



Secretaría de Planeación  
Administración y Finanzas

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

---

**GOBIERNO DE JALISCO**  
**Poder Ejecutivo**  
**Secretaría de Administración**  
**Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones**

**BASES**

**Concurso C93/2016**

**“ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTO”**

De conformidad a lo previsto por los artículos 1, 4, 5, 6, 8 fracción II, 12, 51, 52 fracción XIII, 53 y 63 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco y artículos 1, 4, 5, 14, 19, 22 fracción II, 52, 53, 54, 55 y 97 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco antes citada, la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, ubicada en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; invita a las personas interesadas a participar en **Concurso número C93/2016 para la adquisición del “ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTO”** en lo subsecuente “proceso de adquisición”, a realizarse con recursos Estatales de conformidad a lo establecido en las siguientes:

## **B A S E S**

Para los fines de estas bases, se entenderá por:

<b>Ley</b>	Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco
<b>Reglamento</b>	Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado
<b>Secretaría</b>	Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
<b>Comisión</b>	Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco
<b>Dirección</b>	Dirección de la Comisión de Adquisiciones de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.
<b>Padrón</b>	Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios
<b>Domicilio</b>	Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n)
<b>Propuesta</b>	La propuesta técnica y económica que presenten los participantes
<b>Participante</b>	Persona Física o Jurídica que presenta propuesta en el proceso de adquisición
<b>Proveedor</b>	Participante Adjudicado
<b>I.V.A.</b>	Impuesto al Valor Agregado

### **1. ESPECIFICACIONES.**

El objeto del presente proceso es la adquisición del servicio de **“ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTO”**, con las especificaciones requeridas en el anexo 1 (especificaciones). Se hace del conocimiento de los participantes que las especificaciones señaladas en el anexo de técnico son mínimas, por lo que podrán ofertar servicios con especificaciones superiores, mas no inferiores, si así lo creen conveniente.

El proceso de adquisición será adjudicado por partidas y los pagos que tengan que erogarse con cargo a ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente.

### **2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.**

El proveedor deberá entregar los bienes dentro de 30 días naturales a partir de la fecha de firma del contrato, en el almacén de parcialidades ubicado en Av. Prolongación Alcalde, 1221 de 9:00 horas a 15:00 horas, teléfonos 38182823 para que realicen la cita de entrega; con las especificaciones establecidas en el anexo 1.

### **3.PUNTUALIDAD.**

Sólo podrán ingresar a los diferentes actos, los Participantes registrados que se encuentren en la hora señalada en estas bases o a la entrada a la sala de juntas donde se lleven los actos de la convocante.

En el caso de que por causas justificadas los actos no se inicien a la hora señalada, se decreta un receso o se difieran, los acuerdos y las actividades realizadas por la Comisión o por la Secretaría serán válidos, siempre y cuando sean aprobadas dichas fechas por la misma Comisión.

Asimismo la falta de firma de Participantes en las actas que se deriven de los actos de este proceso de adquisición, no será causa de invalidez o nulidad de algún acto.

### **4. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.**

- a) Sólo podrán ingresar a los diferentes actos, los Participantes registrados que se encuentren en la hora señalada en estas bases o en el lugar donde se vaya a llevar a cabo el acto que corresponda a la hora en que éste comience.
- b) En el caso de que por causas justificadas los actos no se inicien a la hora señalada o se difieran, los acuerdos y las actividades realizadas por la Comisión o por la Secretaría serán válidos. Asimismo la falta de firma de algún Participante en las actas que se deriven de los actos de este proceso de adquisición, no será causa de invalidez o nulidad de algún acto.
- c) Ser distribuidor autorizado o fabricante y poseer la capacidad administrativa, financiera, legal, técnica, de producción o distribución para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
- d) Poseer la capacidad administrativa, financiera, legal, técnica, de producción o distribución para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas en las presentes bases y su contrato en su momento.
- e) Presentar todos los documentos y anexos solicitados en 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.
- f) Si resulta adjudicado, deberá estar registrado y actualizado en el Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Gobierno de Jalisco. La falta de registro en el Padrón no imposibilita la participación de cualquier interesado, sin embargo es factor indispensable para la elaboración de la orden de compra y/o la celebración del contrato.

Para efectos de inscripción o actualización del registro, favor de comunicarse a la Dirección de Desarrollo de Proveedores al teléfono 3818- 2818, o bien ingresar al módulo “Registrarse como

Proveedor del Gobierno de Jalisco” de la página de Internet <http://compras.jalisco.gob.mx/ResgistroProveedor.exe/FormaRegistro>

## 5. JUNTA ACLARATORIA.

Se llevará a cabo una junta aclaratoria **a las 11:00 horas del día 21 de Diciembre de 2016**, en la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, con domicilio en prolongación Avenida Alcalde No. 1221, colonia Miraflores, en esta ciudad, con entrada opcional por la puerta posterior del edificio, ubicada en Magisterio s/n; con los siguientes lineamientos:

- **Las preguntas deberán entregarse en forma impresa y digital (en formato de Word)**, por conducto del apoderado legal de los participantes en la Ventanilla Única de Proveedores de la Dirección General de Abastecimientos, ubicada en domicilio citado en el párrafo inmediato anterior, **antes de las 10:00 horas del día 19 de Diciembre del año 2016.**

No se recibirán ni dará curso a las preguntas realizadas o entregadas fuera del término establecido en el párrafo anterior.

- A este acto deberá asistir el Participante y/o representante legal, acreditando su personalidad con documento legal debidamente certificado.
- Se dará respuesta únicamente a las preguntas relacionadas con las bases y el proceso de adquisición, que se formulen de conformidad a lo establecido en el formato del **Anexo 2** (junta aclaratoria).
- La asistencia de los Participantes a la junta aclaratoria será bajo su estricta responsabilidad ya que deberán de aceptar lo ahí acordado, en el entendido de que en la misma se podrán modificar las características de los servicios, señalar la fecha para otra junta aclaratoria o el diferimiento de la misma.

El (las) acta(s) de la(s) junta(s) aclaratoria(s) es (son) parte integral de las presentes bases para los efectos legales a los que haya lugar.

## 6. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

### 6.1.- Características generales de la propuesta.

- a) Toda la documentación elaborada por el Participante deberá redactarse en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, anexando traducción simple al español.
- b) Todas y cada una de las hojas de la propuesta elaborada por el Participante, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por él o su representante legal.
- c) Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse, dentro de un sobre cerrado de forma inviolable con cinta adhesiva, señalando claramente nombre del Participante, número y nombre del proceso de adquisición.

- d) Los documentos no deberán estar alterado, tachados y/o enmendados.
- e) No se aceptarán opciones, el Participante deberá presentar una sola propuesta.
- f) La propuesta deberá presentarse en los términos de los formatos establecidos en los anexos 5 (propuesta económica) y 6 (propuesta técnica)
- g) La propuesta deberá estar dirigida a la “Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado”, 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(especificaciones).

## 6.2. Características adicionales de las propuestas:

- a) Para facilitar la revisión en el acto de apertura de los documentos requeridos, se sugiere que éstos sean integrados en una carpeta de argollas conteniendo:
  - Índice que haga referencia al número de hojas
  - Separadores dividiendo las secciones de la propuesta
  - Las hojas foliadas en el orden solicitado, de la siguiente forma: 1/3, 2/3, 3/3
  - Los documentos originales que se exhiban con carácter devolutivo y por lo tanto no deban perforarse, presentarse dentro de micas
- b) Dirigida a la “Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado”, mecanografiada o impresa preferentemente en papel membretado original del Participante.

La falta de alguna de las características adicionales de la propuesta, no será causal de descalificación.

## 7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

Este acto se llevará a cabo **a las 13:00 horas del día 23 de Diciembre del año 2016**, en la sala de juntas de la Comisión de Adquisiciones, en el mezzanine del edificio, ubicado en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, colonia Miraflores, con entrada por la puerta posterior del edificio, ubicada en Avenida Magisterio s/n.

Los Participantes que concurran al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia, el cual iniciará en punto de las 12:35 horas y cerrará a las 12:55 horas del día de la presentación y apertura de propuestas; el o los participantes que no lleguen a la hora del registro no podrán presentar su propuesta.

### 7.1. Documentos que debe contener el sobre de la propuesta.

#### 7.1.1. Documentación Obligatoria:

- a) **Anexo 3** (carta de proposición).
- b) **Anexo 5** (propuesta económica).

- c) **Anexo 6** (propuesta técnica).
- d) **Anexo 4** (acreditación)
- e) **Anexo 7 (estratificación)**

### 7.1.3. Documentación Complementaria.

Los Participantes deberán entregar de manera impresa el mismo día de la presentación de la propuesta ante la comisión de adquisiciones y enajenaciones del estado de Jalisco, la siguiente documentación complementaria:

- a) Carta bajo protesta de decir verdad, que acredite que su representada no se encuentra en juicios, demandas e interpelaciones legales por incumplimiento de contratos con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.
- b) Carta bajo protesta de decir verdad, que su representada, socios y/o representante legal no se encuentran sujetos a algún procedimiento de carácter penal, civil y/o administrativo que afecte la solvencia moral de su representada.
- c) Anexar la documentación solicitada de las partidas del Anexo 1 de las presentes bases.
- d) **Anexo 9** (CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES IMSS) (no mayor a 30 días)
- e) **Anexo 10** Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, vigente y en sentido positivo (no mayor a 30 días)

### 7. 2. Este acto se llevará de la siguiente manera:

- a) A este acto deberá asistir solamente el Participante o su representante y presentar identificación vigente con validez oficial (pasaporte, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o cartilla del servicio militar) acreditándose en caso de ser representante legal, con copia certificada del poder notariado que para el caso se le hubiere expedido.
- b) Los Participantes | que concurran al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia, el cual se cerrará en el momento en que los Participantes ingresen a la sala de juntas.
- 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 de los sobres de las propuestas, verificando la documentación solicitada en el numeral 7.1 de las presentes bases.
- g) Cuando menos dos de los integrantes de la Comisión asistentes y los Participantes presentes que quisieran hacerlo, rubricarán la primera hoja de los documentos solicitados en el numeral 7.1 de estas bases.
- h) Los Participantes darán lectura al total de su oferta económica I.V.A. incluido.

- i) Todos los documentos presentados quedarán en poder de la Dirección para su análisis.
- j) En el supuesto de que algún Participante no cumpla con la obligación de sostener todas y cada una de las condiciones de sus propuestas, o las retire antes de la emisión de la resolución que recaiga en el presente proceso de adquisición, el Director General de Abastecimientos o el funcionario que éste designe para tal efecto, podrá suspender o cancelar el registro del Padrón.

## **8. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN.**

Para evaluar aspectos técnicos y económicos de las propuestas objeto del presente proceso de adquisición, a juicio de la Comisión se considerará:

- a) Precio ofertado.
- b) Calidad de los bienes y servicios propuestos.
- c) Tiempo de entrega
- d) Tiempo de garantía
- e) Financiamiento.

Para la adjudicación del objeto del presente proceso de adquisición se procederá conforme a los artículos 20 y 52 fracción I de la Ley; 19 y 20 de su reglamento.

## **9. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

El Secretario Ejecutivo de la Comisión o el funcionario que éste designe, podrá solicitar aclaraciones relacionadas con las propuestas a cualquier Participante por el medio que disponga.

## **10. COMUNICACIÓN.**

Salvo lo dispuesto en el numeral que antecede, desde el cierre del acta de aclaración de bases y hasta el momento de la notificación de la Resolución de Adjudicación, los Participantes no se pondrán en contacto con los miembros de la Comisión, la Convocante o la Dependencia solicitante, para tratar cualquier aspecto relacionado con la evaluación de alguna propuesta. Cualquier intento por parte de un Participante de ejercer influencia para la evaluación o adjudicación, dará lugar a que se descalifique su propuesta.

## **11. ESTRATIFICACIÓN**

Los licitantes que se encuentren en el supuesto establecido en el párrafo segundo del Artículo 9 de la Ley, como criterio de desempate, deberán acreditar que pertenecen al sector de las micro, pequeñas y medianas empresas, entregando para tal fin, el formato denominado Anexo 7 con la manifestación que indica su estratificación.

## **12. DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.**

La Comisión descalificará total o parcialmente a los Participantes que incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 19 de la Ley, o se compruebe su incumplimiento o mala calidad como Proveedor del Gobierno del Estado, de la Federación o de cualquier entidad Federativa y las sanciones aplicadas con motivo de su incumplimiento se encuentren en vigor.
- b) Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes bases y sus anexos.

- c) Si un socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas Participantes, o forma parte de alguna empresa a la que se le haya cancelado o suspendido el registro en el Padrón.
- d) Cuando la propuesta presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.
- e) La falta de cualquier documento solicitado.
- f) La presentación de datos falsos.
- g) Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los Participantes para elevar los precios objeto del presente proceso de adquisición.
- h) Si se acredita que al Participante que corresponda se le hubieren rescindido uno o más contratos por causas imputables al mismo y/o las sanciones aplicadas con motivo de incumplimiento se encuentren en vigor.
- i) Si se acredita que el Participante no demuestra tener capacidad administrativa, financiera, legal, técnica, o contable para atender el requerimiento del servicio en las condiciones solicitadas.
- j) Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades planteadas por la convocante en las presentes bases, de acuerdo a la descripción del servicio requerido y cada una de sus especificaciones.

### **13. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN.**

La Comisión podrá cancelar o suspender parcial o totalmente el proceso de adquisición en los supuestos que a continuación se señalan:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.
- b) Cuando se detecte que las bases difieren de las especificaciones del servicio que se pretenden adquirir.
- c) Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.
- d) Si la oferta del Participante que pudiera ser objeto de adjudicación, excede el presupuesto autorizado para este proceso de adquisición.
- e) Si ninguna de las ofertas propuestas en este proceso de adquisición, aseguran al Gobierno de Estado de Jalisco las mejores condiciones disponibles para la adjudicación del servicio materia de este proceso de adquisición, por resultar superiores a los del mercado o ser inferiores a tal grado que la convocante presuma que ninguno de los Participantes podrá cumplir con el suministro de los mismos.
- f) Por orden escrita debidamente fundada y motivada o por resolución firme de autoridad judicial; por la Contraloría del Estado con motivo de inconformidades; así como por la Comisión, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.

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

### **14. DECLARACIÓN DE PROCESO DE ADQUISICIÓN DESIERTO.**



La Comisión podrá declarar parcial o totalmente desierto el proceso de adquisición:

- a) Cuando no se reciban 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 Comisión ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen al Gobierno del Estado las mejores condiciones señaladas en el numeral 8 de estas bases.
- d) Si después de efectuada la evaluación técnica, legal, contable y económica no sea posible adjudicar a ningún Participante.

## **15. FACULTADES DE LA COMISIÓN.**

La Comisión resolverá cualquier situación no prevista en estas bases y además tendrá las siguientes facultades adicionales:

- 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 Comisión considere que el Participante no podrá suministrar el servicio, por lo que incurriría en incumplimiento.
- c) Si al revisar las propuestas existiera error mecanográfico se reconocerá el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas. El Secretario Ejecutivo de la Comisión o a quien él faculte, podrá citar al Participante correspondiente para hacer las aclaraciones respectivas.
- d) 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, la Comisión podrá adjudicar al Participante que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo a la evaluación que se practique a las propuestas presentadas o convocar a un nuevo proceso de adquisición si así lo considera conveniente.
- e) Cancelar, suspender o declarar desierto el presente proceso de adquisición.

## **16. DE LA RESOLUCIÓN O FALLO.**

La Comisión emitirá la resolución de adjudicación dentro de los 10 diez días hábiles siguientes a la celebración del acto presentación y apertura de las propuestas.

## **17. ACTO DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.**

El resultado de la Resolución de Adjudicación, se dará a conocer dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores a la emisión de la Resolución, en los términos de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios; y para el caso de que así lo solicite el participante o exista acuerdo que lo autorice, de que todas las notificaciones y aún las personales se le practiquen por correo electrónico en la cuenta que señalen en la carta de proposición, se llevarán en los términos del artículo 123 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicado de manera supletoria por esta autoridad administrativa.

De la misma forma, la notificación de la resolución que emita la Comisión, podrá practicarse a los participantes en la Dirección de la Comisión de Adquisiciones de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, ubicada en Prolongación Avenida Alcalde 1221, Colonia Miraflores, con entrada opcional por la puerta posterior del edificio, ubicado en Magisterio s/n.

## **18. FIRMA DEL CONTRATO.**

El Participante adjudicado se obliga a firmar el contrato dentro de un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la resolución de adjudicación, en la Dirección. Una vez firmado en su totalidad se le proporcionará un ejemplar, previa entrega de las garantías de cumplimiento del contrato. El contrato podrá ser modificado de acuerdo a lo establecido en el Artículo 17 de la ley .

El contrato derivado del presente proceso podrá modificarse por las siguientes causas, siempre y cuando sean necesariamente justificadas ante la instancia que autorizó el contrato o pedido, conforme a las reglas siguientes:

I. En lo que concierne a precios, cuando el incremento se ajuste a los indicadores económicos emitidos por las autoridades competentes en el momento de formalizarse la operación y no se hubiera otorgado anticipo al proveedor;

II. En cuanto al concepto de volúmenes, en los términos del artículo 17 de la ley.

III. En lo que corresponde a plazos de cumplimiento, siempre y cuando no afecten a la Administración Pública.

La persona que acuda a la firma del contrato deberá presentar original de identificación vigente con validez oficial (cartilla, pasaporte, cédula profesional o credencial para votar con fotografía).

Si el contrato respectivo no se formaliza con el Participante adjudicado en el plazo señalado anteriormente, por causas imputables a él, de resultar conveniente se podrá celebrar con el segundo lugar, cancelar o iniciar un nuevo proceso de adquisición.

## **19. VIGENCIA DEL CONTRATO.**

El contrato a celebrarse con el participante que resulte adjudicado en el presente proceso de adquisición, tendrá una vigencia a partir del día de su firma y hasta 10 días naturales posteriores al día a la fecha límite de entrega de los bienes y servicios que se adquieren en el presente proceso.

## **20. ANTICIPO.**

**Se podrá otorgar hasta 50% de anticipo y 50% a contraentrega del bien y/o servicio, a petición del interesado.**

## **21. GARANTÍAS.**

Las garantías podrán ser a través de fianza, cheque certificado o cheque de caja a favor de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco, o bien en efectivo a través de billete de depósito tramitado en la oficina recaudadora metropolitana No. 000 de la Secretaría de Finanzas del Gobierno de Estado, ubicada en Pedro Moreno No. 281, esquina Corona, con horarios de 8:30 a 15.30 hrs.

Dichas garantías deberán constituirse en moneda nacional.

Las garantías podrán ser exigibles en cualquier tiempo y estarán en vigor a partir de la fecha del contrato.

### 20.1 Para el Cumplimiento del Contrato.

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 <sup>00/100</sup> 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

Si el Proveedor opta por garantizar el cumplimiento de contrato a través de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 7** (fianza del 10% del cumplimiento del contrato).

La garantía deberá entregarse dentro de un plazo no mayor a **5 días hábiles** contados a partir de la firma del contrato en la Dirección.

El hecho de no cumplir con la presentación de esta garantía, será causa suficiente para cancelar el contrato de forma administrativa, pudiendo adjudicarse al segundo lugar que haya presentado la mejor propuesta dentro de este proceso de adquisición.

## 22. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará en Moneda Nacional dentro de los 20 días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que presentada la facturación para el inicio de su validación en la **Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno de Jalisco** en el inmueble ubicado en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, respectivamente de lunes a viernes en días hábiles, de 9:00 a 15:00 horas.

### 21.1 Para el pago de parcialidades:

- a) Original y 3 (tres) copias de Factura, a nombre de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno de Jalisco, con domicilio en Pedro Moreno No. 281, Zona Centro, R.F.C. SPC130227L99, sellada y firmadas por la Secretaria,
- b) Orden de Compra: 2 (dos) copias
- c) Anexo de facturación y Entregas: 2 (dos) copias
- d) 2 (dos) copias del contrato.
- e) 2 (dos) copias del Acta de Resolución de Adjudicación.
- f) 2 (dos) copias de la Garantía de cumplimiento del contrato por el 10%.

### 21.2. Para el pago de finiquito:

- a) **Original y 3 (tres) copia de Factura** por el importe total del pedido o en su caso, por la parcialidad restante, a nombre de la **Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno de Jalisco**, con domicilio en Pedro Moreno No. 281, Zona Centro, R.F.C. SPC130227L99, sellada y firmada por el responsable de la dependencia.
- b) Original de Orden de Compra: 2 (dos) copias
- c) Original de Anexo de facturación y Entregas: 2 (dos) copias
- d) **2 (dos) copias del Contrato.**
- e) **2 (dos) copias del Acta de Resolución de Adjudicación.**  
2 (dos) copias de la **Garantía** de cumplimiento del contrato por el 10%.

## 23. SANCIONES.

22.1 Se podrá cancelar el pedido y/o contrato y podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento de contrato en los siguientes casos:

- a) Cuando el Participante no sostenga todas y cada una de las condiciones de sus propuestas o retire su propuesta antes de la emisión y formalización de la Resolución de Adjudicación la presente concurso, dentro del periodo de vigencia de su proposición.
- b) Por negativa del Representante Legal del proveedor, para formalizar, por causas imputables a él, su contrato en el término de 10 diez días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la Resolución de Adjudicación.
- c) Cuando el Proveedor no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en el contrato.
- d) Cuando hubiese transcurrido el plazo adicional que se concede a los proveedores, para corregir las causas de rechazos que en su caso se efectúen.
- e) En caso de entregar bienes con especificaciones diferentes a las ofertadas, la Comisión 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, aún cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.

## 22.2. Penas Convencionales

Éstas se aplicarán de acuerdo a los casos y por los montos que a continuación se citan:

- a) Cuando el proveedor tenga un atraso de más de 10 días en la entrega de los bienes, se le aplicará una sanción equivalente al 10%.
- b) Cuando existan reportes documentados, elaborados por parte de cualquiera de la dependencia encargadas de supervisar el servicio que preste el proveedor, en los que se detecte que en tres ocasiones dentro de un período de treinta días naturales, la calidad de los bienes no son los acordados en las presentes bases o en el contrato respectivo, se aplicará una sanción equivalente al 10% del monto facturado en todos los bienes otorgados en la semana en que cometió la falta por tercera ocasión.

Para determinar la aplicación de las sanciones estipuladas, no se tomará en cuenta el incumplimiento de las obligaciones en que incurra la Empresa y/o Persona Física motivados por causa fortuita o de fuerza mayor, salvo cuando ésta haya dado causa o contribuido a aquel, en este sentido la empresa expresará oportunamente y por escrito las causas generadoras de su incumplimiento en cuya hipótesis la Secretaría resolverá en definitiva sobre su justificación y entregar los bienes contratados dentro de los plazos establecidos en su contrato.

## 23. PRÓRROGA

El pedido a que se refiere las presentes bases podrán modificarse en el plazo de cumplimiento, siempre y cuando no afecten a la Administración Pública, debiendo ser por causas justificadas y será autorizada por la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones.

Para trámite de lo anterior deberá notificar de inmediato por escrito a la Dirección, las causas de la demora y su duración probable, **solicitando en su caso prórroga** para su regularización, **mínimo 10 días naturales anteriores** al vencimiento del plazo de entrega pactado en la orden de compra y/o contrato. En caso de no ser contestada la prórroga o se conteste de forma negativa, se estará a lo señalado en la cláusula del contrato relativa a la penalizaciones por atraso en la entrega.

## 24. CASOS DE RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

En caso de detectarse defectos o incumplimiento en las especificaciones solicitadas en el pedido o contrato y/o en las bases, la convocante procederá al rechazo de los bienes.

Se entiende como no entregados los bienes en términos del supuesto señalado en el párrafo anterior, aplicando las sanciones establecidas en el apartado de **SANCIONES**.

La convocante podrá regresar los bienes y el proveedor se obliga a aceptarlos en el supuesto de que se detecten vicios ocultos o defectos de calidad durante su uso.

## **25. TRANSPORTACIÓN.**

La transportación correrá por cuenta y riesgo del Participante, responsabilizándose de que los bienes objeto del presente concurso sean suministrados en el lugar que corresponda y dentro del tiempo señalado en su contrato.

## **26. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.**

Los derechos y obligaciones que se deriven del (los) contrato (s), no podrán cederse en forma parcial o total a favor de cualesquiera otra Persona Física o Jurídica, con excepción de los de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa de la convocante.

## **27. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.**

El (los) Participante (s) adjudicado (s), asumirá (n) la responsabilidad total para el caso de que al suministrar los servicios a la convocante, infrinjan los derechos de terceros sobre patentes, marcas o derechos de autor.

## **28. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.**

El proveedor queda obligado ante la invitante a responder por los defectos y vicios ocultos de los bienes a suministrar, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil para el Estado de Jalisco; en el entendido de que deberá someterse a los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, renunciando a los Tribunales que por razón de su domicilio presente o futuro le pudiera corresponder.

## **29. INCONFORMIDADES**

Se dará curso al procedimiento de inconformidad con lo establecido en el Título Séptimo del Capítulo I de la Ley.

## **30. LEGISLACIÓN SUPLETORIA.**

Para efectos de lo no previsto en las presentes bases, en la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco y el Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco, podrá aplicarse por la convocante de manera supletoria la siguiente normatividad:

- a) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- b) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- c) Ley del procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco;
- d) Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco;
- e) Código Federal de Procedimientos Civiles;
- f) Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- g) Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;

Guadalajara, Jalisco, 14 de Diciembre de 2016.

**ANEXO 1**  
**“ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTO”**  
**PARTIDA 1**

03/0133-00



*Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas*

**Anexo Técnico PC**

**1. GLOSARIO:**

Siglas o palabra	Significado
Software	Paquete de computo
SEPAF	Secretaría de Planeación Administración y Finanzas
BIOS	Sistema Básico de Entrada y Salida
DGTI	Dirección General de Tecnologías de la Información
DTF	Dirección de Tecnología Financiera

**2. ANTECEDENTES**

*La renovación del equipo de cómputo con el que actualmente cuenta la SEPAF (Secretaría de Administración, Planeación y Finanzas) es un punto importante para la atención y operación de los usuarios, ya que los equipos con los que se opera en la actualidad se están viendo superados por la cantidad de procesos y tareas que deben realizar.*

**3. JUSTIFICACIÓN**

*Renovar los equipos de cómputo con los que se opera actualmente para poder realizar más ágilmente la operación en servicios al usuario así como mayor velocidad y procesamiento para el uso de los sistemas con los que cuenta la institución, y con esto lograr mayor eficiencia en los procesos y tiempos de respuesta en la operación diaria.*

**4. OBJETIVOS**

- *Actualizar tecnológicamente los equipos de cómputo de la institución.*



Secretaría de Planeación  
 Administración y Finanzas  
 GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

10 AGO. 2016

Vo. Bo. Técnico  
 Dr. José Antonio Orizaga Trejo  
 Director de Tecnología Financiera

1 de 4



## Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas

### Anexo Técnico PC

#### 5. REQUERIMIENTO

Cantidad solicitada 98

##### Componentes

- *Procesador - Intel Core i5-4670 Processor o su equivalente en desempeño, que tenga una calificación de al menos 1700 puntos en la métrica de SYSMARK 2014.*
- *Chipset - Compatible con el procesador*
- *Memoria - Mínimo 8 GB (2 x 4 GB) DDR4 a 2133 MHz con crecimiento 32 GB*
- *Disco duro - 1 TB A 7200 rpm SATA*
- *Monitor - Mínimo 19.5" LCD Wide Screen con retro iluminación LED y pantalla anti-reflejo, Resolución mínima de 1440 x 900, Conectores VGA o DVI, de la misma marca del fabricante del equipo, que cumpla con las normas: Energy Star 6.0 compliant, TCO06, Incluir por lo menos cables VGA o DVI y de corriente*
- *Mouse - Óptico 2 botones y Scroll, con conector USB de la misma marca del fabricante del equipo.*
- *En caso de que el licitante proponga un ratón inalámbrico deberá considerar las baterías y/o dispositivos de recarga que sean necesarios para la operación del dispositivo durante la vigencia del contrato.*
- *Teclado - Teclado en español con conector USB de la misma marca del fabricante del equipo, Teclas no borrables. En caso de que el licitante proponga un teclado inalámbrico deberá considerar las baterías y/o dispositivos de recarga que sean necesarios para la operación del dispositivo durante la vigencia del contrato.*
- *Sistema Operativo - Se deberá ofertar el S.O. Windows 10 Pro en español 64 Bits OEM con Downgrade a Windows 7 Pro 64 bits en español.*
- *Software incluido - Deberá incluir Microsoft Office Professional en Español última versión con licencia y antivirus. Sistema de recuperación, de la misma marca del equipo a ofertar, que borre y automáticamente reinstale el software original de fábrica, vía partición oculta del disco duro o DVDs que incluya el desktop y todos los controladores necesarios.*
- *Tarjeta de red - Ethernet 10/100/1000, con interfaz RJ-45, integrada (incrustada) a la Tarjeta Madre*
- *Tarjeta de video - 1 GB de memoria de vídeo dinámica o superior, compatible con el chipset del equipo ofertado*
- *Tarjeta de sonido - Integrada (incrustada) a la Tarjeta Madre con conector para micrófono, conector para bocinas o audífonos.*
- *Unidad óptica - DVD+/-RW SATA Interno con software de uso licencia perpetua*
- *Puertos y slot - 1 puerto para monitor VGA; 10 puertos USB, al menos 6 3.0; conector para micrófono; conector para bocinas o audífonos y micrófono integrados, 2 DisplayPort, 1 Serial*
- *Tarjeta madre - De la misma marca del fabricante del equipo*
- *Gabinete - Tipo Tool less en los siguientes dispositivos: Tapa de chasis, Disco duro, Unidad óptica, Tarjetas de expansión, sin adaptaciones que cambien el diseño original del equipo del fabricante.*
- *Factor de forma - Gabinete con factor de forma pequeño tipo escritorio, metálico (con refuerzo interno metálico), de la misma marca del fabricante del equipo*
- *Fuente de poder - Con la capacidad suficiente para el soporte de su configuración completa y con al menos 85% de eficiencia. No se aceptan equipos con fuente de poder o eliminador externos*
- *Seguridad - TPM, Password en Disco Duro, Bloqueo individual de Puertos USB*
- *Impacto ambiental - Deberá cumplir con la categoría GOLD del sistema Electronic Product Environmental Assessment Tool (EPEAT).*

Secretaría de Planeación,  
Administración y Finanzas  
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

10 AGO. 2016

Vo. Bo. Técnico

Dr. José Antonio Orzaga Trejo  
Director de Tecnología Financiera

2 de 4



## Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas

### Anexo Técnico PC

#### 6. GARANTIAS

- La garantía del equipo es de 3 años en partes y mano de obra.
- El proveedor estará obligado a los siguientes puntos:
  - A. Deberá de recibir reportes para el soporte y resolución de fallas, de lunes a viernes, en el horario laboral de las dependencias. de 9:00 a 17:00 horas.
  - B. Atender, reparar y en su caso, diagnosticar la falla del equipo en un lapso no mayor a 24 (veinticuatro) horas hábiles, a partir de la recepción del reporte por parte de la convocante, quedando el servicio en condiciones óptimas de funcionamiento. En caso de que la falla no se resuelva, deberá presentar a la Dependencia el diagnóstico por escrito, mismo que deberá estar firmado de conformidad por el responsable técnico local.
  - C. De acuerdo con el diagnóstico emitido por el proveedor, si la reparación del equipo requiera más de 24 (veinticuatro) horas hábiles, el proveedor tendrá adicionalmente 24 (veinticuatro) horas hábiles como máximo para solucionar la falla.
  - D. Si la reparación es mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles a partir de la recepción del reporte, el Proveedor deberá reemplazar el equipo, por otro de iguales características o superiores al que esté en reparación, sin costo adicional para la convocante, dentro de las siguientes 24 (veinticuatro) horas hábiles, debiendo dejar constancia por escrito de las condiciones del equipo que se recibe.
  - E. En caso de que un equipo presente 2 (dos) fallas de la misma naturaleza o 3 (tres) fallas por distinta naturaleza en el lapso de la garantía, el proveedor deberá sustituirlo por otro equipo nuevo de iguales características o superiores, en un lapso no mayor de 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles después de la notificación hecha por la convocante.

#### 7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

- Mencionar marca, modelo, especificaciones técnicas y garantía en su cotización.
- Todos los accesorios deberán ser de la misma marca del equipo a ofertar.
- Podrá ofertar características superiores a las solicitadas corroborado por el fabricante del dispositivo que se oferte como superior mediante carta (No se acepta una pantalla de tamaño diferente al solicitado).
- BIOS propiedad del fabricante del equipo y con derechos reservados.
- El equipo debe contar con seguridad Chip TPM integrado, para autenticar al usuario antes del arranque de Windows y encriptar la información del Disco Duro, Para evitar el robo de información.
- La Tarjeta Madre debe ser propietaria del fabricante del equipo con el logo de la marca grabado, no se acepta calcomanía, doble marca y/o remarcados.



Secretaría de Planeación  
Administración y Finanzas  
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

10 AGO. 2016

Vo. Bo. Técnico  
Dr. José Antonio Orizaga Trejo  
Director de Tecnología Financiera

3 de 4

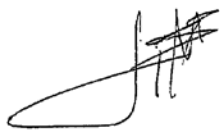




Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas

Anexo Técnico PC

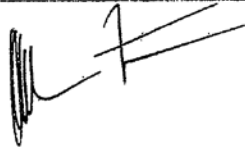
8. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento Nombre: José Bernabé Moreno Aréchiga		Responsable de autorizar el requerimiento Nombre: Norma Liliana Díaz Romo	
Puesto: Coordinador de Informática		Puesto: Directora General de Administración	
e-mail: <a href="mailto:jose.moreno@jalisco.gob.mx">jose.moreno@jalisco.gob.mx</a>		e-mail: <a href="mailto:Liliana.diaz@jalisco.gob.mx">Liliana.diaz@jalisco.gob.mx</a>	
Fecha: 6 de octubre de 2016	Tel. /ext. 38 19 23 45, EXT. 43515	Fecha: 6 de Octubre de 2016	Tel. /ext. 38 19 23 47
Firma: 		Firma: 	



10 AGO. 2016

Va. Bo. Técnico  
 Dr. José Antonio Orizaga Trejo  
 Director de Tecnología Financiera





Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas

Anexo Técnico Lap Top

1. GLOSARIO:

Siglas o palabra	Significado
Software	Paquete de computo
SEPAF	Secretaría de Planeación Administración y Finanzas
BIOS	Sistema Básico de Entrada y Salida
DGTI	Dirección General de Tecnologías de la Información
DTF	Dirección de Tecnología Financiera

2. ANTECEDENTES

La renovación del equipo de cómputo con el que actualmente cuenta la SEPAF (Secretaría de Administración, Planeación y Finanzas) es un punto importante para la atención y operación de los usuarios, ya que los equipos con los que se opera en la actualidad se están viendo superados por la cantidad de procesos y tareas que deben realizar.

3. JUSTIFICACIÓN

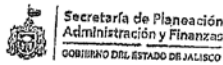
Renovar los equipos de cómputo con los que se opera actualmente para poder realizar más ágilmente la operación en servicios al usuario así como mayor velocidad y procesamiento para el uso de los sistemas con los que cuenta la institución, y con esto lograr mayor eficiencia en los procesos y tiempos de respuesta en la operación diaria.

4. OBJETIVOS

- Actualizar tecnológicamente los equipos de cómputo de la institución.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



10 AGO. 2016

Vo. Bo. Técnico  
Dr. José Antonio Orizaga Trejo  
Director de Tecnología Financiera

1 de 4



# Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas

## Anexo Técnico Lap Top

### 5. REQUERIMIENTO

Cantidad solicitada 5

#### Componentes

- *Procesador - Intel Core i5-6200U Processor 3 MB cache, 2 Cores, 4 Hilos, 2.3 GHz o su equivalente que tenga una calificación de al menos 1500 puntos en desempeño base SYSMARK 2014*
- *Chipset - Compatible con el procesador*
- *Memoria - Mínimo Memoria DDR3 SDRAM 8 GB (2x4GB) a 1600 MHz, expandible a 32 GB*
- *Disco Duro - SATA de 500 GB, a 7200 RPM*
- *Pantalla - Pantalla LED HD de 14" +/- 5% pulgadas, resolución de 1366 x 768.*
- *Teclado - En español Distribución Latinoamérica, teclas no borrables. El teclado deberá permanecer con letras del teclado legibles por lo menos durante el período de la garantía.*
- *Mouse - Touchpad con 2 botones de desplazamiento integrado al equipo*
- *Sistema Operativo - Se deberá ofertar el S.O. Windows 10 Pro en español 64 Bits OEM con Downgrade a Windows 7 Pro 64 bits en español.*
- *Software Incluido - Deberá incluir Microsoft Office Profesional en Español última versión con licencia y antivirus. Sistema de recuperación, de la misma marca del equipo a ofertar, que borre y automáticamente reinstale el software original de fábrica, vía partición oculta del disco duro o DVDs que incluya el desktop y todos los controladores necesarios.*
- *Tarjeta de Red - Ethernet 10/100/1000, con interfaz RJ-45, integrada (incrustada) a la Tarjeta Madre*
- *Conectividad Wireless - Interconstruida que soporte los estándares IEEE 802.11b, 802.11g y 802.11n, Bluetooth. No se acepta USB o PCMCIA.*
- *Audio - Integradas (estéreo).*
- *Video - Integrado*
- *Unidad Óptica - DVD+- RW interno, soporte para doble capa, con software de uso, licencia perpetua.*
- *Puertos y slot - 2 puertos USB 3.0 (1 de carga), 1 USB Type-C, 1 VGA, 1 HDMI o Display port, 1 RJ-45, 1 conector combinado para auricular/microfono estereo, 1 Puerto Dedicado para Docking (no USB).*
- *Webcam - Cámara web HD o superior, integrada al marco de la pantalla*
- *Batería - 7 horas de capacidad o duración, estando el equipo desconectado de la corriente eléctrica*
- *Seguridad - Tener integrado módulo de seguridad, TPM (Trusted Platform Module)*
- *Peso - 2.3 Kg. Máximo (opcional en el caso de solicitarlo DVD +/-RW incluido).*
- *Accesorios - Maletín de lona o piel de la misma marca del fabricante del equipo con garantía de mínimo de 1 año.*
- *Cargador/eliminador - Si, con los cables necesarios para su conexión eléctrica, de la misma marca del equipo*
- *Tarjeta Madre - De la misma marca del fabricante del equipo*
- *Lector de Huella Dactilar o Digital - incluida en el equipo. No se aceptan lectores USB o de otro tipo que sean externos*
- *Impacto ambiental - Deberá cumplir con la categoría GOLD del sistema Electronic Product Environmental Assessment Tool (EPEAT).*



Secretaría de Planeación  
Administración y Finanzas  
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

10 AGO. 2016

Vo. Bo. Técnico  
Dr. José Antonio Orizaga Trejo  
Director de Tecnología Financiera

2 de 4



## Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas

### Anexo Técnico Lap Top

#### 6. GARANTIAS

- La garantía del equipo es de 3 años en partes y mano de obra.
- El proveedor estará obligado a los siguientes puntos:
  - A. Deberá de recibir reportes para el soporte y resolución de fallas, de lunes a viernes, en el horario laboral de las dependencias, de 9:00 a 17:00 horas.
  - B. Atender, reparar y en su caso, diagnosticar la falla del equipo en un lapso no mayor a 24 (veinticuatro) horas hábiles, a partir de la recepción del reporte por parte de la convocante, quedando el servicio en condiciones óptimas de funcionamiento. En caso de que la falla no se resuelva, deberá presentar a la Dependencia el diagnóstico por escrito, mismo que deberá estar firmado de conformidad por el responsable técnico local.
  - C. De acuerdo con el diagnóstico emitido por el proveedor, si la reparación del equipo requiera más de 24 (veinticuatro) horas hábiles, el proveedor tendrá adicionalmente 24 (veinticuatro) horas hábiles como máximo para solucionar la falla.
  - D. Si la reparación es mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles a partir de la recepción del reporte, el Proveedor deberá reemplazar el equipo, por otro de iguales características o superiores al que esté en reparación, sin costo adicional para la convocante, dentro de las siguientes 24 (veinticuatro) horas hábiles, debiendo dejar constancia por escrito de las condiciones del equipo que se recibe.
  - E. En caso de que un equipo presente 2 (dos) fallas de la misma naturaleza o 3 (tres) fallas por distinta naturaleza en el lapso de la garantía, el proveedor deberá sustituirlo por otro equipo nuevo de iguales características o superiores, en un lapso no mayor de 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles después de la notificación hecha por la convocante.

#### 7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

- Mencionar marca, modelo, especificaciones técnicas y garantía en su cotización.
- Todos los accesorios deberán ser de la misma marca del equipo a ofertar.
- Podrá ofertar características superiores a las solicitadas corroborado por el fabricante del dispositivo que se oferte como superior mediante carta (No se acepta una pantalla de tamaño diferente al solicitado).
- BIOS propiedad del fabricante del equipo y con derechos reservados.
- El equipo debe contar con seguridad Chip TPM integrado, para autenticar al usuario antes del arranque de Windows y encriptar la información del Disco Duro, Para evitar el robo de información.
- La Tarjeta Madre debe ser propietaria del fabricante del equipo con el logo de la marca grabo, no se acepta calcomanía, doble marca y/o remarcados.



10 AGO. 2016

3 de 4

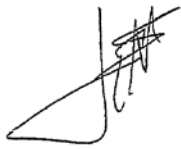

Va. Bo. Técnico  
Dr. José Antonio Orizaga Trejo  
Director de Tecnología Financiera



# Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas

## Anexo Técnico Lap Top

### 8. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Jose Bernabe Moreno Arechiga		Nombre: Norma Lilliana Díaz Romo	
Puesto: Coordinador de Informática		Puesto: Directora General de Administración	
e-mail: <a href="mailto:jose.moreno@jalisco.gob.mx">jose.moreno@jalisco.gob.mx</a>		e-mail: <a href="mailto:Liliana.diaz@jalisco.gob.mx">Liliana.diaz@jalisco.gob.mx</a>	
Fecha: 6 de octubre de 2016	Tel. /ext. 38 19 23 45, EXT. 43515	Fecha: 6 de Octubre de 2016	Tel. /ext. 38 19 23 47
Firma: 		Firma: 	



10 AGO. 2016

Ve. Bo. Técnico  
Dr. José Antonio Orizaga Trejo  
Director de Tecnología Financiera

**PARTIDA 3**

03/0133-00

**Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas**  
**Anexo Técnico Impresora Movil**

**1. GLOSARIO:**

Siglas o palabra	Significado
Software	Paquete de computo
SEPAF	Secretaría de Planeación Administración y Finanzas
BIOS	Sistema Básico de Entrada y Salida
DGTI	Dirección General de Tecnologías de la Información
DTF	Dirección de Tecnología Financiera

**2. ANTECEDENTES**

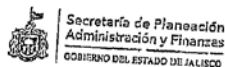
Renovar el equipo actual en estado obsoleto del Área de Auditoría Fiscal por equipo nuevo con portabilidad que permita realizar sus actividades

**3. JUSTIFICACION**

Dotar al Área de Auditoría Fiscal con equipo tecnológico con portabilidad que permita realizar sus actividades para las que son asignadas.

**4. OBJETIVOS**

- Actualizar los equipos de trabajo con los que se cuenta para poder solventar las cargas de trabajo.



10 AGO. 2016

Vc. Bo. Técnico  
Dr. José Antonio Orizaga Trejo  
Director de Tecnología Financiera

1 de 3



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas  
Anexo Técnico Impresora Móvil

**5. REQUERIMIENTO**

Cantidad solicitada 25

*Hardware incluido:*

- Cartucho(s) o cinta de impresión
- CD Rom con drivers y con guía de usuario
- Cable de corriente
- Cable USB
- Batería de iones de litio
- Impresora de inyección de tinta

*Características:*

- Velocidad de impresión en negro: ISO: Hasta 5 ppm
- Velocidad de impresión a color: ISO: Hasta 3,5 ppm
- Memoria: 64 MB
- Compatibilidad: Sistemas Operativos Soportados: Windows, MAC y Linux.
- Capacidad de impresión móvil
- Tipos de soportes: Papel, tarjetas, sobres, etiquetas, folletos
- Consumo de energía: 40 watts máximo, 15 watts (activa), 0,34 watts (apagado manual), 5,8 watts (en espera), 2,6 watts (suspensión)
- Conectividad: USB 2.0, PictBridge, Bluetooth 2.0
- Tecnología de impresión: Inyección térmica de tinta
- Calidad de impresión en negro (óptima): Renderización de hasta 600 x 600 dpi
- Calidad de impresión en color (óptima): Resolución optimizada de hasta 4800 x 1200 dpi en color
- Capacidad de entrada de papel: 50 hojas
- Capacidad inalámbrica: Bluetooth 2.0 + EDR
- Impresión a doble cara: Manual
- Alimentación: Voltaje de entrada: 90 a 132 VCA, 47 a 63 Hz; 180 a 264 VCA, 47 a 63 Hz
- Tiempo de recarga de la batería: Aproximadamente 3 horas (totalmente cargado)

*Software:*

Software de gestión remota para impresoras en red basado en WEB, desarrollado por la marca del equipo ofertado y con licencia de uso perpetuo, ya sea en CD o descargable de la página del fabricante sin costo para la convocante.



Secretaría de Planeación  
Administración y Finanzas  
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

10 AGO. 2016

Vo.Bo. Técnico

Dr. José Antonio Orizaga Trejo  
Director de Tecnología Financiera

2 de 3



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas  
Anexo Técnico Impresora Movil

**6. GARANTIAS**

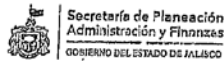
- 3 Años de Garantía.
- Servicio en sitio.

**7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**

- Especificar marca, modelo, especificaciones y garantía en su cotización
- Conformidad con Energy Star
- Incluye Cartuchos de fábrica

**8. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO**

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Jose Bernabe Moreno Arechiga		Nombre: Norma Liliana Díaz Romo	
Puesto: Coordinador de Informática		Puesto: Directora General de Administración	
e-mail: <a href="mailto:jose.moreno@jalisco.gob.mx">jose.moreno@jalisco.gob.mx</a>		e-mail: <a href="mailto:Liliana.diaz@jalisco.gob.mx">Liliana.diaz@jalisco.gob.mx</a>	
Fecha: 6 de octubre de 2016	Tel. /ext. 38 19 23 45, EXT. 43515	Fecha: 6 de Octubre de 2016	Tel. /ext. 38 19 23 47
Firma: 		Firma: 	



10 AGO. 2016

Vc. Bo. Técnico  
Dr. José Antonio Orizaga Trejo  
Director de Tecnología Financiera

3 de 3





Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas

Anexo Técnico Impresora Laser

1. GLOSARIO:

Siglas o palabra	Significado
Software	Paquete de computo
SEPAF	Secretaría de Planeación Administración y Finanzas
BIOS	Sistema Básico de Entrada y Salida
DGTI	Dirección General de Tecnologías de la Información
DTF	Dirección de Tecnología Financiera

2. ANTECEDENTES

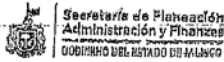
Los equipos de impresión actuales tienen ya varios años funcionando dentro de la institución, por lo que el soporte y obtención de piezas para mantenimientos se vuelve bastante complejo y tardado, y aunque en ocasiones se pueden rehabilitar son soluciones temporales por la falta de kit's de mantenimiento en el mercado. Y por el alto volumen de impresión de tarjetas de circulación se requiere de una renovación inmediata.

3. JUSTIFICACIÓN

La gran demanda de pagos tanto de recibos como de tarjetas de circulación obligan a la institución a buscar una solución de equipos de impresión de alto desempeño que no representen una problemática para su soporte, servicio y obtención de kit's de mantenimiento ya que esto se traduce en beneficios de renovación tecnológica, aumentos de velocidad y eficiencia en los procesos de operación. El tipo de papel utilizado en las recaudadoras es diferente al papel normal, requiere características especial en el fusor y mecanismos por lo que se han realizado diferentes pruebas con diferentes marcas de impresoras, la cual la única que cumplió con los requerimientos es la HP LaserJet 605dn. Se cuenta con un antecedente del oficio de la Dirección General de Ingresos con folios SEPAF/FIN/DGI/525/2015 y SEPAF/FIN/DGI/386/2015 y las pruebas realizada con fecha del día 18 de Diciembre de 2014, en conjunto con el CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, la Dirección General de Ingresos y personal de la Oficinas de Recaudación Tributaria.

4. OBJETIVOS

- Actualizar los equipos de trabajo con los que se cuenta para poder solventar las cargas de trabajo.



Secretaría de Planeación  
Administración y Finanzas  
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

10 AGO. 2016

Va. Bo. Técnico  
Dr. José Antonio Orizaga Trejo  
Director de Tecnología Financiera

1 de 3



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas  
Anexo Técnico Impresora Laser

**5. REQUERIMIENTO**

Cantidad solicitada 120

*Hardware Incluido*

- Cartucho(s) o cinta de impresión
- CD Rom con drivers y con guía de usuario
- Cable de corriente
- Bandeja de entrada de alimentación manual con capacidad mínima de 100 hojas, para el uso de hojas sueltas con copias, sobres y tarjetas

*Características*

- Calidad de impresión (resolución): 1200 x 1200 dpi o superior
- Impresión dúplex: Automática
- Memoria: 512 MB o mayor, capacidad de incrementarse a por lo menos 1 GB.
- Compatibilidad/Sistemas operativos soportados: Windows y MAC
- Tamaño de papel (Mínimo/Máximo): 76 x 127mm a 216 x 356mm
- Lenguaje de Impresión: PCL6, PCL5e, POSTSCRIPT LEVEL3(EMULACION), PDF(v1.4)
- Bandeja adicional: Bandeja de entrada de 500 hojas
- Ciclo de trabajo mensual: 175,000 paginas o mas
- Conectividad: USB 2.0, 1 puerto USB para host externo de acceso directo.
- Conectividad Administrador de impresión de red: 10/100/1000 Gigabit Ethernet
- Habilitada para la nube: El equipo ofertado deberá contar con tecnología de impresión desde la Web (poder imprimir desde cualquier dispositivo conectado a la Web <teléfonos inteligentes, iPads, netbooks, etc. sin importar el lugar en que el usuario se encuentre).
- Velocidad de impresión tamaño carta por minuto: 52 PPM o superior.
- Capacidad de entrada de papel: 600 Hojas o superior.
- Salida de papel: Capacidad para 600 hojas o superior (ya sea en una, dos o más bandejas de salida).
- Velocidad de salida de primer hoja: 7.5 segundos o menor.

*Software*

- Software de gestión remota para impresoras en red basado en WEB, desarrollado por la marca del equipo ofertado y con licencia de uso perpetuo, ya sea en CD o descargable de la página del fabricante sin costo para la convocante.
- Driver universal de impresión, compatible con equipos de impresión tanto de la misma marca ofertada (Soporte total) como de otras marcas (capacidad básica de impresión). Dicho driver deberá ser desarrollado por la marca del equipo ofertado, pudiendo ser bajado desde la página de internet del fabricante con licencia de uso perpetuo y sin costo alguno (no versiones de prueba) o incluido en CD.



10 AGO. 2016

Vo. Bo. Técnico  
Dr. José Antonio Orizaga Trejo  
Director de Tecnología Financiera

2 de 3



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas  
**Anexo Técnico Impresora Laser**

**6. GARANTIAS**

- 3 Años de Garantía.
- Servicio en sitio.

**7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**

- Especificar marca, modelo, especificaciones y garantía en su cotización
- Conformidad con Energy Star
- Incluye Cartuchos de fábrica

**8. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO**

Responsable de elaborar el requerimiento	
Nombre: Jose Bernabe Moreno Arechiga	
Puesto: Coordinador de Informática	
e-mail: <a href="mailto:jose.moreno@jalisco.gob.mx">jose.moreno@jalisco.gob.mx</a>	
Fecha: 6 de octubre de 2016	Tel. /ext. 38 19 23 45, EXT. 43515
Firma:	

Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Norma Liliana Díaz Romo	
Puesto: Directora General de Administración	
e-mail: <a href="mailto:Liliana.diaz@jalisco.gob.mx">Liliana.diaz@jalisco.gob.mx</a>	
Fecha: 6 de Octubre de 2016	Tel. /ext. 38 19 23 47
Firma:	



10 AGO. 2016

Vo. Bo. Técnico  
 Dr. José Antonio Orizaga Trejo  
 Director de Tecnología Financiera

3 de 3



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas

Anexo Técnico Work Station

**1. GLOSARIO:**

Siglas o palabra	Significado
Software	Paquete de computo
SEPAF	Secretaría de Planeación Administración y Finanzas
BIOS	Sistema Básico de Entrada y Salida
DGTI	Dirección General de Tecnologías de la Información
DTF	Dirección de Tecnología Financiera

**2. ANTECEDENTES**

La renovación del equipo de cómputo con el que actualmente cuenta la SEPAF (Secretaría de Administración, Planeación y Finanzas) es un punto importante para la atención y operación de los usuarios, ya que los equipos con los que se opera en la actualidad se están viendo superados por la cantidad de procesos y tareas que deben realizar.

**3. JUSTIFICACIÓN**

Renovar los equipos de cómputo con los que se opera actualmente para poder realizar más ágilmente la operación en servicios al usuario así como mayor velocidad y procesamiento para el uso de los sistemas con los que cuenta la institución, y con esto lograr mayor eficiencia en los procesos y tiempos de respuesta en la operación diaria.

**4. OBJETIVOS**

- Actualizar tecnológicamente los equipos de cómputo de la institución.

Secretaría de Planeación  
Administración y Finanzas  
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

10 AGO. 2016

Vc. Bo. Técnico  
Dr. José Antonio Orizaga Trejo  
Director de Tecnología Financiera

1 de 4



# Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas

## Anexo Técnico Work Station

### 5. REQUERIMIENTO

Cantidad solicitada 24

#### Componentes

- *Procesador - Intel® Xeon® E5-1650 v4, o su equivalente en desempeño, que tenga una calificación de al menos 1700 puntos en la métrica de SYSMARK 2014.*
- *Chipset - Compatible con el procesador*
- *Memoria - Mínimo 16 GB (4 x 4 GB) DDR4-2400 ECC SDRAM con crecimiento 32 GB*
- *Disco duro - 1 TB A 7200 rpm SATA*
- *Controladora de Discos: Controladora SATA integrada con capacidad de arreglos RAID 0,1, 5 y 10.*
- *Monitor - Mínimo 23" FHD IPS antirreflejo con retroiluminación WLED, Resolución mínima de 1920 x 1080, Conectores Display Port o HDMI, de la misma marca del fabricante del equipo, que cumpla con las normas: Energy Star 6.0 compliant, TCO06, incluir por lo menos cables Display Port y de corriente*
- *Mouse - Óptico 2 botones y Scroll, con conector USB de la misma marca del fabricante del equipo.*
- *En caso de que el licitante proponga un ratón inalámbrico deberá considerar las baterías y/o dispositivos de recarga que sean necesarios para la operación del dispositivo durante la vigencia del contrato.*
- *Teclado - Teclado en español con conector USB de la misma marca del fabricante del equipo, Teclas no borrables. En caso de que el licitante proponga un teclado inalámbrico deberá considerar las baterías y/o dispositivos de recarga que sean necesarios para la operación del dispositivo durante la vigencia del contrato. Teclas no borrables*
- *Sistema Operativo - Se deberá ofertar el S.O. Windows 10 Pro en español 64 Bits OEM con Downgrade a Windows 7 Pro 64 bits en español.*
- *Software Incluido - Deberá incluir Microsoft Office Professional en Español última versión con licencia y antivirus. Sistema de recuperación, de la misma marca del equipo a ofertar, que borre y automáticamente reinstale el software original de fábrica, vía partición oculta del disco duro o DVDs que incluya el desktop y todos los controladores necesarios.*
- *Tarjeta de red - Ethernet 10/100/1000, con interfaz RJ-45, integrada (incrustada) a la Tarjeta Madre*
- *Tarjeta de video - 2 GB de memoria de video dinámica o superior, compatible con el chipset del equipo ofertado. Capacidad de instalar 2 monitores de forma simultánea o superior.*
- *Tarjeta de sonido - Integrada (incrustada) a la Tarjeta Madre con conector para micrófono, conector para bocinas o audífonos.*
- *Unidad óptica - DVD+/-RW SATA Interno con software de uso licencia perpetua*
- *Puertos y slot - 1 puerto para monitor VGA; 10 puertos USB, al menos 8 3.0; conector para micrófono; conector para bocinas o audífonos y micrófono integrados, 2 DisplayPort, 1 Serial, 2 PS2*
- *Tarjeta madre - De la misma marca del fabricante del equipo*
- *Gabinete - Tipo Tool less en los siguientes dispositivos: Tapa de chasis, Disco duro, Unidad óptica, Tarjetas de expansión, sin adaptaciones que cambien el diseño original del equipo del fabricante.*
- *Factor de forma - Gabinete con factor de forma Torre o MiniTorre Convertible, metálico (con refuerzo interno metálico), de la misma marca del fabricante del equipo*
- *Fuente de poder - Con la capacidad suficiente para el soporte de su configuración completa y con al menos 85% de eficiencia. No se aceptan equipos con fuente de poder o eliminador externos*
- *Seguridad - TPM, Password en Disco Duro, Bloqueo individual de Puertos USB*
- *Impacto ambiental - Deberá cumplir con la categoría GOLD del sistema Electronic Product Environmental Assessment Tool (EPEAT)*

Dr. José Antonio Ortizaga Trejo  
Director de Tecnología Financiera

Va. Bo. Técnico

10 AGO. 2016

Secretaría de Planeación  
Administración y Finanzas  
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

2 de 4



## Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas

### Anexo Técnico Work Station

#### 6. GARANTIAS

- La garantía del equipo es de 3 años en partes y mano de obra.
- El proveedor estará obligado a los siguientes puntos:
  - A. Deberá de recibir reportes para el soporte y resolución de fallas, de lunes a viernes, en el horario laboral de las dependencias. de 9:00 a 17:00 horas.
  - B. Atender, reparar y en su caso, diagnosticar la falla del equipo en un lapso no mayor a 24 (veinticuatro) horas hábiles, a partir de la recepción del reporte por parte de la convocante, quedando el servicio en condiciones óptimas de funcionamiento. En caso de que la falla no se resuelva, deberá presentar a la Dependencia el diagnóstico por escrito, mismo que deberá estar firmado de conformidad por el responsable técnico local.
  - C. De acuerdo con el diagnóstico emitido por el proveedor, si la reparación del equipo requiera más de 24 (veinticuatro) horas hábiles, el proveedor tendrá adicionalmente 24 (veinticuatro) horas hábiles como máximo para solucionar la falla.
  - D. Si la reparación es mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles a partir de la recepción del reporte, el Proveedor deberá reemplazar el equipo, por otro de iguales características o superiores al que esté en reparación, sin costo adicional para la convocante, dentro de las siguientes 24 (veinticuatro) horas hábiles, debiendo dejar constancia por escrito de las condiciones del equipo que se recibe.
  - E. En caso de que un equipo presente 2 (dos) fallas de la misma naturaleza o 3 (tres) fallas por distinta naturaleza en el lapso de la garantía, el proveedor deberá sustituirlo por otro equipo nuevo de iguales características o superiores, en un lapso no mayor de 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles después de la notificación hecha por la convocante.

#### 7. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

- Mencionar marca, modelo, especificaciones técnicas y garantía en su cotización.
- Todos los accesorios deberán ser de la misma marca del equipo a ofertar.
- Podrá ofertar características superiores a las solicitadas corroborado por el fabricante del dispositivo que se oferte como superior mediante carta (No se acepta una pantalla de tamaño diferente al solicitado).
- BIOS propiedad del fabricante del equipo y con derechos reservados.
- El equipo debe contar con seguridad Chip TPM integrado, para autenticar al usuario antes del arranque de Windows y encriptar la información del Disco Duro, Para evitar el robo de Información.
- La Tarjeta Madre debe ser propietaria del fabricante del equipo con el logo de la marca grabado, no se acepta calcomanía, doble marca y/o remarcados.

Secretaría de Planeación  
Administración y Finanzas  
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

10 AGO. 2016

Vo. Bo. Técnico  
Dr. José Antonio Orizaga Trejo  
Director de Tecnología Financiera



3 de 4

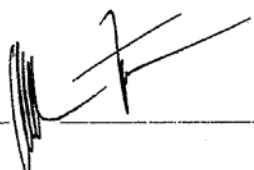


# Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas

## Anexo Técnico Work Station

### 8. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: José Bernabé Moreno Aréchiga		Nombre: Norma Lilitana Díaz Romo	
Puesto: Coordinador de Informática		Puesto: Directora General de Administración	
e-mail: <a href="mailto:jose.moreno@jalisco.gob.mx">jose.moreno@jalisco.gob.mx</a>		e-mail: <a href="mailto:Liliana.diaz@jalisco.gob.mx">Liliana.diaz@jalisco.gob.mx</a>	
Fecha: 6 de octubre de 2016	Tel. /ext. 38 19 23 45, EXT. 43515	Fecha: 6 de Octubre de 2016	Tel. /ext. 38 19 23 47
Firma: 		Firma: 	




Secretaría de Planeación  
Administración y Finanzas  
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

10 AGO. 2016

Vo. Bo. Técnico  
Dr. José Antonio Orizaga Trejo  
Director de Tecnología Financiera

4 de 4

0





**ANEXO 3**  
*CARTA DE PROPOSICIÓN*

**CONCURSO C93/2016 “ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTO”**

**COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES**  
**DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO**

PRESENTE

En atención al Concurso **C93/2016** relativa a la adquisición de **“ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTO”** (en lo subsecuente “proceso de adquisición”), el suscrito nombre del firmante en mi calidad de representante legal de Nombre del Participante, (en mi calidad de propietario) manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

1. Cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente proceso 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 Jurídica (a nombre propio). Así mismo, manifiesto que cuento con número de proveedor \_\_\_\_\_ y con Registro Federal de Causantes \_\_\_\_\_, 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. Mi representada señala (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 me tengan que practicar y aún las personales, se me hagan por correo electrónico en la cuenta anteriormente señalada, sujetándome a lo que establece el artículo 123 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicado supletoriamente, para que la autoridad estatal lleve a cabo las notificaciones correspondientes.
3. He leído, revisado y analizado con detalle las bases del presente proceso de adquisición, las especificaciones correspondientes y el juego de anexos que me fueron proporcionados por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno de Jalisco, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos.
4. Mi representada no se encuentra (Que no me encuentro) en alguno de los supuestos del artículo 19 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, y tampoco en las situaciones previstas para la **DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES** que se indican en las bases del presente proceso de adquisición.
5. 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 prestación del servicio hasta su recepción total por parte de la Secretaría de xx, por lo que aceptamos todas y cada una de las condiciones ahí establecidas.
6. En caso de resultar favorecidos, nos comprometemos a firmar el contrato en los términos señalados en las bases del presente proceso de adquisición.
7. Mi representada suministrará (Que suministraré) los bienes a que se refiere el presente proceso de adquisición de acuerdo con las especificaciones y condiciones requeridas en las bases de este proceso de adquisición, con los precios unitarios señalados en mi/su propuesta económica.

Atentamente,

Nombre y firma del Participante  
o Representante Legal del mismo

## ANEXO 4

## ACREDITACIÓN

## CONCURSO C93/2016 "ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTO"

Yo, (nombre)\_\_\_, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente proceso de adquisición, así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (*Persona Jurídica*) (a nombre propio).

<b>Nombre del Participante:</b>	
<b>No. de Registro del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Gobierno de Jalisco:</b> <i>(en caso de contar con él)</i>	
<b>No. de Registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM):</b>	
<b>No. del Registro Federal de Contribuyentes:</b>	
<b>Domicilio:</b> <i>(Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)</i>	
<b>Municipio o delegación:</b>	<b>Entidad Federativa:</b>
<b>Teléfono (s):</b>	<b>Fax:</b>
<b>Correo Electrónico:</b>	
<i>Para Personas Jurídicas:</i>	
<b>Número de Escritura Pública:</b> <i>(en la que consta su Acta Constitutiva y sus modificaciones* si las hubiera)</i>	
<b>Fecha y lugar de expedición:</b>	
<b>Nombre del Fedatario Público,</b> mencionando si es Titular o Suplente:	
<b>Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:</b>	
<b>Tomo:</b>	
<b>Libro:</b>	
<b>Agregado con número al Apéndice:</b>	
*NOTA: En caso de que hubiere modificaciones <b>relevantes</b> 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.	
<i>Para Personas Físicas:</i>	
<b>Número de folio de la Credencial de Elector:</b>	
<b>P O D E R</b>	<i>Para Personas Jurídicas o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante <b>Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio</b>, que les faculte para comparecer al concurso y a la firma del contrato que resulte del mismo):</i>
	<b>Número de Escritura Pública:</b>
	<b>Tipo de poder:</b>
	<b>Nombre del Fedatario Público,</b> mencionando si es Titular o Suplente:
	<b>Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:</b>
	<b>Tomo:</b>
	<b>Libro:</b>
<b>Agregado con número al Apéndice:</b>	
<b>Lugar y fecha de expedición:</b>	

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Participante

o Representante Legal

**ANEXO 5****CONCURSO C93/2016 "ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTO"****PROPUESTA ECONÓMICA:**

<i>Partida</i>	<b>Cantidad (hasta por)</b>	<i>Concepto</i>	<b>Precio Unitario</b>	<b>Marca</b>	<b>Modelo</b>	Importe
<b>Sub Total</b>						
<b>I.V.A.</b>						
<b>Gran Total</b>						

CANTIDAD CON  
LETRA

---

TIEMPO DE  
ENTREGA

---

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

**ANEXO 6**  
**CONCURSO C93/2016 “ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTO”**

**PROPUESTA TÉCNICA:**

**ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS**

<i>PARTIDA</i>	<i>CONCEPTO</i>	<i>GARANTÍA</i>
<b>ESPECIFICACIONES DETALLADA</b>		

En caso de ser adjudicado proporcionaré el (los) bienes (s) en los términos y condiciones del presente anexo, la orden de compra y/o contrato, las bases y los acuerdos de la junta aclaratoria del presente proceso.

Asimismo seré responsable por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general de (los) bienes (s) por cualquier otro incumplimiento en que puedan incurrir en los términos de la orden de compra y/o contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado

El presente Anexo 6 conforma la propuesta que como Participante me comprometo a cumplir y consta de xx hojas por uno solo de sus lados.

\_\_\_\_\_  
 Nombre y firma del Licitante  
 o Representante Legal del mismo

**ANEXO 7  
ESTRATIFICACIÓN**

**CONCURSO C93/2016 “ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTO”**

Guadalajara, Jal., a XX de XXXXXX de 2016

COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
P R E S E N T E

En atención a l concurso relativo a la adquisición de \_\_\_\_\_ (en lo subsecuente “proceso de adquisición”), el suscrito nombre del firmante en mi calidad de representante legal de Nombre del Participante, (en mi calidad de propietario) manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

Que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_, y asimismo que considerando los criterios establecidos en el numeral 11 de las presentes bases(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 \_\_\_\_\_, con base en lo cual se estatifica como una empresa \_\_\_\_\_.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el numeral 12 fracciones e, f y g de las presentes bases, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 48, fracción I de la Ley de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del estado de Jalisco, y demás disposiciones aplicables.

Atentamente,

Nombre y firma del Participante  
o Representante Legal del mismo

## ANEXO 8

## CONCURSO C93/2016 "ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTO"

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

Los Participantes que opten por garantizar el cumplimiento del contrato a través de fianza, deberán presentarla con el siguiente texto:

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 5° Y 6° DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$ \_\_\_ (CANTIDAD CON LETRA) A FAVOR DE LA **SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DE JALISCO** A EFECTO DE:

GARANTIZAR POR (NOMBRE DEL PROVEEDOR) CON DOMICILIO EN \_\_\_ COLONIA \_\_\_ CIUDAD \_\_\_ EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO NÚMERO \_\_\_, DE FECHA \_\_\_, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$ \_\_\_, DERIVADO DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN **XX**.

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

IGUALMENTE, EN EL CASO QUE SE OTORQUE PRORROGA AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ASÍ COMO DURANTE **[LA]** SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS, RECURSOS O INCONFORMIDADES DE LOS 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 93 AL 95 BIS, 118 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES 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.

**ANEXO 9****CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES IMSS**

Guadalajara; Jalisco., a        de        de 2016.

(Fecha de firma de presentación de proposiciones)

Concurso C93/2016

Sub- Secretario de Administración

P r e s e n t e

(Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto que en caso de resultar adjudicado me comprometo a la entrega del documento vigente expedido por el IMSS, en el que se emita la opinión positiva a nombre del licitante sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social de conformidad al acuerdo acdo.sa1.hct.101214/281.p.dir, publicado en el diario oficial de la federación el día 27 de febrero de 2015.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA  
REPRESENTANTE LEGAL

Papel membretado de la empresa

**ANEXO 10****ARTÍCULO 32-D**

Guadalajara; Jalisco., a        de        de 2016.

(Fecha de firma de presentación de proposiciones)

Concurso C93/2016

Sub- Secretario de Administración

P r e s e n t e

(Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto que en caso de resultar adjudicado me comprometo a la entrega del documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión afirmativa del cumplimiento de obligaciones fiscales, conforme a lo establecido en el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA  
REPRESENTANTE LEGAL

Papel membretado de la empresa