sergio.villanueva@jalisco.gob.mx	
Fecha: 26 de Septiembre de 2019	Tel. /ext. 30300600/56635
Firma:	

Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Eduardo Serratos Robles	
Puesto Coordinador de Informática	
e-mail Eduardo.serratos@jalisco.gob.mx	
Fecha: 26 de septiembre de 2019	Tel. /ext. 30300600/56626
Firma:	

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

FOLIO INTERNO
No. 0713
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural

Adquisición de Consumibles

190713

1. GLOSARIO:

Siglas o palabra	Significado
SADER	*Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural*

2. ANTECEDENTES

En SADER se utilizan materiales de consumo, necesarios en las tareas que se aplican día con día en cada una sus áreas. Solo para nombrar algunos de los materiales que más adelante se mencionaran a detalle están: Cartuchos de tóner para impresora, cartuchos de tinta para plotter y plumillas para plotter y cintas de tinta para impresora de puntos.

3. JUSTIFICACIÓN

Es importante adquirir cada uno de los consumibles, para dar continuidad y fluidez en los trabajos que se realizan en SADER.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
07 AGO. 2019
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

4. OBJETIVOS

Proporcionar a las diferentes áreas de SADER, las herramientas necesarias para el cumplimiento de sus trabajos.

FOLIO INTERNO

0713

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

5. REQUERIMIENTO

PROGRESIVO	CANTIDAD	NUMERO DE PARTE	MODELO DEL EQUIPO DE IMPRESIÓN PARA EL QUE SE SOLICITA
		C6656A negro	HP Office jet 5510
		C6657A tricolor	HP Office jet 5510
		Hp 664 negro	HP DESK JET 3835
		Hp 664 tricolor	HP DESK JET 3835
		Hp 662 negro	Impresora Hp Deskjet Ink Advantage 1015
		Hp 662 tricolor	Impresora Hp Deskjet Ink Advantage 1015
		210XL negro	Canon 280 Pixma
		211XL tricolor	Canon 280 Pixma
		MLT - 109 negro	Samsung SCX 4300
		MLT - 111S negro	Samsung XPRESS M2020
		3122 negro	Xerox Phaser 3117

+ NOTA PARA LA DEPENDENCIA:

Será responsabilidad de la Dependencia u Organismo solicitante que los números de parte sean los correctos de acuerdo al modelo del equipo que se requiera; toda vez que el número de parte también define su rendimiento y color.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

07 AGO. 2019

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

FOLIO INTERNO
N° 0713
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

6. GARANTIAS

GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN:
Garantía mínimo de 12 (doce) meses en los productos ofertados.

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

MENCIONAR MARCA, MODELO Y GARANTIA EN SU COTIZACION.

GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN.
El proveedor participante deberá mencionar por escrito en su cotización que el periodo de garantía será de mínimo 12 (doce) meses en los productos ofertados.

ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES- *Por necesidades propias de la Dependencia se solicita consumibles originales de la marca del equipo, ya que éstos consumibles serán utilizados para la impresión de formatos gráficos de alta calidad.*

CADUCIDAD DE LOS BIENES.
El proveedor participante deberá mencionar por escrito en su cotización que el periodo de caducidad será de mínimo 12 (doce) meses a partir de la fecha de recepción de los consumibles en nuestro almacén.

REPOSICIÓN:
El proveedor deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que, si dentro del periodo de garantía se presenta algún defecto, ya sea por fallas de calidad o por no cumplir con las especificaciones originalmente convenidas, el proveedor queda obligado a reponer el bien a satisfacción de la dependencia solicitante y sin cargo alguno para ésta, en un plazo no mayor de dos días hábiles a partir de la notificación.

IDENTIFICACIÓN DE CONSECUTIVOS:
Los proveedores deberán respetar en su cotización, los progresivos de la invitación que están ordenados en forma ascendente. En el caso de que no coticen algún progresivo deberán especificar en su propuesta el número consecutivo ascendente que corresponda e indicar con texto "No cotizo". Si por error especifica un producto en un consecutivo que no corresponda, se considerará su propuesta como no valida por no cumplir con las especificaciones solicitadas.

Jalisco Gobierno de Jalisco
GOBIERNO DE JALISCO
GUBERNAMENTAL
07 AGO. 2019
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

FOLIO INTERNO
0713
DIRECCION GENERAL DE PLANEACION TECNOLOGICA

8. ENTREGABLES

GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN.
El proveedor participante deberá mencionar por escrito que el periodo de garantía será de mínimo 12 (doce) meses en los productos ofertados.

CADUCIDAD DE LOS BIENES.
El proveedor participante deberá mencionar por escrito que el periodo de caducidad será de mínimo 12 (doce) meses a partir de la fecha de recepción de los consumibles en nuestro almacén.

REPOSICIÓN:
El proveedor deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que, si dentro del periodo de garantía se presenta algún defecto, ya sea por fallas de calidad o por no cumplir con las especificaciones originalmente convenidas, el proveedor queda obligado a reponer el bien a satisfacción de la dependencia solicitante y sin cargo alguno para ésta, en un plazo no mayor de dos días hábiles a partir de la notificación.

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
07 AGO. 2019
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

FOLIO INTERNO

0713

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento	
Nombre: Sergio Rafael Villanueva Hernández	
Puesto Soporte técnico en Sistemas	
e-mail sergio.villanueva@jalisco.gob.mx	
Fecha: 31 de Julio de 2019	Tel. /ext. 30300600 /56635
Firma:	

Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Vicente Salazar Rivero	
Puesto Director de Recursos Digitales	
e-mail vicente.salazar@jalisco.gob.mx	
Fecha: 31 de Julio de 2019	Tel. /ext. 30300600 /56166
Firma:	

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

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

07 AGO. 2019

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

ANEXO 2

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 0883/2019
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ

"ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES PARA EQUIPO DE COMPUTO PARA LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, FISCALIA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCION, CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL"

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> señalando marca y garantía de lo ofertado.

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

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

Seré responsable por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general de los servicios por cualquier otro incumplimiento en que puedan incurrir en los términos de la orden de compra y/o contrato. La garantía para el equipo de cómputo será por 12 meses.

ATENTAMENTE

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

ANEXO 3

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 0883/2019
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ

"ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES PARA EQUIPO DE COMPUTO PARA LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, FISCALIA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCION, CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL"

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2019.

PROPUESTA ECONÓMICA

Progresivo	Cantidad	Unidad de Medida	Artículo	Descripción	Entregables	Precio Unitario	Importe

SUBTOTAL	
IVA	
TOTAL	

CANTIDAD CON LETRA:

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

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

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

Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la Dirección General de Abastecimientos opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este proceso de adquisición.

ATENTAMENTE

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

ANEXO 4

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 0883/2019
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ

"ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES PARA EQUIPO DE COMPUTO PARA LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, FISCALIA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCION, CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL"

CARTA DE PROPOSICIÓN

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2019.

Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos
PRESENTE.

En atención al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL 0883/2019 Sin Concurrencia del Comité** relativo a la **"ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES PARA EQUIPO DE COMPUTO PARA LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, FISCALIA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCION, CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL".** (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 (XXXXXXXXXXXXX) 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 xx 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 la **DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES** que se indican en las Bases del presente proceso de adjudicación.
9. Mi representada señala (o "Que señalo") como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número _____ de la calle _____, de la colonia ____, de la ciudad de _____, Estado_____, C.P. _____, teléfono _____, fax _____ y correo electrónico _____@_____; solicitándoles y manifestando mi conformidad de que todas las notificaciones que se tengan que practicar y aún las personales, se me hagan por correo electrónico en la cuenta anteriormente señalada, sujetándome a lo que establecen los artículos 106 y 107 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicado supletoriamente, para que la autoridad estatal lleve a cabo las notificaciones correspondientes.
10. Que por mí o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos, induzcan o alteren las evaluaciones de las cotizaciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás Oferentes.

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma del Participante o Representante Legal del mismo

ANEXO 5

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 0883/2019
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ

"ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES PARA EQUIPO DE COMPUTO PARA LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, FISCALIA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCION, CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL"

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 2019.

ACREDITACIÓN

Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos
PRESENTE.

Yo, (nombre), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, manifiesto que 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 0883/2019 Sin 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)		

Para 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 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.

Para 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 LPL 0883/2019
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ

"ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES PARA EQUIPO DE COMPUTO PARA LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, FISCALIA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCION, CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL"

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES.

Guadalajara Jalisco, a ___ de ____ del 2019.

Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos
PRESENTE.

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente Proceso de Adquisición para la **Licitación Pública Local LPL 0883/2019 Sin Concurrencia del Comité** para la entrega de los **"ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES PARA EQUIPO DE COMPUTO PARA LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, FISCALIA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCION, CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL".,** 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 la Unidad Centralizada de Compras, induzcan o alteren la evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, así como la celebración de acuerdos colusorios.

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

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 7

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 0883/2019
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ

"ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES PARA EQUIPO DE COMPUTO PARA LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, FISCALIA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCION, CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL"

ESTRATIFICACIÓN

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2019. (**1**)

Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos
PRESENTE.

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Local LPL 0883/2019 Sin Concurrencia del Comité**, en el que mí representada, la empresa _____ (**2**) _____, participa a través de la presente proposición.

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

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

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

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

1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
3	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
4	Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPyMES disponible en la página http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora 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 LPL 0883/2019
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ

"ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES PARA EQUIPO DE COMPUTO PARA LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, FISCALIA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCION, CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL"

ARTÍCULO 32-D

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2019.

Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos
PRESENTE.

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

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 9

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 0883/2019
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ

"ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES PARA EQUIPO DE COMPUTO PARA LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, FISCALIA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCION, CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL"

Cumplimiento obligaciones IMSS

Guadalajara Jalisco, a ___ de _____ del 2019.

Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos
PRESENTE.

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

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 10

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 0883/2019
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ

"ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES PARA EQUIPO DE COMPUTO PARA LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, FISCALIA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCION, CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL"

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 LPL 0883/2019
SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ

"ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES PARA EQUIPO DE COMPUTO PARA LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, FISCALIA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCION, CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL"

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

Guadalajara Jalisco, a __ de ____ del 2019.

Lic. Luis Arturo López Sahagún
Director General de Abastecimientos
PRESENTE.

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente Proceso de Adquisición para la **Licitación Pública Local LPL 0883/2019 Sin Concurrencia del Comité "ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES PARA EQUIPO DE COMPUTO PARA LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, FISCALIA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCION, CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL",** 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 Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores, así como todas las obligaciones laborales y tributarias a que estoy obligado.

ATENTAMENTE

_____
Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 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 HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 11 y 36 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE $ (*CANTIDAD CON NÚMERO*) *(CANTIDAD CON LETRA)* **A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA** CON DOMICILIO EN CALLE PEDRO MORENO 281, COL. CENTRO, C.P. 44100, GUADALAJARA, JALISCO, A EFECTO DE:

GARANTIZAR POR (*NOMBRE DEL PROVEEDOR*) CON DOMICILIO EN ___COLONIA ___CIUDAD ___EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO **NÚMERO____(ANOTAR EL NÚMERO)_____, DE FECHA_____, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE $_____.**

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

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

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

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

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