

BASES



X



GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

**Poder Ejecutivo
Secretaría de Administración**

DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES



"BASES"
Licitación Pública Local
LPL13/21 Con Concurrencia del Comité

"ADQUISICION DE LAPTOP PARA LAS OPDS"

De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 19, apartado 1, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como lo señalado por el artículo 1, 2 fracción IX, 3 fracción XXXI, XXXVI y LIX, 9, fracción II, 20, fracción I y 21 del Reglamento interno de la Secretaría de Administración, artículos 1, 2, 3, 4, 5, 23, 24, 31, 34, 35, 47, 55, apartado 1, fracción II, 59, 63, 69, 72, y demás relativos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y los artículos 1, 3, 4 y demás aplicables de su Reglamento; la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado, en coordinación con su Dirección General de Abastecimientos, constituidas en Unidad Centralizada de Compras, ubicadas en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; CONVOCA a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en participar en el procedimiento de contratación mediante **Licitación Pública Local, LPL13/2021 con Concurrencia del Comité para la adquisición de "ADQUISICION DE LAPTOP PARA LAS OPDS"**, en lo subsecuente **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"**, el cual se llevará a cabo con **Recursos Varios(ESTATALES, REMANENTES DE INGRESOS PROPIOS 2020, PROPIOS; SEGÚN CORRESPONDA)**, del **ejercicio 2021 y ejercicio 2020**. Los pagos que se tengan que efectuar con cargo a estos ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente y de conformidad a lo establecido en las siguientes:

BASES

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

"BASES" O "CONVOCATORIA"	Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación, que contiene las condiciones y requisitos de participación.
"COMITÉ"	Comité de Adquisiciones de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco
"CONTRALORÍA"	Órgano de Control del Gobierno del Estado de Jalisco, con domicilio en Av. Ignacio L. Vallarta número 1252, Col. Americana. Teléfono 01-(33)1543-9470
"CONTRATO"	Instrumento Jurídico mediante el cual las partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir la voluntad expresa de las mismas.
"CONVOCANTE"	El ente público que, a través del área requirente y la unidad centralizada de compras, tramita los procedimientos de adquisición y enajenación de bienes en los términos de la "LEY" .
"DEPENDENCIA REQUIRENTE"	INTITUTO TECNOLOGICO JOSE MARIO MOLINA PASQUEL Y HENRIQUEZ, UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE JALISCO, UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA, UNIVERSIDAD POLITECNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA
"DIRECCIÓN GENERAL"	Dirección General de Abastecimientos.
"DIRECCIÓN"	Dirección de Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Secretaría Administración
"DOMICILIO"	Dentro de las instalaciones de la Secretaría de Administración, inmueble ubicado en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores,

	Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n)
"FALLO" o "RESOLUCIÓN"	Documento emitido por el Comité mediante el cual, una vez realizados los análisis correspondientes respecto de las propuestas presentadas, se establece el o los licitantes adjudicados de cada procedimiento
"I.V.A."	Impuesto al Valor Agregado.
"LEY"	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
"PARTICIPANTE" O "LICITANTE"	Persona Física o Jurídica que presenta propuesta en el "PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN" .
"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"	Licitación Pública Local, LPL13/2021 con Concurrencia del Comité para la "ADQUISICION DE LAPTOP PARA LAS OPDS"
"PROPUESTA" O "PROPOSICIÓN"	La propuesta técnica y económica que presenten los "PARTICIPANTES"
"PROVEEDOR" O "CONTRATISTA"	"PARTICIPANTE" Adjudicado o que cuenta con registro vigente en el RUPC
"REGLAMENTO"	Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
"RUPC"	Registro Estatal Único de proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco.
"SECG"	Sistema Estatal de Compras Gubernamentales y Obra Pública.
"SECRETARÍA"	Secretaría Administración.
"UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS"	La unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones o arrendamientos de bienes y la contratación de los servicios de los entes públicos.
"VENTANILLA ÚNICA DE PROVEEDORES"	Ventanilla ubicada dentro del domicilio, en donde los proveedores podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites.



**CALENDARIO DE ACTIVIDADES
(ACTOS)**

ACTO	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Publicación de "CONVOCATORIA" /" BASES"	19 de Febrero del 2021	A partir de las 15:00 horas	Portal de Compras Jalisco y/o el SECG.
Recepción de preguntas	22 de Febrero del 2021	Hasta las 11:00 horas	De manera física en la Dirección del Comité de Adquisiciones, ubicado en el "DOMICILIO"
Registro para el Acto de Junta Aclaratoria	24 de Febrero del 2021	De las 13:00 a las 13:29 horas	En el "DOMICILIO".
Acto de Junta Aclaratoria	24 de Febrero del 2021	A partir de las 13:30 horas	En el "DOMICILIO".
Registro para la Presentación de Propuestas.	01 de Marzo del 2021	De las 15:20 a las 15:50 horas	En el "DOMICILIO".
Presentación y Apertura de propuestas.	01 de Marzo del 2021	A partir de las 16:00 horas	En la Oficina de Recepción y Apertura, en el "DOMICILIO".
"FALLO" O "RESOLUCIÓN" de la convocatoria.	Dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha de presentación y apertura de propuestas, conforme al artículo 65 fracción III de la LEY.		A través del "SECG" o correo electrónico.

1. ESPECIFICACIONES.

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

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

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

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

3. PAGO.

El pago se efectuará una vez que sea realizada la entrega parcial y/o total de los servicios conforme a lo establecido en el numeral 2 de las presentes "BASES", y dentro de los 90 días naturales posteriores a la recepción de la documentación correspondiente, en la "DEPENDENCIA REQUIRENTE", de conformidad con los lineamientos de la Secretaría de la Hacienda Pública o "DEPENDENCIA REQUIRENTE".

Documentos para pago de anticipo (cuando aplique)

- a. Original y copia del comprobante fiscal respectivo expedido a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, cuyo domicilio es en la calle Pedro Moreno No. 281, Guadalajara Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, y su R.F.C. es SPC130227L99.
- b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Sistema de Administración Tributaria.
- c. Copia del Acta de "RESOLUCIÓN" o "FALLO".
- d. Original del "CONTRATO".
- e. Original de la póliza de fianza de anticipo a la que se hace referencia el numeral 21 de la presente "BASES", expedida por una institución mexicana legalmente autorizada a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso de corresponder

Documentos para pago parcial o final

- a. Original y copia de la factura y XML, a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, validada por la Dependencia.
- b. Verificación del CFDI
- c. Copia del Acta de "RESOLUCIÓN" o "FALLO".
- d. Original de la Orden de Compra (en caso de parcialidad solo copia) y original de la Orden de Compra en la última parcialidad. (en caso de generarse).
- e. Original del Anexo de Entregas (en caso de parcialidad solo copia). (en caso de generarse).
- f. 1 copia del "CONTRATO".
- g. Original del oficio de recepción de bienes/servicio a entera satisfacción.

- h. 1 copia de la garantía de cumplimiento de **"CONTRATO"** a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública , con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso de corresponder.

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

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

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

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

3.1. Vigencia de precios.

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

3.2. Impuestos y derechos

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

4. OBLIGACIONES DE LOS "PARTICIPANTES".

- a. Contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
- b. Presentar al momento del Registro para el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, el **Manifiesto de Personalidad** anexo a estas **"BASES"**, con firma autógrafa, así como la **copia de la Identificación Oficial Vigente** de la persona que vaya a realizar la entrega del sobre cerrado.
- c. Presentar todos los documentos y anexos solicitados en el numeral 9 de las presentes **"BASES"**, ya que son parte integral de la propuesta, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales.

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

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

- e. En caso de resultar adjudicado, deberá de suscribir el **"CONTRATO"** en los formatos, términos y condiciones que la Dirección General Jurídica de la **"SECRETARÍA"** establezca, mismo que atenderá en todo momento a las presentes **"BASES"**, el Anexo 1, junta aclaratoria y la propuesta del adjudicado.
- f. Conservar y mantener en forma confidencial toda información que llegara a su conocimiento necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, con motivo de esta licitación, sea cual fuere su naturaleza o destino, obligándose por tanto, a abstenerse de comunicarla, divulgarla o utilizarla para sí o en beneficio de terceros, fuese o no con propósito de lucro, o cualquier otra información que se proporcione en forma verbal o por escrito, excepto por requerimiento de Autoridad del orden Judicial o Administrativo competente. Los **"PARTICIPANTES"** no tendrán facultades para hacer declaraciones en prensa o cualquier medio de difusión. Tampoco podrán duplicar, grabar, copiar o de cualquier otra forma reproducir la información sin la autorización expresa de la Dependencia requirente. La contravención a lo dispuesto, generará la obligación a cargo del participante que la incumpla, de indemnizar a la dependencia requirente por los daños y perjuicios causados con motivo del incumplimiento.

5. JUNTA ACLARATORIA.

Los **"LICITANTES"** que estén interesados en participar en el procedimiento deberán de presentar sus dudas o solicitudes de aclaración en la **"DIRECCIÓN"**, en el **"DOMICILIO"**, de manera física y firmada por el representante legal del **"PARTICIPANTE"** de conformidad al anexo de **Solicitud de Aclaraciones** y de manera digital en formato **Word**, a más tardar a las **11:00 horas del 22 de febrero** del año en curso, de conformidad con los artículos 62 apartado 4, 63 y 70 de la **"LEY"**, 63, 64 y 65 de su **"REGLAMENTO"**.

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

Serán atendidas únicamente las solicitudes de aclaración que se hayan recibido en el tiempo y forma establecidos, sin embargo, en el acto de junta de aclaraciones, los asistentes podrán formular cuestionamientos que no hayan sido plasmados en el documento entregado de forma previa, sin



embargo, la “CONVOCANTE” no tendrá obligación de dar respuesta a éstos en el acta correspondiente, a no ser que, a su juicio, las respuestas otorgadas sean de trascendencia para la convocatoria y sus anexos.

El registro para asistir al acto de junta aclaratoria se llevará a **cabo el 24 de febrero** del año en curso de **13:00 horas a 13:29 horas** en el “DOMICILIO” de la presente convocatoria.

El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo a las **13:30 horas del día 24 de febrero** del año en curso en el “DOMICILIO” de la presente convocatoria, donde se dará respuesta a las preguntas recibidas.

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

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

6. VISITA DE CAMPO. - No aplica.

7. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

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

- a. Todas y cada una de las hojas de la propuesta elaborada por el “PARTICIPANTE”, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por el titular o su representante legal.
- b. Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse, dentro de un sobre cerrado el cual deberá contener en su portada la fecha, nombre del participante (Razón Social) y número del “PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN”. La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.
- c. Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados.
- d. No se aceptarán opciones, el “PARTICIPANTE” deberá presentar **una sola propuesta**.
- e. La propuesta deberá presentarse en los términos de los formatos establecidos en los anexos 2 (Propuesta Técnica) y 3 (Propuesta Económica).
- f. La propuesta deberá estar dirigida a la “DIRECCIÓN GENERAL” y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la “CONVOCANTE” en las presentes “BASES”, de acuerdo al servicio y especificaciones requeridas en el Anexo 1(Carta de Requerimientos Técnicos).
- g. La oferta se presentará en moneda nacional con los precios unitarios, I.V.A. y demás impuestos que en su caso correspondan desglosados. La propuesta económica deberá considerar para los cálculos aritméticos **únicamente dos decimales**.
- h. La propuesta deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que **no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados**.

- i. El participante en su propuesta podrá ofertar características superiores a los solicitados, lo cual deberá sustentarse documentalmente y deberá ser corroborado por el área requirente en su dictamen técnico.
- j. Toda la documentación elaborada por el "PARTICIPANTE", deberá redactarse en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos y/o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, adjuntando traducción simple al español.

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

7.1. Características adicionales de las propuestas.

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

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

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



7.2. Estratificación

En los términos de lo previsto por el apartado 1 del Artículo 68 de la "LEY", con el objeto de fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, se deberá considerar el rango del "PARTICIPANTE" atendiendo a lo siguiente:

Criterios de Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas				
Tamaño	Sector	Rango de Número de Trabajadores (Empleados Registrados ante el IMSS y Personas Subcontratadas)	Rango de Monto de Ventas Anuales (mdp)	Tope Máximo Combinado*
Micro	Todas	Desde 01 Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 Hasta 30		93

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

8. MUESTRAS FÍSICAS. NO APLICA

9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

9.1. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

Con concurrencia del "COMITÉ". Este acto se llevará a cabo a las **16:00 horas del día 01 de marzo** del año en curso, en la Sala de Juntas de la "SECRETARÍA", en el Mezzanine del edificio, ubicado en el "DOMICILIO".

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

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

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

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

- a. **Anexo 2** (Propuesta Técnica)
- b. **Anexo 3** (Propuesta económica)
- c. **Anexo 4** (Carta de Proposición).
- d. **Anexo 5** (Acreditación) o documentos que lo acredite.
- e. **Anexo 6** (Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).
- f. **Anexo 7** (Estratificación) Obligatorio solo para "PARTICIPANTES" MIPYME.
- g. **Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia impresa).** De acuerdo al numeral 25 de las presentes "BASES".
- h. **Anexo 9 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y Constancia) solo en caso de no estar registrados en el padrón de proveedores.** De acuerdo al numeral 26 de las presentes "BASES".
- i. **Anexo 10** (Identificación Oficial Vigente).
- j. **Anexo 11** Solo Para proveedores Nacionales Manifestación de Estar al Corriente en Obligaciones Patronales y Tributarias. (Presentar en su propuesta, cuando aplique)
- k. **Documentos solicitados en el Anexo 1 de las "BASES"**

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

9.1.1. Este acto se llevará de la siguiente manera:

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

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

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



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

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

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

Se establece como criterio de evaluación el **"Binario"**, mediante el cual sólo se Adjudica a quien cumpla con los requisitos establecidos por la convocante (**"PROPUESTA TÉCNICA"**) y oferte el precio más bajo (**"PROPUESTA ECONÓMICA"**), considerando los criterios establecidos en la propia Ley, en este supuesto, la **"CONVOCANTE"** 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).

9.2.1 CRITERIOS DE PREFERENCIA, EMPATE Y PRECIOS NO CONVENIENTE

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

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

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

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

10. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

11. COMUNICACIÓN.

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

12. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS DE LOS "PARTICIPANTES".

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

- a. Se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la "LEY", o se compruebe su incumplimiento o mala calidad como "PROVEEDOR" del Gobierno del Estado, y las sanciones aplicadas con motivo de su incumplimiento se encuentren en vigor.
- b. Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes "BASES" y sus anexos.
- c. Si un socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas "PARTICIPANTES", o forma parte de alguna empresa a la que se le haya cancelado o suspendido el registro en el Padrón.
- d. Cuando la propuesta presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.
- e. La falta de cualquier documento solicitado.
- f. La presentación de datos falsos.
- g. Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los "PARTICIPANTES" para elevar los precios objeto del presente "PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN".
- h. Si se acredita que al "PARTICIPANTE" que correspondiera se le hubieren rescindido uno o más contratos por causas imputables al mismo y/o las sanciones aplicadas con motivo de incumplimiento se encuentren en vigor.
- i. Si el "PARTICIPANTE" no demuestra tener capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica, de producción o distribución adecuada para atender el requerimiento de los servicios en las condiciones solicitadas.
- j. Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades mínimas planteadas por la "CONVOCANTE" en las presentes "BASES", de acuerdo a la descripción de las especificaciones y servicios requeridos.
- k. Si la propuesta económica del "PROVEEDOR" en este "PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN", resulta superior a la del mercado a tal grado que la "CONVOCANTE" presuma que no representa una opción que convenga a los mejores intereses del Estado, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 24, apartado 1, fracción VII de la "LEY", para la adjudicación de los Bienes o servicios materia de este "PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN".
- l. Si el importe de la propuesta presentada es de tal forma inferior a la del mercado a tal grado, que la "CONVOCANTE" considere que el participante no podrá prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.

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

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

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

- a. Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.
- b. Cuando se advierta que las "BASES" difieren de las especificaciones de los servicios que se pretenden adquirir.
- c. Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.
- d. Si ninguna de las ofertas propuestas en este "PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN", aseguran al Gobierno de Estado de Jalisco las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los servicios materia de este "PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN", por resultar superiores a los del mercado o ser inferiores a tal grado que la "CONVOCANTE" presuma que ninguno de los "PARTICIPANTES" podrá cumplir con el suministro de los mismos.
- e. Por orden escrita debidamente fundada y motivada o por resolución firme de autoridad judicial; por la "CONTRALORÍA" con motivo de inconformidades; así como por la "DIRECCIÓN", en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- f. A solicitud del "AREA REQUERENTE", cuando dicha solicitud se encuentre debidamente justificada.

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

14. DECLARACIÓN DE "PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN" DESIERTO.

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

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

15. REDUCCIÓN DE CANTIDADES.

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

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

Dentro de los 20 días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, de acuerdo a lo establecido en el apartado 1 del artículo 69 de la "LEY", se dará a conocer la resolución del presente procedimiento a través del "SECG", en la página web del ente o por correo electrónico manifestado por el participante en el numeral 9 (nueve) del Anexo 4 "Carta de Proposición".

Así mismo se fijará un ejemplar del acta de fallo en el tablero oficial de la "SECRETARÍA" durante un periodo mínimo de 10 días naturales, siendo de la exclusiva responsabilidad de los "PROVEEDOR" el acudir a enterarse de su contenido.

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

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

17. FACULTADES DEL "COMITÉ"

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

- a. Dispensar defectos de las propuestas, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre que exista la presunción de que el "PARTICIPANTE" no obró de mala fe.
- b. Rechazar propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que la "CONVOCANTE" considere que el "PARTICIPANTE" no podrá prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.
- c. Si al revisar las propuestas existiera error aritmético y/o mecanográfico, se reconocerá el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas.
- d. Cancelar, suspender o declarar desierto el procedimiento.
- e. Verificar todos los datos y documentos proporcionados en la propuesta correspondiente, y si se determina que por omisión o dolo el "PARTICIPANTE", no estuviera en posibilidad de cumplir con lo solicitado en estas "BASES" y sus anexos, el "COMITÉ" podrá adjudicar al "PARTICIPANTE" que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo a la evaluación que se practique a las propuestas presentadas o convocar a un nuevo "PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN" si así lo considera conveniente.
- f. Solicitar el apoyo a cualquiera de las áreas técnicas del gobierno del estado, con el fin de emitir su resolución;
- g. Solicitar al personal de la "SECRETARÍA" que hagan las visitas de inspección - en caso de ser necesarias - a las instalaciones de los "PARTICIPANTES", con el fin de constatar su



existencia, capacidad de producción, y demás elementos necesarios, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de una posible adjudicación, y a llegarse de elementos para emitir su resolución. Emitir su **"RESOLUCIÓN"** sobre las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los **"PROVEEDORES"**, con motivo de las solicitudes de aprovisionamiento, materia de su competencia, para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios

- h. Realizar las aclaraciones pertinentes respecto a lo establecido en las presentes **"BASES"**;
- y
- i. Demás descritas en el artículo 24 de la **"LEY"**.

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

18. FIRMA DEL **"CONTRATO"**.

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

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

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

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

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

19. VIGENCIA DEL "CONTRATO".

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

20. ANTICIPO.

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

21. GARANTÍAS.

En caso de que el monto total del "CONTRATO" incluyendo el "I.V.A.", sea superior a \$400,000.⁰⁰ M.N. (cuatrocientos mil pesos ⁰⁰/₁₀₀ moneda nacional), el "PROVEEDOR" deberá entregar una garantía del 10% (diez por ciento) del monto total del "CONTRATO" "I.V.A." incluido, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes "BASES" y en el "CONTRATO" respectivo, de conformidad a la normatividad vigente.

La garantía deberá ser a través de fianza, cheque certificado o de caja. Ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del Anexo 12 (fianza del 10% del cumplimiento del "CONTRATO") a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, previsto en el artículo 76 fracción IX y 84 de la "LEY". Dichas garantías deberán constituirse en moneda nacional y estarán en vigor a partir de la fecha del "CONTRATO", pudiendo ser exigibles en cualquier tiempo, en la cual, la Compañía Afianzadora se deberá sujetar a la Competencia de los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, así como aceptar el afianzamiento en caso de que se otorgue alguna prórroga a su fiado, o se celebre acuerdo modificatorio al "CONTRATO" principal con éste, sin necesidad de que se notifique a la afianzadora las prórrogas que en su caso se otorguen al fiado.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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

22. SANCIONES.

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

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

“CONTRATO”, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procedimientos legales que se originen.

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

23. DE LA PENALIZACIÓN POR ATRASO EN LA ENTREGA.

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

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

24. DEL RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

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

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

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

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

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

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

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

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

27. INCONFORMIDADES.

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

28. DERECHOS DE LOS LICITANTES Y "PROVEEDORES".

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

Guadalajara, Jalisco; 19 de febrero del 2021.

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL13/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"ADQUISICION DE LAPTOP PARA LAS OPDS"

RELACIÓN DE ANEXOS

DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA	Punto de referencia 9.1	Documento que se entrega
Anexo 2 (Propuesta Técnica).	a)	
Anexo 3 (Propuesta Económica).	b)	
Anexo 4 (Carta de Proposición).	c)	
Anexo 5 (Acreditación) o documentos que lo acredite.	d)	
Anexo 6 (Declaración de integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).	e)	
Anexo 7 (Estratificación) Obligatorio para "PARTICIPANTES" MYPIMES.	f)	
Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia).	g)	
Anexo 9 (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y Constancia) solo en caso de no estar registrados en el padrón de proveedores.	h)	
Anexo 10 (Identificación Oficial Vigente).	i)	
Anexo 11 (Sólo para proveedores Nacionales, manifestación de estar al corriente de sus Obligaciones Patronales y Tributarias).	j)	
Documentos solicitados en el Anexo 1 de las "BASES"	k)	

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL13/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"ADQUISICION DE LAPTOP PARA LAS OPDS"

NOTAS ACLARATORIAS

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

De conformidad al artículo 63 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y artículo 64 de su Reglamento, en mi calidad de persona física/representante legal de la empresa, **manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente: Es mi interés en participar en la Licitación Pública Local LPL13/2021**

Licitante:

Dirección:

Teléfono:

Correo:

No. De "PROVEEDOR":

(Nota: En caso de no contar con él, manifestar bajo protesta de decir verdad que se compromete a inscribirse en el RUPC en caso de resultar adjudicado).

Firma:



LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL13/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"ADQUISICION DE LAPTOP PARA LAS OPDS"

MANIFIESTO DE PERSONALIDAD

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2021.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

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

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

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

ATENTAMENTE

Nombre y firma de quien recibe el poder

ANEXO 1

CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

LICITACION CONSOLIDADA			
PROGRESIVO	CANTIDAD	SOLICITUD	ANEXO
1	400	129-01-2021	88
2	60	128-01-2021	147
3	250	54-06-2021	84
4	30	111-01-2021	153



INSTITUTO TECNOLÓGICO JOSÉ MARIO MOLINA PASQUEL Y ENRÍQUEZ

LAPTOP CHROMEBOOK

GRUPO:

Siglas o palabra	Significado
TECMM	Instituto Tecnológico José Mario Molina Pasquel y Enríquez

JUSTIFICACIÓN:

La red TECMM cuenta con pocos equipos portátiles de préstamo para alumnos y maestros lo cual se requiere un mayor número de equipos para el uso en las aulas y auditorios.

JUSTIFICACIÓN:

La adquisición de las Chromebook son para el uso de alumnos y maestros, lo cual no se requiere gran cantidad de procesamiento y almacenamiento.

Son ideales por el préstamo en aula con los siguientes usos (presentación de diapositivas, videos en la nube o una memoria usb y navegación web)

Son equipos livianos, fáciles de transportar con una gran duración de batería y aun precio razonable por mitad de lo que cuesta el equipo tradicional.

En la red TecMM contamos con los servicios de google lo cual facilita la integración compatible con las aplicaciones de la nube que ya contamos.

Este tipo de equipo debido a que usan Chrome OS basado en la nube fueron diseñados para entornos educativos ya que:

Prenden en menos de 10 segundos, la batería dura la jornada escolar, se puede compartir con un sinfin de personas, no necesitan antivirus, el sistema se actualiza de forma automática, fáciles de configurar y administrar de forma remota, personaliza la experiencia de usuario, carga automáticamente sitios web al iniciar el dispositivo, ofrece múltiples temas personalizados y bloquea elementos que causen distracción, la compra de Chromebooks representa una selección de ahorros significativos para la administración del equipo educativo. Se debe verificar los siguientes elementos: Bajo costo de adquisición sin costo de mantenimiento en el sistema, menor inversión de algunas licencias vinculadas al equipo.

CONCLUSIONES:

- Modernizar la infraestructura disponible para la educación asistida por tecnología.
- Ampliar la cobertura de la red de tecnología del TecMM, con reducción de costos operativos para las Unidades Académicas.
- Ofrecer Equipos de portátil para préstamos a profesores

AT_V2





INSTITUTO TECNOLÓGICO JOSÉ MARIO MOLINA PASQUEL Y ENRÍQUEZ

LAPTOP CHROMESOOK

7 0805

REQUERIMIENTO

Progresivo 1.

Adquisición de 400 Laptops tipo Básicas

Ordenador	Laptop tipo Chromebook esquinas redondeadas.
Procesador	Procesador (1.6 GHz base y 2.4 GHz máxima frecuencia reloj, 1 MB cache, 2 núcleos) Con gráficos integrados
Memoria RAM	Capacidad: 8 GB DDR4.
Almacenamiento	Capacidad: 32 GB, Tipo eMMC
Sistema	Chrome OS con controladores (drivers) y licencia, instalados y funcionando.
Pantalla	Tamaño: 14 pulgadas FULL HD Resolución de 1920 x 1080
Tarjetas (teora)	Propietaria y diseñada por el fabricante del equipo, sin puentes, parches ni enmendaduras
Altavoces	Booms integradas
Webcam	Integrado en procesador
Wi-Fi	Integrado
Batería	Mínimo de 2 celdas 47.36 Whr Li-Ion con duración de hasta 9 horas. Adaptador tipo C de 45 Watts mínimo.
Conectividad	Web de mínimo 720p HD
Puertos	Mínimo 1 puerto USB 3.1 tipo C de carga, datos y salida de video / Mínimo 2 puerto USB 2.0, 1 ranura microSD para lector de tarjetas SD, SDHC y SDXC Puerto de audio (entrada/salida)
Peso	Máximo 1.6 Kg.
Comunicaciones	Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac 2x2 (2 antenas 2 canales) de rango extendido. Bluetooth 4.2 o superior. Soporte para Tecnología MU-MIMO y Chromecast
Resistencia	Resistente a caídas con estándar militar MIL-STD 810g
Teclado	Teclado completo en español tipo QWERTY, con teclas de función y multimedia, deberá incluir tecla "N" y deberá resistir derrames líquidos accidentales.
Accesorios	El equipo deberá contar con cable de conexión. El adaptador de corriente deberá conectarse al equipo a través de puerto USB-C
Mouse	Touchpad
Garantía	Soporte de garantía de fabricación mínima de 3 años con servicio en sitio.
Seguridad	Chip H1 Security IC. Que proporcione soporte al inicio de sesión que realiza autocomprobaciones para identificar y corregir cualquier vulnerabilidad. Soporte de claves cifradas de 128 bits para cada usuario exclusivo y función accesible para otras aplicaciones. Soporte de conexión segura. La página web y aplicaciones se ejecutan en un entorno restringido para evitar aplicaciones de riesgo.
Herramientas	Crear, abrir, editar y guardar documentos en formatos enriquecidos, Hojas de cálculo con funciones matemáticas y representaciones gráficas, correo electrónico con inclusión de imágenes, sonidos y formatos enriquecidos. Capacidad para manejar y editar archivos PDF
Software	Interfaz para la administración de dispositivos que permita la capacidad de: Personalizar las configuraciones por usuarios de dispositivos en el dominio educativo de la institución. Asociar a la consola de administración de dispositivos de Educación Media Superior. Administración remota que incluye, pero no está limitada a, instalar aplicaciones, controlar el fondo de pantalla, y bloquear y desbloquear los dispositivos de manera remota de tal forma que no puedan ser utilizados. Operar en modo Kiosk, es decir, un estado de funcionamiento en el que el usuario solo puede interactuar con éste a través de un entorno acotado para la aplicación de exámenes o encuestas a escala. Así mismo, la única interacción que se debe tener con el equipo para cambiar de modo kiosk, es a través de un botón físico o táctil o viceversa, deberá ser únicamente con el botón de encendido y apagado del equipo o reiniciando el equipo. Proporcionar un informe sobre el uso del dispositivo respecto a: usuarios recientes, fecha y hora de uso, entre otros. Acceder e integrar con las versiones complejas y gratuitas de G Suite for Education (Classroom, Gmail, Drive, Calendario, Documentos, Hojas de cálculo, Presentaciones, Formularios, Sitos, chat y videoconferencias con Meet, Keep para recordatorios y pendientes).

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
 EDUCACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN
 GUBERNAMENTAL
 02/11/2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V2





INSTITUTO TECNOLÓGICO JOSÉ MARIO MOLINA PASQUEL Y ENRÍQUEZ

LAPTOP CHROMEBOOK

- Progresivo 01 - Garantía de mínimo 3 años en partes, mano de obra y en sitio.
- Actualización de Drivers

- Mencionar marca, modelo, especificaciones, y garantía en su cotización y su propuesta técnica, Todos los componentes deberán ser homogéneos y venir integrados desde fábrica.
- Podrá ofertar características superiores a las solicitadas lo cual deberá ser corroborado por el fabricante del dispositivo que se oferte como superior mediante carta original.
- Deberá de presentar Datasheet del equipo ofertado con link de la pagina oficial, en el cual puedan ser corroborada la información de acuerdo a su cotización
- Deberá presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante, vigente en original y mencionando el numero de concurso al cual participa

- Garantía por escrito conforme a lo especificado en el apartado 6.

responsable de elaborar el requerimiento Nombre: Gabriel Cisneros Landeros	Responsable de autorizar el requerimiento Nombre: Gerardo Reyes Chavez
Correo electrónico: gcb@tecmm.edu.mx e-mail: gabriel.cisneros@tecmm.edu.mx	Puesto: Director de Administración y Finanzas. e-mail: gerardo.reyes@tecmm.edu.mx
Fecha: 02/02/2021 Tel. /ext. 38-84-94-70	Fecha: 02/02/2021 Tel. /ext. 38-84-94-70
Firma:	Firma:



SECRETARÍA DE ECONOMÍA



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

AT_V2

3 de 3



000 60



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA / Anexo Técnico

Folio: 210147 (LAPTOP CHROMEBOOK) 0147

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

1. GLOSARIO:

Siglas o palabra	Significado
UTZMG	Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana de Guadalajara

2. ANTECEDENTES:

La Universidad actualmente no cuenta con equipos Laptop suficientes disponibles para la asignación de equipos al cuerpo Docente, que nos permita brindar un programa académico de calidad en un plan de uso de las tecnologías en nuestra casa de estudios.

3. JUSTIFICACIÓN:

Se necesita adquirir equipo de cómputo portátil chromeBook con el fin de prestarlos a los profesores que lo requieran, promover las clases de manera virtual y que cada profesor imparta sus clases de manera virtual además de que puedan acceder desde cualquier lugar a todas las plataformas de la universidad. Se están solicitando este tipo de Equipos debido a que son ordenadores portátiles ligeros y duraderos que utilizan sistema operativo Chrome OS basado en la nube, que fueron diseñados para entornos educativos ya que:

- Prenden en menos de 10 segundos
- La batería dura la jornada escolar
- Se pueden compartir con un sin fin de personas
- No requieren de software
- No necesitan antivirus
- El sistema se actualiza de forma automática
- Fáciles de configurar y administrar de forma remota
- Personaliza la experiencia del usuario
- Carga automáticamente sitios web al iniciar el dispositivo, añade marcadores personalizados y bloquea elementos que causen distracción.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

La adopción de Chromebooks representa una inversión con ahorros significativos para la administración del equipamiento educativo. Esto se verifica en los siguientes elementos: o Bajo costo de adquisición sin costo de licenciamiento de sistema operativo ni renovación de alguna licencia vinculada al equipo. o Costo de \$0 del licenciamiento de ofimática G Suite for Education con usuarios y almacenamiento ilimitados. o Ahorro en software de protección de virus ya que los equipos Chromebooks no lo necesitan. o Ahorros significativos en servidores y recursos técnicos capacitados dada la administración y mantenimiento de los equipos. Cabe señalar que la Universidad Tecnológica de Jalisco tiene los servicios en la G suite for Education de Google y las Chromebooks permiten la integración con todas las cuentas del dominio para que cada usuario maneje sus archivos en el drive personal que nos ofrece Gmail.

4. OBJETIVOS:

El objetivo es contribuir con el apoyo académico para la ejecución de tareas que requieran del uso de las tecnologías y que les permita realizarlas con equipos de cómputo actualizados y eficientes para el buen desarrollo del plan académico.

AT_V2

VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA





UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA / Anexo Técnico

Folio: 210147 (LAPTOP CHROMEBOOK)

0147

5. REQUERIMIENTO

Progresivo: 1
 Cantidad: 60
 Tipo de equipo a solicitar: LAPTOP CHROMEBOOK

Características	Descripción
Ordenador personal	Laptop tipo Chromebook esquinas redondeadas
Procesador	Procesador (1.6 GHz base y 2.4 GHz máxima frecuencia reloj, 1 MB cache, 2 núcleos) Con gráficos integrados
Memoria RAM	Capacidad: 8 GB DDR4
Almacenamiento	Capacidad: 32 GB Tipo: eMMC
Sistema Operativo	Chrome OS con controladores (drivers) y licencia. Instalados y funcionando.
Pantalla	Tamaño: 14" pulgadas Full HD. Resolución: 1920 x 1080
Tarjeta Madre	Propietaria y diseñada por el fabricante del equipo, sin puentes, parches ni enmendaduras.
Audio	Bocinas integradas
Vídeo	Integrado en procesador
Micrófono	Integrado
Batería	Mínimo de 2 celdas 47.36 Whr Li-ion con duración de hasta 9 horas. Adaptador Tipo C de 45 Watts mínimo.
Cámara	Web de mínimo 720p HD
Puertos	Mínimo 1 puerto USB 3.1 tipo C de carga, datos y salida de vídeo Mínimo 2 puertos USB 2.0 1 Ranura microSD para lector de tarjetas SD, SDHC y SDXC Puerto de audio (entrada/salida)
Peso	Máximo 1.60 Kg
Comunicaciones	Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac 2x2 (2 antenas 2 canales) de rango extendido Bluetooth 4.2 o superior Soporte para Tecnología MU-MIMO y Chromecast
Grado de protección	Resistencia a caídas con estándar militar MIL-STD 810G
Teclado	Teclado completo en español tipo QWERTY, con teclas de función y multimedia, deberá incluir tecla "N" y deberá resistir derrames líquidos accidentales.
Accesorios	El equipo deberá contar con cable de corriente. El adaptador de corriente deberá conectarse al equipo a través de puerto USB-C
Mouse	Touchpad
Garantía	Soporte de garantía de fabricante con soporte técnico por 3 años con servicio en sitio.
Seguridad	Chip H1 Security IC Que cuente con Boot verificado al inicio de sesión que realiza auto comprobaciones para identificar y corregir cualquier corrupción del sistema. Datos cifrados de 128 bits para cada usuario exclusivo y nunca accesibles para otras personas. Espacio de navegación seguro. Las páginas web y aplicaciones se ejecutan en un entorno restringido para evitar infecciones de páginas en riesgo.



[Handwritten signature]

AT_V2

02 FEB. 2021

2 de 4

VALIDACIÓN TÉCNICA
 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA / Anexo Técnico

FOLIO INTERNO

Folio: 210147 (LAPTOP CHROMEBOOK)

0147

<p>Suite Ofimática</p>	<p>Crear, abrir, editar y guardar documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Texto con formatos enriquecidos • Hojas de cálculo con funciones matemáticas y representaciones gráficas • Presentaciones con inclusión de imágenes, sonidos y formatos enriquecidos • Capacidad para visualizar y exportar archivos PDF.
<p>Chrome Education Upgrade</p>	<p>Interfaz para la administración remota del dispositivo que tenga la capacidad de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personalizar las configuraciones por usuarios y dispositivos inscritos en el dominio educativo de la institución. • Asociar a la consola de administración definida por la Subsecretaría de Educación Media Superior. • Administración remota que incluye, pero no está limitada a, instalar aplicaciones, controlar el fondo de pantalla, y bloquear y desbloquear los dispositivos de manera remota de tal forma que no puedan ser utilizados. • Operar en modo kiosko, es decir, un estado del dispositivo en el que el usuario solo puede interactuar con éste a través de un entorno acotado para la aplicación de exámenes o encuestas a escala. Así mismo, la única interacción que se debe tener con el equipo para cambiar de modo credenciales a kiosko y viceversa, deberá ser únicamente con el botón de encendido y apagado del equipo o reiniciando el equipo. • Proporcionar un manual sobre el uso del dispositivo respecto al usuario, recíente, fecha y hora de uso, entre otros. • Acceso integral con las versiones completas y gratuitas de G Suite for Education (Classroom, Gmail, Drive, Calendar, Documents, Hojas de cálculo, Presentaciones, Formularios, Sites, chats) y conferencias con Meet, Keep para recordatorios y agendas.

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

6. GARANTÍAS

Garantía de 3 años como mínimo, en partes, mano de obra y en sitio. Actualización de drivers.

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, lo cual deberá corroborarse con el fabricante del dispositivo que se oferte como superior mediante carta original.
- 3.- Deberá presentar Datasheet del equipo ofertado con link de página oficial, en el cual pueda ser corroborada la información de acuerdo a su cotización.
- 4.- Deberá presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante mencionando el número de concurso al cual participa.

Corroboración de la información gubernamental

82 FEB. 2021

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA
METROPOLITANA DE GUADALAJARA / Anexo Técnico

Folio: 210147 (LAPTOP CHROMEBOOK)

0147

DIRECCION GENERAL DE PLANEACION
TECNOLOGICA

9. ENTREGABLES

- 1.- Garantía por escrito de 3 años como mínimo, en partes, mano de obra y en sitio. Actualización de drivers
- 2.- Licencia de gestión Google CMC (Incluido en dispositivo).
- 3.- Certificado de licencia o carta donde se indique la cantidad, ID de licenciamiento o número de serie, nombre del producto, la titularidad y vigencia de la misma.
- 4.- Documento de detalles de acceso a la plataforma de soporte y actualizaciones.
- 5.- Guía de instalación de uso del producto entregado.

9.1 RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Mtro. Manuel García Campa		Nombre: Dr. Efrén Martínez Beas	
Puesto: Director de Planeación		Puesto: RECTOR	
e-mail: manuel.garcia@utzmg.edu.mx		e-mail: efrén.martínez@utzmg.edu.mx	
Fecha: 29-Enero-2021	Tel./ext. (33) 37701650 / 1060	Fecha: 29-Enero-2021	Tel./ext. (33) 37701650 / 1001
Firma:		Firma:	



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



AT_V2

000 62



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO

Laptop Chromebook

00084

1. GLOSARIO:

Siglas o palabra	Significado
UTJ	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO

2. ANTECEDENTES

La universidad cuenta con pocos equipos portátiles de préstamos para alumnos y maestros lo cual se requiere un mayor número de equipos para el uso en el aula y auditorio.

3. JUSTIFICACIÓN

La adquisición de las Chromebooks son para uso de alumnos y maestros, lo cual no se requiere una gran cantidad de procesamiento y almacenamiento. Son ideales para el préstamo en el aula con los siguientes usos (presentación de diapositivas, videos en la nube o una memoria usb y navegación web). Es unos equipos livianos, fáciles de transportar con una gran duración de batería y aun precio razonable, por mitad de lo que cuesta un equipo tradicional. En la UTJ contamos con los servicios de google lo cual facilita la Integración, compatible con las aplicaciones de la nube que ya contamos, este tipo de Equipos debido a que son ordenadores portátiles ligeros y duraderos que utilizan sistema operativo Chrome OS basado en la nube, que fueron diseñados para entornos educativos ya que:

- Prenden en menos de 10 segundos
- La batería dura la jornada escolar
- Se pueden compartir con un sin fin de personas
- No requieren de software
- No necesitan antivirus
- El sistema se actualiza de forma automática
- Fáciles de configurar y administrar de forma remota.
- Personaliza la experiencia del usuario
- Carga automáticamente sitios web al iniciar el dispositivo, añade marcadores personalizados y bloquea elementos que causen distracción.

La compra de Chromebooks representa una inversión de ahorro significativo para la administración del equipamiento educativo. Esto se verifica en los siguientes elementos: Bajo costo de adquisición sin costo de licenciamiento en sistemas operativo ni renovación de alguna licencia vinculada al equipo.

4. OBJETIVOS

- Modernizar la infraestructura disponible para la educación asistida por tecnología
- Ampliar la cobertura asistida por tecnología de la UTJ con reducción de costos operativos para las Instituciones.
- Ofertar Asignaturas de manera Virtual.
- Que nuestros profesores no se vean limitados en el uso de las TIC.
- Ofrecer Equipo de Cómpute portátil para préstamo a profesores.

[Handwritten signatures]

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

02 FEB. 2021

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V2

1 de 3





UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO
Laptop Chromebook

0004

REQUERIMIENTO

Progresivo 1. Cantidad: 250. Tipo de equipo a solicitar: LAPTOP CHROMEBOOK

Características	Descripción
Ordenador personal	Laptop tipo Chromebook esquinas redondeadas
Procesador	Procesador (1.6 GHz base y 2.4 GHz máxima frecuencia reloj, 1 MB cache, 2 núcleos) Con gráficos integrados
Memoria RAM	Capacidad: 8 GB DDR4
Almacenamiento	Capacidad: 32 GB Tipo: eMMC
Sistema Operativo	Chrome OS con controladores (drivers) y licencia. Instalados y funcionando.
Pantalla	Tamaño: 14" pulgadas Full HD Resolución: 1920 x 1080
Tarjeta Madre	Propietaria y diseñada por el fabricante del equipo, sin puentes, parches ni emendaduras
Audio	Bocinas integradas
Video	Integrado en procesador
Micrófono	Integrado
Batería	Mínimo de 2 celdas 47.36 Whr Li-Ion con duración de hasta 9 horas. Adaptador Tipo C de 45 Watts mínimo.
Cámara	Web de mínimo 720p HD
Puertos	Mínimo 1 puerto USB 3.1 tipo C de carga, datos y salida de video Mínimo 2 puertos USB 2.0 1 Ranura microSD para lector de tarjetas SD, SDHC y SDXC Puerto de audio (entrada/salida)
Peso	Máximo 1.60 Kg
Comunicaciones	Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac 2x2 (2 antenas 2 canales) de rango extendido / Bluetooth 4.2 o superior Soporte para Tecnología MU-MIMO y Chromecast
Grado de protección	Resistencia a caídas con estándar militar MIL-STD 810G
Teclado	Teclado completo en español tipo QWERTY con función de función y multimedia, deberá incluir tecla "Fn" y deberá resistir derrames líquidos accidentales.
Accesorios	El equipo deberá contar con cable de corriente USB-C. La fuente de corriente deberá conectarse al equipo a través de puerto USB-C
Mouse	Touchpad
Garantía	Soporte de garantía de fabricante por 3 años o tiempo de vida útil con servicio en sitio.
Seguridad	Chip H1 Security IC Que cuente con Boot verificado al inicio de sesión que realice las comprobaciones para identificar y corregir cualquier corrupción del sistema. Datos cifrados de 128 bits para cada usuario y datos no accesibles para otras personas. Espacio de navegación segura. Las páginas web y aplicaciones se ejecutan en un entorno restringido para evitar infecciones de páginas en riesgo.
Suite Ofimática	Crear, abrir, editar y guardar documentos. • Texto con formatos enriquecidos • Hojas de cálculo con funciones matemáticas y representaciones gráficas • Presentaciones con inclusión de imágenes, sonidos y formatos enriquecidos • Capacidad para visualizar y exportar archivos PDF.
Chrome Education Upgrade	Interfaz para la administración remota del dispositivo que tenga la capacidad de: • Personalizar las configuraciones por usuarios y dispositivos inscritos en el dominio educativo de la institución. • Asociar a la consola de administración definida por la Subsecretaría de Educación Media Superior. • Administración remota que incluye, pero no está limitada a, instalar aplicaciones, controlar el fondo de pantalla, y bloquear y desbloquear los dispositivos de manera remota de tal forma que no puedan ser utilizados. • Operar en modo kiosko, es decir, un estado del dispositivo en el que el usuario solo puede interactuar con éste a través de un entorno acotado para la aplicación de exámenes o encuestas a escala. Así mismo, la única interacción que se debe tener con el equipo para cambiar de modo credenciales a kiosko y viceversa, deberá ser únicamente con el botón de encendido y apagado del equipo o reiniciando el equipo. • Proporcionar un informe sobre el uso del dispositivo con respecto a: usuarios recientes, tiempo de uso, entre otros. • Acceder e integrar con las versiones completas y gratuitas de G Suite for Education (Classroom, Gmail, Drive, Calendario, Documentos, Hojas de cálculo, Presentaciones, Formularios, Sitios, chat y videoconferencias con Meet, Keep para recordatorios y pendientes).



[Handwritten signature] 20

22 FEB 2022
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V2

2 de 3



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO
Laptop Chromebook

0084

000 63

6. GARANTIAS

Progresivo 01-Garantía de mínimo 3 años en partes, mano de obra y en sitio. Actualización de drivers

7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

- Mencionar marca, modelo, especificaciones, y garantía en su cotización y su propuesta técnica, Todos los componentes deberán ser homogéneos y venir integrados desde fabrica.
- Podrá ofertar características superiores a las solicitudes lo cual deberá ser corroborado por el fabricante del dispositivo que se oferte como superior mediante carta original.
- Deberá de presentar Datasheet del equipo ofertado con link de la pagina oficial, en el cual puedan ser corroborada la información de acuerdo a su cotización
- Deberá presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante, vigente en original y mencionando el número de concurso al cual participa

8. ENTREGABLES

- Garantía por escrito de mínimo 3 años en partes, mano de obra y en sitio. Actualización de drivers.

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Karina Cuevas Valdovinos		Nombre: Hassem Rubén Macías Brambila	
Puesto : Jefa Depto Soporte y Redes		Puesto: Director de Tecnologías	
e-mail: kcuevas@utj.edu.mx		e-mail: hmacias@utj.edu.mx	
Fecha: 29/01/2021	Tel. /ext. 3330300900 Ext:7270	Fecha: 29/01/2021	Tel. /ext.3330300900 Ext: 7140
Firma: 		Firma: 	

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

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

02 FEB. 2021

VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA
3 de 3

AT_V2





UNIVERSIDAD POLITÉCNICA
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA
Laptop Chromebook

0153
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
TECNOLÓGICA

1. GLOSARIO:

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

Siglas o palabra	Significado
UPZMG	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

2. ANTECEDENTES:

La universidad cuenta con pocos equipos portátiles de préstamos para alumnos y maestros lo cual se requiere un mayor número de equipos para el uso en el aula y auditorio

3. JUSTIFICACIÓN:

La adquisición de las Chromebooks son para uso de alumnos y maestros, lo cual no se requiere una gran cantidad de procesamiento y almacenamiento. Son ideales para el préstamo en el aula con los sistemas básicos (presentación de diapositivas, videos en la nube o un una memoria usb y navegación web). Es unos equipos livianos, fáciles de transportar, con una larga duración de batería y aun precio razonable, por mitad de lo que cuesta uno equipo tradicional. En la UPZMG contamos con los servicios de soporte y mantenimiento, compatible con las aplicaciones de la nube que ya contamos. Este tipo de Equipos debido a que son portátiles, livianos, sencillos de usar, que utilizan sistema operativo Chrome OS basado en la nube, que fueron diseñados para entornos educativos ya que:

- Prenden en menos de 10 segundos
- La batería dura la jornada escolar
- Se pueden compartir con un sin fin de personas
- No requieren de software.
- No necesitan antivirus
- El sistema se actualiza de forma automática
- Fáciles de configurar y administrar de forma remota
- Personaliza la experiencia del usuario
- Carga automáticamente sitios web al iniciar el dispositivo, añade marcadores personalizados y bloquea elementos que causen distracción.

La compra de Chromebooks representa una inversión de ahorros significativos para la administración del equipamiento educativo. Esto se verifica en los siguientes elementos: a) Bajo costo de adquisición sin costo de mantenimiento b) Bajas tasas de renovación de alguna licencia vinculada al equipo



AT_V2

02 FEB 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA



000 64



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

Laptop Chromebook

FOLIO INTERNO
0153
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

4. OBJETIVOS

- Modernizar la infraestructura disponible para la educación asistida por tecnología
- Ampliar la cobertura asistida por tecnología de la UPZMIG, con reducción de costos operativos para las instituciones.
- Ofertar Asignaturas de manera Virtual.
- Que nuestros profesores no se vean limitados en el uso de las TIC.
- Ofertar Equipo de Cómputo portátil para préstamo a profesores.

5. REQUERIMIENTO

Proceder a: 1 Cantidad: 50. Tipo de equipo a solicitar: LAPTOP CHROMEBOOK

Características	Descripción
Ordenador personal	Laptop tipo Chromebook esquinas redondeadas
Procesador	Procesador (1.6 GHz base y 2.4 GHz máxima frecuencia reloj), 1 MB cache, 2 núcleos) Con gráficos integrados
Memoria RAM	Capacidad: 8 GB DDR4
Almacenamiento	Capacidad: 32 GB Tipo: eMMC
Sistema Operativo	Chrome OS con controladores (drivers) y licencia. Instalados y funcionando.
Pantalla	Tamaño: 14" pulgadas Full HD Resolución: 1920 x 1080
Tarjeta Madre	Propietaria y soldada por el fabricante del equipo, sin puentes, parches ni soldaduras extra
Audio	Bocinas integradas
Video	Integrado en el procesador
Micrófono	Integrado
Batería	Mínimo de capacidad de 40 Wh con autonomía de hasta 9 horas. Adaptador Tipo C de 45 Watts mínimo.
Cámara	Web de mínimo 720p HD
Puertos	Mínimo 1 puerto USB 3.1 Gen 1 (USB-A) para teclado y salida de video Mínimo 2 puertos USB 2.0 1 Ranura microSD para lector de tarjetas SD, SDHC y SDXC Puerto de audio (entrada/salida)
Peso	Máximo 1.60 Kg
Comunicaciones	Wi-Fi 5 802.11 a/b/g/n/ac 2x2 (2 antenas 2 canales) de rango extendido Bluetooth 4.2 o superior Soporte para Tecnología MU-MIMO y Chromecast
Grado de protección	Resistencia a caídas con estándar militar MIL-STD-810G.
Teclado	Teclado completo en español tipo QWERTY, con teclas de función y multimedia, deberá incluir tecla "R" y deberá resistir derrames líquidos accidentales.



SECRETARÍA DE

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

02 FEB. 2021

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V2

2 de 4



**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA**
Laptop Chromebook

FOLIO INTERNO
Nº 0153
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
TECNOLOGÍA

Accesorios	El equipo deberá contar con cable de corriente. El adaptador de corriente deberá conectarse al equipo a través de puerto USB-C
Mouse	Touchpad
Garantía	Soporte de garantía de fabricante con soporte técnico por 3 años con servicio en sitio.
Seguridad	Chic H1 Security IC Que cuente con Boot verificado al inicio de sesión que realice autocomprobaciones para identificar y corregir cualquier corrupción del sistema. Datos cifrados de 128 bits para cada usuario exclusivo y nunca accesibles para otras personas. Espacio de navegación segura. Las páginas web y aplicaciones se ejecutan en un entorno restringido para evitar infecciones de páginas en riesgo.
Suite Ofimática	Crear, abrir, editar y guardar documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Texto con formatos enriquecidos • Hojas de cálculo con funciones matemáticas y representaciones gráficas • Presentaciones con inclusión de imágenes, sonidos y formatos enriquecidos • Capacidad para visualizar y exportar archivos PDF.
Chrome Education Upgrade	Interfaz para la administración remota del dispositivo que tenga la capacidad de: <ul style="list-style-type: none"> • Personalizar las configuraciones por usuarios y dispositivos inscritos en el dominio de la institución. • Asignar la consola de administración definida por la Superintendencia de Educación Superior. • Administrar los dispositivos que no se encuentran en modo Kiosk, pero no está limitada a, instalar aplicaciones, eliminar el fondo de pantalla, y bloquear y desbloquear los dispositivos de manera remota de tal forma que no se puedan utilizar. • Operar en modo kiosk, es decir, un estado del dispositivo en el que el usuario solo puede interactuar con este a través de un entorno de navegador. La aplicación de exámenes o encuestas a escala. Asimismo, la única interacción que se debe tener con el equipo para cambiar de modo credenciales a kiosk y viceversa, deberá ser únicamente con el botón de encendido y apagado del equipo o reiniciando el equipo. • Proporcionar un informe sobre el uso del dispositivo respecto a: usuarios recientes, fecha y hora de uso, entre otros. • Acceder e integrar con las versiones comerciales y gratuitas de G Suite for Education (Classroom, Gmail, Google Calendar, Documentos, Hojas de cálculo, Presentaciones, Formularios, Sitios, chat y videoconferencias con Meet, Keep para recordatorios y pendientes).

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL
02 FEB. 2021
VALIDACIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V2

3 de 4

59 000



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

Laptop Chromebook

FOLIO INTERNO
0153
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

6. GARANTÍAS

Paríada 1- Garantía de mínimo 3 años en partes, mano de obra y en sitio. Actualización de drivers.

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, lo cual deberá ser corroborado por el fabricante del dispositivo que se oferte como superior mediante carta original.
- 3.- Deberá presentar Datasheet del equipo ofertado con link de página oficial, en el cual pueda ser corroborada la información de acuerdo a su cotización.
- 4.- Deberá presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante, vigente en original y mencionando el número de concurso al cual participa.

8. ENTREGABLES

Garantía por escrito de mínimo 3 años en partes, mano de obra y en sitio. Actualización de drivers.

9. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento Nombre: José Villarreal Rodríguez		Responsable de autorizar el requerimiento Nombre: José Villarreal Rodríguez	
Puesto: Jefe de departamento de servicios informáticos		Puesto: Jefe de departamento de servicios informáticos	
e-mail: dlinformatica@upzmg.edu.mx		e-mail: dlinformatica@upzmg.edu.mx	
Fecha: 3/02/2021	Tel. /ext. 3330409911	Fecha: 3/02/2021	Tel. /ext. 3330409911
Firma:		Firma:	



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

COORDINACIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

02 FEB. 2021

VALIDACIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN TECNOLÓGICA

AT_V2

**ANEXO 2
LPL13/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"ADQUISICION DE LAPTOP PARA LAS OPDS"**

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2021.
(PROPUESTA TÉCNICA)

PARTIDA	CANTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	ARTICULO	ENTREGABLE
1		PIEZA		

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

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o Representante Legal del mismo.



99 000

ANEXO 3
LPL13/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"ADQUISICION DE LAPTOP PARA LAS OPDS"

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2021.

PROPUESTA ECONÓMICA

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

CANTIDAD CON LETRA:

TIEMPO DE ENTREGA: (De no señalar fecha específica, el licitante deberá señalar el número de días naturales, tomando en cuenta que estos se contarán a partir de la suscripción del contrato en caso de resultar adjudicado)

CONDICIONES DE PAGO:

(De solicitar anticipo establecer el porcentaje)

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

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

ANEXO 4
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL13/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ADQUISICION DE LAPTOP PARA LAS OPDS"

CARTA DE PROPOSICIÓN

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2021.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

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

En atención al procedimiento de Licitación Pública Local LPL13/2021 CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ" relativo a la "ADQUISICION DE LAPTOP PARA LAS OPDS". (En lo subsecuente "PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"), el suscrito (*nombre del firmante*) en mi calidad de Representante Legal de (*Nombre del Participante*), manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

1. Que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente "PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN", así como para la firma y presentación de los documentos y el contrato que se deriven de éste, a nombre y representación de (*Persona Física o Jurídica*). Así mismo, manifiesto que cuento con número de "PROVEEDOR" (XXXXXXXXXXXX) y con Registro Federal de Contribuyentes (XXXXXXXXXX), y en su caso me comprometo a realizar los trámites de registro y actualización ante el Padrón de proveedores en los términos señalados en las presentes "BASES", para la firma del contrato que llegare a celebrarse en caso de resultar adjudicado.
2. Que mi representada señala (o "que señalo") como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número xx de la calle xx, de la colonia XXXXXXXXXXXXXXX, de la ciudad de xx, C.P. XXXXX, teléfono xx, fax xxx, y correo electrónico XXXXXX.
3. Que he leído, revisado y analizado con detalle todas las condiciones de las "BASES" del presente "PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN", las especificaciones correspondientes y el juego de Anexos que me fueron proporcionados por la Secretaría de Administración del Gobierno de Jalisco, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos y/o acatar las aclaraciones realizadas por las áreas técnicas del presente procedimiento.
4. Que mi representante entregará (o "Que entregaré") los bienes y/o servicios a que se refiere el presente Procedimiento de Licitación de acuerdo con las especificaciones y condiciones requeridas en las "BASES" de este "PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN", con los precios unitarios señalados en mi propuesta económica.
5. Que se han formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles que puedan influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en moneda nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen en la elaboración de los bienes y/o servicios hasta su recepción total por parte del Gobierno del Estado.
6. Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la Dirección General de Abastecimientos opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este "PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN".

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



Nombre y firma del Participante o Representante Legal del mismo

ANEXO 5
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL13/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ADQUISICION DE LAPTOP PARA LAS OPDS"

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2021.

ACREDITACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

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

Yo, (nombre), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, manifiesto que no me encuentro inhabilitado por resolución de autoridad competente alguno, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la cotización y comprometerme en el Procedimiento de Licitación Pública Local LPL13/2021 CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ", así como con los documentos que se deriven de este asombro y representación de (persona física o moral).

Nombre del Licitante :		
No. de Registro del RUPC <i>(en caso de contar con el)</i>		
No. de Registro Federal de Contribuyentes		
Domicilio: <i>(Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)</i>		
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)		
<u>Personas Morales:</u>		
Número de Escritura Pública: <i>(Acta Constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones)</i>		
Fecha y lugar de expedición:		
Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:		
Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:		
Tomo:	Libro:	Agregado con número al Apéndice:
*NOTA: En caso de que hubiere modificaciones relevantes al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma.		

<u>Personas Físicas:</u> Número de folio de la Credencial de Elector:	
P O D E R	<p><i>Para Personas Morales o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio.</i></p> <p>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:</p>



ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante o Representante Legal

ANEXO 6

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL13/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"

"ADQUISICION DE LAPTOP PARA LAS OPDS"

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES.

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2021.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

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

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente "PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN" para la Licitación Pública Local LPL13/2021 CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ" para la entrega de los "____", por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, el "PROVEEDOR" (*persona física o moral*), a quien represento, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración y/o Unidad Centralizada de Compras, induzcan o alteren la evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás "PARTICIPANTES", así como la celebración de acuerdos colusorios.

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

**ANEXO 7
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**

**LPL13/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"
"ADQUISICION DE LAPTOP PARA LAS OPDS"**

ESTRATIFICACIÓN

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2021.

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

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

Me refiero al procedimiento de Licitación Pública Local LPL13/2021 CON CONCURRENCIA del "COMITÉ", en el que mí representada, la empresa _____ (2) _____, participa a través de la presente proposición.

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

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

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



**ANEXO 8
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**

**LPL13/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**

"ADQUISICION DE LAPTOP PARA LAS OPDS"

ARTÍCULO 32-D

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2021.

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

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

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

**SECRETARÍA D
ADMINISTRAC
ATENTAMENTE**

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

**ANEXO 9
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**

**LPL13/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**

"ADQUISICION DE LAPTOP PARA LAS OPDS"

Cumplimiento obligaciones IMSS

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2021.

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

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

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



SECRETARÍA DE

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

000 71

**ANEXO 10
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**

**LPL13/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**

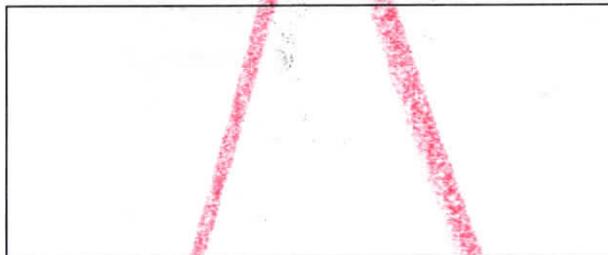
**"ADQUISICION DE LAPTOP PARA LAS OPDS"
IDENTIFICACIÓN VIGENTE DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL
DE LA PERSONA MORAL QUE FIRMA LA PROPOSICIÓN.**

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2021.

ANVERSO



**SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN
REVERSO**



NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO 11
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL**

**LPL13/2021
CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ"**

"ADQUISICION DE LAPTOP PARA LAS OPDS"

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

Guadalajara Jalisco, a ___ de ___ del 2021.

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

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

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente "PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN" para la Licitación Pública Local LPL13/2021 con concurrencia del "COMITÉ" "ADQUISICION DE LAPTOP PARA LAS OPDS", por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad a la Secretaría de Administración, que el "PROVEEDOR" (*persona física o moral*), a quien represento, está al corriente en sus obligaciones patronales como son: el pago de cuotas de seguridad social, del Infonavit, así como todas las obligaciones laborales y tributarias a que estoy obligado.

**SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN**

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

ANEXO 12

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

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

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

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

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

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

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

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

000 72

