[](https://www.google.com.mx/url?sa=i&url=https://herum.mx/jalisco-entre-los-principales-estados-exportadores/&psig=AOvVaw378L3xf4UcsA_7YO0dABxA&ust=1582402000799000&source=images&cd=vfe&ved=0CAIQjRxqFwoTCNiTuIi54-cCFQAAAAAdAAAAABAI)

**GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-018-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“****SERVICIO DE INSTALACIÓN ADMINISTRACIÓN Y ALMACENAMIENTO COMPARTIDO, PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIOS ADMINISTRADOS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS PARA EMISIÓN DE CREDENCIALES PARA EL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 69 numeral 3, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, los artículos 1, 2 y 3 de la Ley del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, artículos 4,5 y 8 fracción V, inciso a) y 27 fracción II, artículos 1, 2, 3, 4 punto 1 fracciones II, III, IV, V, VI, 23, 24, 34, 35, 47, 49, 55 fracción II, 59, 63, 69, 79 fracción I, y demás relativos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículos 1, 2, 3, y demás aplicables de su Reglamento y los ordenamientos aplicables en materia; el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, a través de la Dirección de Gestión Administrativa y la Coordinación de Adquisiciones Constituidas en Unidad Centralizada de Compras, con domicilio en la calle Dr. Baeza Alzaga número 107, Colonia Centro, C.P. 44100, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, México; **CONVOCA** a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en participar en el **PROCEDIMIENTO** de **CONTRATACIÓN** mediante la **LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-018-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ,** denominada **“SERVICIO DE INSTALACIÓN ADMINISTRACIÓN Y ALMACENAMIENTO COMPARTIDO, PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIOS ADMINISTRADOS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS PARA EMISIÓN DE CREDENCIALES PARA EL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**, en lo subsecuente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, el cual se llevará a cabo con recursos **FEDERALES ETIQUETADOS,** fuente de financiamiento **FASSA** del **Ejercicio Presupuestal 2023** Partida Objeto del Gasto **31904, 35301 y 33903.** De ser el caso, los pagos que se tengan que efectuar con cargo a ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente. El proceso se llevará de conformidad a lo establecido en las siguientes:

**B A S E S**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **APORTACIÓN CINCO AL MILLAR** | | Retención del monto total de los contratos de bienes y servicios antes de I.V.A., que será aportado al Fondo Impulso Jalisco, equivalente al 0.5 punto cinco por ciento del valor asignado, previa declaración de voluntad suscrita por el aportante. |
| **BASES** | | Requisitos y condiciones de participación en que se desarrollará el procedimiento de adquisiciones o enajenación |
| **COMITÉ** | | Comité de Adquisiciones del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco |
| **CONTRATACIONES ABIERTAS** | | La divulgación y uso de información abierta, accesible y oportuna sobre contrataciones del gobierno, para lograr que los ciudadanos y las empresas puedan participar. |
| **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. |
| **CONVOCATORIA** | | Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación. |
| **ÁREA REQUIRENTE** | | Direccion de Innovación del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco |
| **DIRECCIÓN** | | Dirección de Gestión Administrativa del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco. |
| **DOMICILIO** | | Dr. Baeza Alzaga Número 107, Colonia Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco. y/o Calpulalpan Número 15, Colonia Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, México. |
| **EMPRESA PRO INTEGRIDAD** | | Aquella que adopte políticas de integridad empresarial y esté debidamente registrada, ante las autoridades correspondientes. |
| **EMPRESA LOCAL** | | Aquella que cuenta con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco. |
| **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 |
| **FONDO** | | Fondo Impulso Jalisco FIMJA |
| **I.V.A.** | | Impuesto al Valor Agregado. |
| **LEY** | | **LEY** de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. |
| **ÓRGANO DE CONTROL** | | La Contraloría del Estado. |
| **ÓRGANO INTERNO DE CONTROL** | | Órgano Interno de Control con domicilio en Dr. Baeza Alzaga número 107, Colonia Centro, C.P. 44100, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, México. |
| **PARTICIPANTE o LICITANTE** | | Persona Física o Jurídica que se registra y, participa en cualquiera de las etapas del procedimiento de adquisición, que de manera primordial presenta PROPUESTA o proposición. |
| **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** | | LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-018-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ, “SERVICIO DE INSTALACIÓN ADMINISTRACIÓN Y ALMACENAMIENTO COMPARTIDO, PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIOS ADMINISTRADOS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS PARA EMISIÓN DE CREDENCIALES PARA EL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”. |
| **PROPUESTA o PROPOSICIÓN** | | La **PROPUESTA** técnica y económica que presenten los **PARTICIPANTES** |
| **SOBRE** | | Se refiere al sobre, caja o paquete, en su caso, cerrado de manera que no se pueda modificar su contenido y que contiene la **PROPUESTA** o **PROPOSICIÓN** del **PARTICIPANTE** en cuyo interior se presenta la **PROPUESTA** técnica y/o económica. |
| **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. |
| **SECGSSJ** | | Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco. Ubicado en el portal https://sifssj.jalisco.gob.mx/requisition/tree |
| **UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS** | | Unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamiento de bienes y la contratación de servicios del ente público, que para el caso será la Dirección de Gestión Administrativa a través de la Coordinación de Adquisiciones del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco. |
| **VENTANILLA** | | Ventanilla ubicada en la Coordinación de Adquisiciones, en donde los **PROVEEDORES** podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites relacionados con el procedimiento de contratación. |
| **DESECHAMIENTO** | Al acto mediante el cual el Comité o el área Contratante o Requirente determinan que una **PROPUESTA** no es susceptible de ser adjudicada en virtud de no cumplir con los requerimientos técnicos o administrativos. | |
| **GRUPO/PAQUETE** | Al formado por dos o más sub-partidas/progresivos en el procedimiento de licitación. | |
| **PARTIDA/SUB-PARTIDA** | Cada uno de los elementos que integran el/los bien(es)/servicio a adquirir. | |
| **ALTERACIÓN DE DOCUMENTO** | Aquel documento que presenta signos o datos de que ha sido variado, modificado o alterado su contenido primigenio. | |
| **REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN** | Son aquellos requisitos legales y administrativos que el **PARTICIPANTE** debe de cumplir con la finalidad de que sea analizada su **PROPUESTA** o **PROPOSICIÓN**. | |
| **REQUISITOS DE ADJUDICACIÓN** | Se refiere a los requisitos técnicos y económicos que el **PARTICIPANTE** debe de cumplir con la finalidad que la **CONVOCANTE** determine emitir el **FALLO** a su favor. | |
| **FIRMA AUTÓGRAFA** | Aquella estampada de puño y letra por parte del participante, su apoderado o representante legal. | |
| **COMPRADOR / RESPONSABLE DEL PROCESO** | Al servidor público encargado de tramitar el procedimiento de **LICITACIÓN** adscrito a la Coordinación de Adquisiciones. | |
| **DICTAMEN TÉCNICO** | Análisis elaborado por el área requirente mediante el cual, se lleva a cabo la evaluación de los aspectos técnicos y demás características del servicio ofertado por los participantes plasmados en la **PROPUESTA** técnica. | |
| **CONTRATO ABIERTO** | Instrumento legal a través del cual se formalizan los derechos y obligaciones derivados de la **RESOLUCIÓN** del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** en el cual se establece el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse o las cantidades máximas y mínimas a contratar. | |
| **IMSS** | Instituto Mexicano del Seguro Social | |
| **SAT** | Servicio de Administración Tributaria | |
| **INFONAVIT** | Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores | |

**CALENDARIO DE ACTIVIDADES**

**(ACTOS)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTO** | **PERÍODO O DÍA** | **HORA** | **LUGAR** |
| Aprobación de **CONVOCATORIA** / **BASES** | 22 de junio de 2023 | A partir de las 16:00 horas | Auditorio del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco, con domicilio en Dr. Baeza Alzaga Número 107, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco. |
| Publicación de **CONVOCATORIA** / **BASES** | 22 de junio de 2023 | A partir de las 17:00 horas | <https://sifssj.jalisco.gob.mx>  y/o  <https://info.jalisco.gob.mx> |
| Visita de Campo | La **CONVOCANTE** se reserva el derecho de verificar la capacidad de infraestructura instalada mediante visita de campo. | | |
| Recepción de preguntas | 27 de junio de 2023 | Hasta las 11:00 horas | A través del correo electrónico:  [luisfrancisco.lopez@jalisco.gob.mx](mailto:luisfrancisco.lopez@jalisco.gob.mx)  y/o en la Coordinación de Adquisiciones del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco con domicilio en Calpulalpan #15, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco. |
| Registro para el Acto de Junta de Aclaraciones | 30 de junio de 2023 | De las 10:30 a las 10:59 horas | Coordinación de Adquisiciones del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco, con domicilio en Calpulalpan #15, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco. |
| Acto de Junta de Aclaraciones | 30 de junio de 2023 | A partir de las 11:00 horas | Coordinación de Adquisiciones del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco con domicilio en Calpulalpan #15, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco. |
| Registro para la Presentación de Propuestas | 06 de julio de 2023 | De las 15:30 a las 15:59 horas | Auditorio del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco, con domicilio en Dr. Baeza Alzaga Número 107, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco. |
| Presentación y Apertura de Propuestas | 06 de julio de 2023 | A partir de las 16:30 horas | Auditorio del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco, con domicilio en Dr. Baeza Alzaga Número 107, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco. |
| **FALLO O RESOLUCIÓN** de la **CONVOCATORIA** | 20 de julio de 2023 | A partir de las 16:05 horas | https://info.jalisco.gob.mx y/o correo electrónico y/o Auditorio del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco, con domicilio en Dr. Baeza Alzaga Número 107, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco. |

1. **ESPECIFICACIONES.**

El objeto del presente procedimiento es llevar a cabo la contratación del “**SERVICIO DE INSTALACIÓN ADMINISTRACIÓN Y ALMACENAMIENTO COMPARTIDO, PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIOS ADMINISTRADOS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS PARA EMISIÓN DE CREDENCIALES PARA EL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”** conforme a las características señaladas en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**, de las presentes **BASES;** dichas especificaciones y características técnicas se consideran mínimas y con la más óptima calidad, por lo que los **PARTICIPANTES** podrán proponer bienes y/o servicios con especificaciones y características superiores, si así lo consideran conveniente. Las propuestas deberán ser entregadas de manera **PRESENCIAL** de acuerdo con el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** en el **DOMICILIO** citado en la **CONVOCATORIA**.

**1.1. NORMATIVIDAD APLICABLE**.

De conformidad con lo establecido en el artículo 1° fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que a la letra dice:

[…]

*VI. Las entidades federativas, los municipios y los entes públicos de unas y otros, con cargo total o parcial a recursos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal. No quedan comprendidos para la aplicación de la presente Ley los fondos previstos en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.*

[…]

1. **PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES.**

La realización del servicio, objeto de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** deberá ser de acuerdo con lo establecido en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos** 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 adecuada transportación o prestación del servicio, hasta su correcta recepción a entera satisfacción de la **ÁREA REQUIRENTE**.

Se considerará que el **PROVEEDOR** ha entregado los servicios o bienes, objeto de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, una vez que en la factura y/o **ORDEN DE COMPRA** correspondiente se plasme el sello y firma del personal técnico responsable de la **ÁREA REQUIRENTE** y se recabe el oficio de recepción de los bienes/servicios a entera satisfacción por parte del personal técnico responsable.

1. **TRAMITE DE PAGO.**

I. El **PROVEEDOR** que resulte adjudicado deberá facturar los bienes o servicios a nombre del **ORGANISMO**, debiendo cumplir con los requisitos fiscales establecidos por la legislación en la materia, con el Impuesto al Valor Agregado desglosado y especificando con exactitud la cantidad de los bienes o servicios con su precio unitario únicamente con dos decimales, en apego a lo establecido en el **CONTRATO** o **PEDIDO** respectivo, y preferentemente estipulará en dicha factura datos de identificación como el número de proceso de adjudicación, número de orden de compra, **PEDIDO** y/o número de **CONTRATO**.

II. El **PROVEEDOR**, para el caso de bienes, tendrá la obligación de realizar la entrega en el almacén que corresponda, de conformidad con lo que se señala en la presente **CONVOCATORIA**, acompañado de la factura, la impresión del XML de dicha factura, formato de verificación de comprobante fiscal, PDF y XML en formato electrónico generado por el SAT, copia del estado de cuenta o documento bancario en el que se puedan apreciar con claridad los datos bancarios del **PROVEEDOR**, así como copia simple del **PEDIDO** u **ORDEN DE COMPRA**, copia simple del **FALLO** o el **CONTRATO**, copia simple de la garantía de cumplimiento de obligaciones (cuando aplique) y, de ser el caso, cualquier otro documento que le sea requerido al **PROVEEDOR**, de acuerdo con la naturaleza de la contratación. Para el caso de servicios, el **PROVEEDOR** tendrá la obligación de realizar la entrega de los documentos señalados en este párrafo, directamente al **ÁREA REQUIRENTE**.

III. Para el caso de bienes, una vez concluida la recepción, el **PROVEEDOR** deberá entregar al **ÁREA REQUIRENTE** o a quien designe el **ORGANISMO**, para el trámite de pago, la documentación señalada en el párrafo anterior, debidamente firmada y sellada, acompañada del documento que acredite la recepción en el almacén que corresponda.

IV. Para el trámite de pago, el **ÁREA REQUIRENTE** entregará la siguiente documentación en el **ÁREA DE GLOSA**:

* Formato denominado **“Solicitud de Pago”**.
* Oficio de petición del pago suscrito por el área requirente (en el cual se solicite el pago y se estipule la recepción del producto o servicio a entera satisfacción del área requirente).
* Factura sellada y firmada (impresión y archivo electrónico del PDF, XML y verificación del comprobante fiscal).
* **PEDIDO** u **ORDEN DE COMPRA** original.
* Copia del **CONTRATO**.
* Copia de la garantía del cumplimiento de obligaciones (cuando sea el caso).
* Original de la entrada de almacén, incorporación patrimonial u hoja de consumo duradero (según corresponda).
* Evidencia y/o soporte documental que acredite la prestación del servicio o recepción del bien.
* Copia de la carátula del estado de cuenta o documento bancario en el que se pueda apreciar con claridad la cuenta bancaria a nombre del **PROVEEDOR** a la que se efectuará el pago.

V. La Dirección de Finanzas del Organismo procesará la revisión y validación del soporte documental y en su caso el trámite de pago.

Si el expediente (factura y resto del soporte documental) enviados para su pago presentan errores o deficiencias, el **ÁREA DE GLOSA** los devolverá al **ÁREA REQUIRENTE**, el área indicará al **PROVEEDOR** las deficiencias que deberá corregir, o bien subsanará dichos errores o deficiencias. El periodo que transcurra a partir de la indicación de las deficiencias y hasta que el **PROVEEDOR** presente las correcciones no se computará para efectos del plazo del pago estipulado.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que el **PROVEEDOR** deba efectuar, en su caso, por concepto de penas convencionales. Lo anterior, sin perjuicio de que la Dirección de Finanzas, 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.

VI. El **ORGANISMO** efectuará el pago total en Moneda Nacional y dentro de los 30 días hábiles siguientes a la correcta presentación del expediente en el área de glosa del **ORGANISMO**. El pago se realizará mediante transferencia vía electrónica, a la cuenta bancaria que el **PROVEEDOR** adjudicado proporcione al **ORGANISMO**.

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.

* 1. **Vigencia de precios.**

La **PROPOSICIÓN** presentada por los **PARTICIPANTES**, será bajo la condición de **PRECIOS FIJOS** hasta la total entrega de los bienes y/o prestación de los servicios. Al presentar su **PROPUESTA** en la presente Licitación, los **PARTICIPANTES** dan por aceptada esta condición.

Si con posterioridad a la adjudicación del presente proceso se presentan circunstancias económicas de tipo general ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios, se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 de la Ley.

* 1. **Impuestos y derechos**

El **ORGANISMO**, aceptará cubrir los impuestos que le correspondan, siempre y cuando se presenten desglosados en las **PROPUESTAS** y en las facturas.

1. **OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.**

1. Contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
2. 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 y la **CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL**, de la que se desprenda que el **PARTICIPANTE** cuenta con domicilio fiscal en el estado de Jalisco, con fecha de expedición no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, a nombre del **PARTICIPANTE**. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos solicitados en este apartado será causal para no recepcionar el sobre de la propuesta.
3. 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.

1. En caso de resultar adjudicado, si el **PARTICIPANTE** se encontrara **dado de baja o no registrado** en el **RUPC,** como lo establece el Capítulo III,de la Ley, deberá realizar su alta antes de la firma del respectivo **CONTRATO** dentro de los plazos y términos previstos en el **REGLAMENTO**, 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 CONTRATACIÓN**.

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

1. En caso de resultar adjudicado, deberá de suscribir el **CONTRATO** en los formatos, términos y condiciones que la Dirección Jurídica del **ORGANISMO** establezca, mismo que atenderá en todo momento a las presentes **BASES**, al **Anexo 1.** **Carta de Requerimientos Técnicos**, junta aclaratoria y la **PROPUESTA** del adjudicado.
2. 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.

La contravención a lo dispuesto generará la obligación a cargo del **PARTICIPANTE** que la incumpla, de indemnizar al **ÁREA REQUIRENTE** y/o del **ORGANISMO**, por los daños y perjuicios causados con motivo del incumplimiento.

1. **JUNTA DE ACLARACIONES.**

Los **PARTICIPANTES** que estén interesados en participar en el **PROCEDIMIENTO** podrán presentar sus solicitudes de aclaración en la **COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES,** 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 o en su caso podrán ser enviadas en los mismos términos al correo electrónico del **COMPRADOR** al correo electrónico [luisfrancisco.lopez@jalisco.gob.mx](mailto:luisfrancisco.lopez@jalisco.gob.mx) a más tardar a las **11:00 horas del 27 de junio 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 de aclaraciones se llevará a cabo de conformidad a la fecha y horario establecido en el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** de las presentes **BASES** en el **DOMICILIO** del **ORGANISMO**.

El acto de **JUNTA DE ACLARACIONES** se llevará a cabo en el **DOMICILIO** del **ORGANISMO,** de conformidad a la fecha y horario establecido en el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** de las presentes **BASES,** donde se dará respuesta a las preguntas recibidas.

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

La asistencia de los **PARTICIPANTES** o sus representantes legales a la junta de aclaraciones y/o visita en sitio, será **optativa** para los **PARTICIPANTES**, de conformidad con el articulo 62 numeral 4 de la Ley, pero las determinaciones que se acuerden dentro de la junta de aclaraciones serán de observancia **obligatoria** para todos aquellos que presenten proposiciones, aun para aquellos que no hayan asistido a las juntas de aclaraciones, o que desconozcan el resultado de dichos actos, esto con fundamento en el artículo 64 del **REGLAMENTO.**

1. **VISITA DE CAMPO.**

La **CONVOCANTE** se reserva el derecho de verificar la capacidad de infraestructura instalada mediante visita de campo.

1. **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 al **ORGANISMO** en la que debe constar el desglose de cada uno de los bienes / servicios que está ofertando y que el **CONVOCANTE** solicita contratar.

1. Todas y cada una de las hojas de la **PROPUESTA** elaborada por el **PARTICIPANTE**, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por el titular, Representante o Apoderado Legales, en su caso.
2. 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 CONTRATACIÓN. La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la propuesta.**
3. Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados.
4. No se aceptarán opciones, el **PARTICIPANTE** deberá presentar **una sola propuesta**.
5. La **PROPUESTA** deberá presentarse en los términos de los formatos establecidos en los anexos 2 (**PROPUESTA TÉCNICA**) y 3 (**PROPUESTA ECONÓMICA**).
6. El **PARTICIPANTE** deberá presentar de manera obligatoria, en los términos del formato establecido como **Anexo 7** (Declaración de aportación cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco), su aceptación o no aceptación para la aportación cinco al millar del monto total adjudicado antes de I.V.A. para el Fondo.
7. La **PROPUESTA** deberá estar dirigida al **ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD JALISCO** y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la **CONVOCANTE** en las presentes **BASES**, de acuerdo con el servicio y especificaciones requeridas en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**.
8. 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.
9. La **PROPUESTA** deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que **no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados**.
10. 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.
11. Toda la documentación elaborada por el **PARTICIPANTE** deberá redactarse en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos y/o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, adjuntando traducción simple al español.

La falta de alguna de estas características será causal **desechamiento** de la **PROPUESTA** del **PARTICIPANTE.**

* 1. **Características adicionales de las PROPUESTAS.**

Para facilitar en el acto de apertura la revisión de los documentos requeridos, se sugiere que éstos sean integrados en una carpeta de tres argollas 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.
* Las hojas foliadas en el orden solicitado, por ejemplo: 1/3, 2/3, 3/3.
* Sin grapas ni broches Baco.
* **Anexo 2. PROPUESTA TÉCNICA,** se requiere en formato digital en versión .doc y .pdf; **Anexo 3. PROPUESTA ECONÓMICA,** se requiere en formato digital en versión .xlsx y .pdf, además de todos los anexos y los documentos solicitados en formato pdf,, todo lo mencionado en este punto almacenado en una memoria USB.

**La falta de alguna de las características adicionales de la PROPUESTA no será causal de DESECHAMIENTO de la PROPUESTA del** **PARTICIPANTE**.

* 1. **Estratificación**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criterios de Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas** | | | | |
| **Tamaño** | **Sector** | Rango de Número de Trabajadores (Empleados Registrados ante el IMSS y Personas Subcontratadas) | Rango de Monto de Ventas Anuales (mdp) | Tope Máximo Combinado\* |
| **Micro** | **Todas** | Desde 01 Hasta 10 | Hasta $4 | 4.6 |
| **Pequeña** | **Comercio** | Desde 11 Hasta 30 | Desde $4.01 Hasta $100 | 93 |
| **Industria y Servicios** | Desde 11 Hasta 50 | 95 |
| **Mediana** | **Comercio** | Desde 31 Hasta 100 | Desde 100.01 Hasta $250 | 235 |
| **Servicios** | Desde 51 Hasta 100 |
| **Industria** | Desde 51 Hasta 250 | 250 |
| **\*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%** | | | | |

1. **MUESTRAS FÍSICAS.**

No aplica.

1. **PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.** 
   1. **Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.**

Este acto se llevará a cabo de conformidad a la fecha y horario establecido en el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** de las presentes **BASES**, en el domicilio del **ORGANISMO** en la calle Dr. Baeza Alzaga # 107 Col. Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, de conformidad con lo señalado en artículo 64 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Los **PARTICIPANTES** que concurran al acto, deberán entregar con firma autógrafa el Manifiesto de Personalidad, adjunto a estas **BASES**, junto a una copia de su Identificación Oficial Vigente, y la **CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL**, de la que se desprenda que el **PARTICIPANTE** cuenta con domicilio fiscal en el estado de Jalisco, con fecha de expedición no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, a nombre del **PARTICIPANTE**. El incumplimiento de cualquier de las condiciones y requisitos solicitados será causal para no recepcionar el sobre de la propuesta.

Cualquier **PROVEEDOR** que no se haya registrado en tiempo y forma, será causal suficiente para que no le sea recepcionada su **PROPUESTA**.

**EL SOBRE** **QUE INTEGRA LA PROPUESTA TÉCNICA y ECONÓMICA deberá contener la documentación siguiente** **impresa en papel membretado de la empresa y FIRMADO CADA ANEXO POR EL REPRESENTANTE LEGAL de manera OBLIGATORIA:**

1. **Anexo 2.** (**PROPUESTA TÉCNICA**). Adjuntar transcripción textual del **Anexo 1.** y los documentos solicitados en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**.
2. **Anexo 3.** (**PROPUESTA ECONÓMICA**)
3. **Anexo 4.** (Carta de Proposición).
   1. Manifiesto libre bajo protesta de decir verdad de contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
4. **Anexo 5.** (Acreditación) o documentos que lo acredite.
   1. Presentar copia vigente del Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC), (en caso de contar con él).
   2. Presentar copia simple legible del pago emitido por la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, del impuesto estatal sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo no mayor a 60 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto dePresentación y Apertura de Proposiciones, (impuesto del 2% sobre nómina), y original para su cotejo.
   3. Tratándose de personas jurídicas, deberá presentar, además:
      1. Original o copia certificada solo para cotejo (se devolverá al término del acto) ycopia simple legible de la escritura constitutiva de la sociedad, y en su caso, de las actas donde conste en su caso, la prórroga de la duración de la sociedad, último aumento o reducción de su capital social; el cambio de su objeto de la sociedad, la transformación o fusión de la sociedad; de conformidad con lo señalado en los artículos 182 y 194 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
      2. Original o copia certificada solo para cotejo (se devolverá al término del acto) y copia simple legible del poder notarial o instrumento correspondiente del representante legal, en el que se le otorguen facultades para actos de administración; tratándose de Poderes Especiales, se deberá señalar en forma específica la facultad para participar en licitaciones o firmar contratos con el Gobierno.

Los documentos referidos en los numerales A y B deben estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, cuando proceda, en términos del artículo 21 del Código de Comercio.

* + 1. Original o copia certificada solo para cotejo (se devolverá al término del Acto) y copia simple y ordenada (Asambleas Extraordinarias, etc.) de la documentación con la que acredite la personería jurídica de su Representante.
    2. Copia simple de Constancia de Situación Fiscal con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto dePresentación y Apertura de Proposiciones.
    3. Copia simple del comprobante de domicilio de los **PARTICIPANTES**, no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, a nombre de la razón social del **PARTICIPANTE.**
    4. Declaración Anual del ISR completa del ejercicio fiscal del año 2022, con sus anexos y acuse, a excepción de las empresas constituidas en el año en curso.
  1. Tratándose de personas físicas, deberá presentar, además:
     1. Copia simple de acta de nacimiento.
     2. Copia simple de Constancia de Situación Fiscal con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto dePresentación y Apertura de Proposiciones.
     3. Copia simple del comprobante de domicilio, no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, a nombre del **PARTICIPANTE**.
     4. Última declaración del ISR completa del ejercicio fiscal del año 2022, en donde se observe el ingreso acumulado del ejercicio fiscal en comento, a excepción de las personas físicas que iniciaron o reactivaron actividades en el año en curso.

1. **Anexo 6.** (Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de **PROVEEDORES**).
2. **Anexo 7. (**Declaración de aportación cinco al millar para el fondo impulso Jalisco).
3. **Anexo 8.** (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia impresa), en los términos del numeral 25 de las presentes **BASES**.
4. **Anexo 9** (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento, Acuse de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y Constancia Emitida por el IMSS), en los términos del numeral 26 de las presentes **BASES.**
5. **Anexo 10**. (Manifiesto de Opinión de cumplimiento en materia de Aportaciones Patronales y entero de descuentos INFONAVIT y constancia emitida por el INFONAVIT)
6. **Anexo 11.** (Copia simple de Identificación Oficial Vigente)**.**
7. **Anexo 12.** (Estratificación).
8. **Anexo 13.** (Escrito de no conflicto de interés y de no inhabilitación).
9. **Anexo 14.** (Manifiesto de objeto social en actividad económica y profesionales).
10. **Anexo 16.** Formato libre a través del cual el **PROVEEDOR** se comprometa a entregar la garantía de cumplimiento, señalada en el **numeral 21** de conformidad con lo establecido en el **Anexo 15**.

**La falta de cualquiera de los documentos anteriormente descritos será motivo de desechamiento, así mismo el error en su presentación, las inconsistencias o discrepancias en los datos contenidos en los escritos, así como su omisión parcial o total de la PROPUESTA del PARTICIPANTE.**

Dos o más personas podrán presentar **CONJUNTAMENTE** una **PROPOSICIÓN** sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas jurídicas; para tales efectos, en la **PROPOSICIÓN** y en el **CONTRATO** se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento. En este supuesto la **PROPOSICIÓN** deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas; esto último en apego al artículo 64 apartado 3 de la Ley y 79 de su **REGLAMENTO**.

De conformidad con el artículo 79 del **REGLAMENTO** de la Ley, a la **PROPOSICIÓN** **CONJUNTA** deberá de adjuntarse un documento que cumpla con lo siguiente:

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

En caso de no presentarse la documentación antes señalada no se considerará que constituye una **PROPUESTA** **CONJUNTA.**

* + 1. **Este acto se llevará de la siguiente manera:**

1. A este acto deberá asistir el **PARTICIPANTE** por sí mismo o mediante Representante Legal y/o Apoderado 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), y la **CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL**, de la que se desprenda que el **PARTICIPANTE** cuenta con domicilio fiscal en el estado de Jalisco, con fecha de expedición no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, a nombre del **PARTICIPANTE.**
2. Los **PARTICIPANTES** que concurran al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia;
3. Los **PARTICIPANTES** registrados entregarán su **PROPUESTA** en sobre cerrado en forma inviolable.
4. 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;
5. Un miembro del **COMITÉ** dará lectura al total de su oferta económica I.V.A. incluido;
6. Cuando menos uno de los integrantes del **COMITÉ** asistentes y uno de los **PARTICIPANTES** presentes (primero o el último de la hoja de registro, cuando aplique), rubricaran la primera hoja de los documentos solicitados en el numeral 9 de estas **BASES**;
7. Todos los documentos presentados quedarán en poder de la **CONVOCANTE** para su análisis, constancia de los actos y posterior **FALLO**;
8. 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 CONTRATACIÓN**, el Encargado de la Direccion de Gestión Administrativa o el funcionario que éste designe para tal efecto, podrá suspender o cancelar el registro del Padrón, conforme a la normatividad aplicable.

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 uno 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.

* 1. **Criterios para la evaluación de las propuestas y la adjudicación.**

El Presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, será adjudicado a uno o varios **PARTICIPANTES** por partida.

Una vez revisado y analizados los bienes y/o servicios a adquirir el **ÁREA REQUIRENTE**, así como la **UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS**, considera que para el presente proceso resulta conveniente utilizar el criterio binario en lugar 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 procederá conforme a lo señalado en el apartado 2 del Artículo 66 de la Ley, en los Procedimientos de Licitación Pública y en el artículo 69 de su **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 el **CONVOCANTE** (**PROPUESTA TÉCNICA**) y oferte el precio más bajo (**PROPUESTA ECONÓMICA**), considerando los criterios establecidos en la propia Ley, en este supuesto, el **CONVOCANTE** evaluará al menos las dos **PROPOSICIONES** cuyo precio resulte ser más bajo, de no resultar estas 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.

El **ÁREA REQUIRENTE** emitirá un Dictamen Técnico, en el cual se señalará si los **PARTICIPANTES** cumplen con los requisitos especificados en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**, y en caso de que estos no cumplan, deberá estar debidamente justificado, una vez emitido dicho dictamen, el **ÁREA CONTRATANTE** elaborará un Dictamen Económico, el cual deberá contener la evaluación de los **PARTICIPANTES** que cumplieron con los requerimientos técnicos mínimos solicitados por el **ÁREA REQUIRENTE**.

Durante la evaluación de la **PROPUESTA** económica, se efectuará el cálculo para determinar que la **PROPUESTA** económica presentada no resulte superior en un 10% o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arroje la Investigación de Mercado en tal sentido se actuará conforme a lo señalado por el artículo 71 de la Ley.

No será objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la **CONVOCANTE** que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

**9.2.1 CRITERIOS DE PREFERENCIA, EMPATE Y PRECIOS NO CONVENIENTE**

De acuerdo con el apartado 1 del artículo 68 de la Ley, el **ORGANISMO** o el **COMITÉ**, podrá aplicar los criterios de desempate 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, cuando se establezca que la adjudicación será en su totalidad a un solo **PARTICIPANTE** la diferencia de precios, deberá analizarse respecto del importe total de las **PROPUESTAS** y cuando sea por partidas, la diferencia de precios deberá analizarse respecto de las mismas partidas en cada una de las proposiciones.

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 los artículos 71 y 69 apartado 1, fracción III de la Ley, en relación con su correlativo 69, segundo párrafo de su **REGLAMENTO**.

1. **ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

La Dirección de Gestión Administrativa, o el funcionario que esta designe, o por conducto del comprador, en su caso, podrán solicitar aclaraciones relacionadas con las propuestas, a cualquier **PARTICIPANTE** por el medio oficial que disponga, con fundamento en lo previsto en el artículo 69 apartado 6 de la Ley**.**

1. **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 podrán poner en contacto con el **CONVOCANTE**, para tratar cualquier aspecto relativo a la evaluación de su **PROPUESTA**. Cualquier intento por parte de un **PARTICIPANTE** de ejercer influencia sobre el **CONVOCANTE** para la evaluación o adjudicación, dará lugar a que se deseche su **PROPUESTA**.

1. **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:

1. 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.
2. Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes **BASES** y sus anexos.
3. 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.
4. Cuando la **PROPUESTA** presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.
5. La falta de cualquier documento solicitado.
6. La presentación de datos falsos.
7. Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los **PARTICIPANTES** para elevar los precios objeto del presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.
8. 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.
9. 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.
10. Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades mínimas planteadas por el **CONVOCANTE** en las presentes **BASES** de acuerdo con la descripción de las especificaciones y servicios requeridos.
11. Si la **PROPUESTA** económica del **PROVEEDOR** en este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** 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 CONTRATACIÓN**.
12. 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.
13. Cuando el **PARTICIPANTE** seniegue a que le practiquen visitas de verificación o inspección por parte de la **CONVOCANTE,** en caso de que ésta decida realizar visitas.
14. Cuando el carácter de la **LICITACIÓN** sea local y el **PARTICIPANTE** no cuente con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.
15. Cuando las **PROPUESTAS** presentadas sean superiores al presupuesto asignado.
16. En el supuesto de que el **PARTICIPANTE**  se encuentre dentro de las listas a que se refiere el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.
17. **SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.**

La **CONVOCANTE** a través del **COMITÉ**, podrá cancelar o suspender parcial o totalmente el **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, de acuerdo con 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:

1. Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.
2. Cuando se advierta que las **BASES** difieren de las especificaciones de los servicios que se pretenden adquirir.
3. Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.
4. Si ninguna de las ofertas propuestas en este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, aseguran al **ORGANISMO** las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los servicios materia de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, 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 estos.
5. 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.
6. A solicitud del **AREA REQUIRENTE**, cuando dicha solicitud se encuentre debidamente justificada.

En caso de que el **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** sea suspendido o cancelado se avisará a todos los **PARTICIPANTES**.

1. **DECLARACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DESIERTO.**

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

1. Cuando no se reciba por lo menos una **PROPUESTA** en el acto de **Presentación y Apertura de Propuestas**.
2. Cuando ninguna de las **PROPUESTAS** cumpla con todos los requisitos solicitados en estas **BASES**.
3. Si a criterio de la Direccion de Gestión Administrativa ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen al **ORGANISMO** las mejores condiciones.
4. Si la oferta del **PARTICIPANTE** que resulte ser más económica y que cumpla técnicamente, excede el 10% o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arroje la investigación de mercado del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.
5. Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no sea posible adjudicar a ningún **PARTICIPANTE**.
6. **REDUCCIÓN DE CANTIDADES.**

El **COMITÉ** podrá autorizar a solicitud del **ÁREA REQUIRENTE**, y cuando se encuentre debidamente justificado, reducciones de las cantidades o bienes o servicios materia de la licitación pública, cuando el presupuesto asignado al procedimiento de adquisición sea rebasado por las proposiciones presentadas. Al efecto, los responsables del dictamen económico verificarán previamente que los precios de la misma son aceptables; el **ÁREA REQUIRENTE** 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.

1. **NOTIFICACIÓN DEL FALLO O RESOLUCIÓN.**

**El día 20 de julio del 2023 a partir de las 16:00 horas**, de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 del artículo 69 de la Ley, se dará a conocer la **RESOLUCIÓN** del presente procedimiento en el **ORGANISMO** ubicado en la calle Dr. Baeza Alzaga # 107, Col. Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, donde se les entregará una copia de este. Además, a través de 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 de notificaciones de la **COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES**, durante un periodo mínimo de 10 días naturales, siendo de la exclusiva responsabilidad del **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.

1. **FACULTADES DEL COMITÉ**

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

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Cancelar, suspender o declarar desierto el **PROCEDIMIENTO**.
5. 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 con la evaluación que se practique a las propuestas presentadas o convocar a un nuevo **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** si así lo considera conveniente.
6. Solicitar el apoyo a cualquiera de las áreas técnicas del ORGANISMO, con el fin de emitir su resolución;
7. Solicitar al personal del **ORGANISMO** 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, o a llegarse de elementos para 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.
8. Realizar las aclaraciones pertinentes respecto a lo establecido en las presentes **BASES**; y
9. 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 los Servidores Públicos a quienes corresponda, siendo de quien los presenta la responsabilidad de su revisión, acciones, veracidad, faltas u omisiones en su contenido.

1. **FIRMA DEL CONTRATO.**

Para estar en condiciones de suscribir el **CONTRATO**, el **PARTICIPANTE** deberá tener público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social. En caso de no encontrarse público, se entenderá actualizado el supuesto del artículo 77 numeral 2 de la Ley.

El **PARTICIPANTE** adjudicado se obliga a proporcionar la documentación que le sea requerida por el **ÁREA CONTRATANTE por medio que esta disponga** y firmar el **CONTRATO** en un plazo de 1 a 5 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, esto de conformidad con el artículo 76 de la Ley. El **CONTRATO** podrá ser modificado de acuerdo con 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 y/o Apoderado Legal con facultades para contratar y obligarse, 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 Jurídica del **ORGANISMO**, mismo que corresponderá en todo momento a lo establecido en las presentes **BASES**, el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos** y la **PROPUESTA** del **PROVEEDOR** adjudicado.

Si el interesado no firma el **CONTRATO** por causas imputables al mismo**, EL ORGANISMO** por medio de la **Dirección de Gestión Administrativa a través de la Coordinación de Adquisiciones**, 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 CONTRATACIÓN**.

Si el monto máximo adjudicado resulta igual o inferior a trecientas UMA´S, la **CONVOCANTE** emitirá un Pedio u Orden de compra sin necesidad de elaborar el instrumento contractual.

1. **VIGENCIA DEL CONTRATO.**

El **CONTRATO** para celebrarse con el **PARTICIPANTE** que resulte adjudicado en el presente procedimiento, tendrá una vigencia a partir del día siguiente hábil a la notificación y publicación del **FALLO** y hasta el 31 de diciembre de 2023 o a 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 **ORGANISMO** siempre y cuando se encuentre debidamente justificado, conforme a lo previsto en el artículo 80 de la Ley.

Para el tiempo de entrega de bienes y/o realización del servicio objeto de esta **LICITACIÓN** el licitante deberá considerar lo establecido en el Anexo 1 Carta de Requerimientos Técnicos, mismo que podrá prorrogarse conforme a lo previsto en el artículo 80 de la Ley.

1. **ANTICIPO.**

Para el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** no se otorgará anticipo.

1. **GARANTÍAS.**

En caso de que el monto total del **CONTRATO** incluyendo el **I.V.A**., sea superior a el equivalente a cuatro mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, el **PROVEEDOR** deberá entregar una garantía del 10% (diez por ciento) del monto total del **CONTRATO** con el **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 entrega de la garantía será dentro de los 3 días hábiles posteriores a la emisión y publicación del **FALLO**.

La garantía deberá ser a través de fianza, cheque certificado o de caja. la fianza deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 15** de estas **BASES** denominado TEXTO DE LA FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (fianza del 10% del cumplimiento del **CONTRATO**) a favor del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, previsto en el artículo 76 fracción IX y 84 de la Ley. Dichas garantías deberán constituirse en Moneda Nacional y estarán en vigor a partir de la fecha del **CONTRATO**, pudiendo ser exigibles en cualquier tiempo, en la cual, la Compañía Afianzadora se deberá sujetar a la Competencia de los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, así como aceptar el afianzamiento en caso de que se otorgue alguna prórroga a su fiado, o se celebre acuerdo modificatorio al **CONTRATO** principal con éste, sin necesidad de que se notifique a la afianzadora las prórrogas que en su caso se otorguen al fiado.

**21.1 Liberación de Garantías.**

Una vez transcurrido el termino establecido en la garantía de cumplimiento y/o de anticipo, para su liberación el **PROVEEDOR** deberá presentar en la **COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES** una solicitud de liberación mediante escrito libre en el que señale razón social o nombre de la persona física, número y nombre del procedimiento de contratación, número de contrato, número de fianza, monto además deberá anexar copia simple de la garantía de cumplimiento y/o de anticipo firmado por el representante legal.

La **COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES** será la encargada de notificar al **ÁREA REQUIRENTE** la solicitud de liberación, la Dirección de Gestión Administrativa del Organismo emitirá el oficio de liberación de garantía de cumplimiento y/o de anticipo una vez que el **ÁREA REQUIRENTE** emita la carta de entera satisfacción a la **COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES**.

1. **SANCIONES.**

Se podrá cancelar/rescindir el **PEDIDO** y/o **CONTRATO** y podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento de **CONTRATO** si el **PROVEEDOR** infringe las disposiciones contenidas en el artículo 116 de la Ley y los siguientes supuestos:

1. Cuando el **PROVEEDOR** no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en el **CONTRATO**.
2. Cuando hubiese transcurrido el plazo adicional que se concede a los **PROVEEDORES**, para corregir las causas de rechazos que en su caso se efectúen.
3. En caso de entregar productos o servicios con especificaciones diferentes a las ofertadas, el **ORGANISMO** 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.
4. En caso de rescisión del **CONTRATO** por parte del **ORGANISMO** por cualquiera de las causas previstas en las presentes **BASES** o en el **CONTRATO**.
5. **DE LA PENALIZACIÓN POR ATRASO EN LA ENTREGA.**

En caso de que el **PROVEEDOR** tenga atraso en la entrega de los bienes / en la prestación del servicio por cualquier causa que no sea derivada del **ORGANISMO,** el **ÁREA REQUIRENTE** aplicará una pena convencional de conformidad a la siguiente tabla:

|  |  |
| --- | --- |
| **DÍAS DE ATRASO (NATURALES)** | **% DE LA SANCIÓN SOBRE EL MONTO DEL CONTRATO** |
| **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 del ORGANISMO** |

1. **DEL RECHAZO Y DEVOLUCIONES.**

En caso de que los bienes entregados por el **PROVEEDOR** sean defectuosos, faltos de calidad en general o tenga diferentes especificaciones a las solicitadas, el **ORGANISMO** 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 el **ORGANISMO**, 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.

1. **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**.

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

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo y con fecha de expedición dentro del periodo comprendido a partir de la publicación de las **BASES** hasta el día del acto de **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 de este sea legible para llevar a cabo la verificación.

El **PARTICIPANTE** deberá autorizar al IMSS a hacer público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, según el siguiente procedimiento:

I. Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto (www.imss.gob.mx/buzonimss), a través del medio de autenticación correspondiente.

II. Del menú, seleccionar la opción "Cobranza".

III. Del menú, seleccionar la opción "32D Autorización de Opinión Pública" y después la opción "Autorizo hacer pública mi opinión del cumplimiento".

IV. Dar clic en el botón "Guardar" y firmar mediante la e.firma.

V. El Buzón IMSS generará el acuse correspondiente, mismo que se deberá presentar dentro de la **PROPUESTA** del **PARTICIPANTE**, como parte del **ANEXO 9**.

Asimismo, el **PARTICIPANTE** deberá, mediante la suscripción del **ANEXO 9**, manifestar su consentimiento expreso para que el **ORGANISMO**, a través de sus áreas competentes, lleve a cabo la consulta en línea de su opinión del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social o del resultado de dicha opinión.

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

1. **DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DEL INFONAVIT.**

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**.

Lo anterior en términos del **ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores** por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 veintiocho de junio del 2017 dos mil diecisiete.

1. **INCONFORMIDADES**

Ante el Órgano Interno de Control en el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, con domicilio en Dr. Baeza Alzaga 107, colonia centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, o la Contraloría del Estado, con domicilio en Av. Ignacio L. Vallarta número 1252, Col. Americana. Teléfono 01-(33)1543-9470.

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

1. **DERECHOS DE LOS LICITANTES Y PROVEEDORES.**
2. 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;
3. 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.
4. Derecho al pago en los términos pactados en el **CONTRATO**, o cuando no se establezcan plazos específicos dentro de los 30 días hábiles 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, En caso de que las facturas entregadas para su pago presenten errores o deficiencias, la **CONVOCANTE** indicará al **PROVEEDOR** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega de la indicación y hasta que el **PROVEEDOR** presente las correcciones no se computará para efectos del plazo de pago estipulado;
5. 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;
6. Denunciar cualquier irregularidad o queja derivada del procedimiento ante el órgano correspondiente.
7. **DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO.**

De conformidad con el artículo 149 dela Ley los **PARTICIPANTES** deberán de manera obligatoria declarar por escrito en los términos del **Anexo 7**, su voluntad o su negativa para la aportación/retención cinco al millar del monto total del **CONTRATO** antes de **I.V.A.**, para que sea destinado al **FONDO**. Bajo ningún supuesto dicha aportación/retención deberá incrementar su **PROPUESTA** económica ni repercutir en la calidad de los bienes y/o servicios a entregar, su contravención será causa de desechamiento de la **PROPUESTA** presentada.

En caso de aceptar realizar dicha aportación, la misma le será retenida por la Dirección de Finanzas del **ORGANISMO** en una sola ministración en el primer pago, por lo que deberá señalar el concepto de retención del cinco al millar en el CFDI que se emita para efectos de pago.

En caso de aceptar realizar dicha aportación, esta deberá ser en los términos establecidos en el Acuerdo número PF/AS/169/2021, suscrito por el C.P.C. Juan Partida Morales, en su carácter de Secretario de la Hacienda Pública, y publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el día 05 de agosto del año 2021.

**Guadalajara, Jalisco; 22 de junio del 2023.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-018-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“SERVICIO DE INSTALACIÓN ADMINISTRACIÓN Y ALMACENAMIENTO COMPARTIDO, PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIOS ADMINISTRADOS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS PARA EMISIÓN DE CREDENCIALES PARA EL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

**RELACIÓN DE ANEXOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA** | **Punto de referencia 9.1 inciso** | **Entrega** | |
| **Si** | **No** |
| **Anexo 2.** (**PROPUESTA TÉCNICA**). Adjuntar transcripción textual del **Anexo 1.** y los documentos solicitados en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos.** | **a)** |  |  |
| **Anexo 3. (PROPUESTA ECONÓMICA).** | **b)** |  |  |
| **Anexo 4. (Carta de Proposición).**   * 1. Manifiesto libre bajo protesta de decir verdad de contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas. | **c)** |  |  |
| **Anexo 5.** (Acreditación) o documentos que lo acredite.   * 1. Presentar copia vigente del Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC), (en caso de contar con él).   2. Presentar copia simple legible del pago emitido por la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, del impuesto estatal sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo no mayor a 60 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto dePresentación y Apertura de Proposiciones, (impuesto del 2% sobre nómina), y original para su cotejo.   3. Tratándose de personas jurídicas, deberá presentar, además:      1. Original o copia certificada solo para cotejo (se devolverá al término del acto) ycopia simple legible de la escritura constitutiva de la sociedad, y en su caso, de las actas donde conste en su caso, la prórroga de la duración de la sociedad, último aumento o reducción de su capital social; el cambio de su objeto de la sociedad, la transformación o fusión de la sociedad; de conformidad con lo señalado en los artículos 182 y 194 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.      2. Original o copia certificada solo para cotejo (se devolverá al término del acto) y copia simple legible del poder notarial o instrumento correspondiente del representante legal, en el que se le otorguen facultades para actos de administración; tratándose de Poderes Especiales, se deberá señalar en forma específica la facultad para participar en licitaciones o firmar contratos con el Gobierno.   Los documentos referidos en los numerales A y B deben estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, cuando proceda, en términos del artículo 21 del Código de Comercio.   * + 1. Original o copia certificada solo para cotejo (se devolverá al término del Acto) y copia simple y ordenada (Asambleas Extraordinarias, etc.) de la documentación con la que acredite la personería jurídica de su Representante.     2. Copia simple de Constancia de Situación Fiscal con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto dePresentación y Apertura de Proposiciones**.**     3. Copia simple del comprobante de domicilio de los **PARTICIPANTES**, no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, a nombre de la razón social del **PARTICIPANTE.**     4. Declaración Anual del ISR completa del ejercicio fiscal del año 2022, con sus anexos y acuse, a excepción de las empresas constituidas en el año en curso.   1. Tratándose de personas físicas, deberá presentar, además:      1. Copia simple de acta de nacimiento.      2. Copia simple de Constancia de Situación Fiscal con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto dePresentación y Apertura de Proposiciones**.**      3. Copia simple del comprobante de domicilio, no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, a nombre del **PARTICIPANTE**.      4. Última declaración del ISR completa del ejercicio fiscal del año 2022, en donde se observe el ingreso acumulado del ejercicio fiscal en comento, a excepción de las personas físicas que iniciaron o reactivaron actividades en el año en curso. | **d)** |  |  |
| **Anexo 6.** (Declaración de integridad y NO COLUSIÓN de **PROVEEDORES**). | **e)** |  |  |
| **Anexo 7. (**Declaración de aportación cinco al millar para el fondo impulso Jalisco). | **f)** |  |  |
| **Anexo 8.** (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia impresa), en los términos del numeral 25 de las presentes **BASES.** | **g)** |  |  |
| **Anexo 9.** (Manifiesto de Opinión de Cumplimiento, Acuse de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y Constancia Emitida por el IMSS), en los términos del numeral 26 de las presentes **BASES**. | **h)** |  |  |
| **Anexo 10**. (Manifiesto de Opinión de cumplimiento en materia de Aportaciones Patronales y entero de descuentos INFONAVIT y constancia emitida por el INFONAVIT). | **i)** |  |  |
| **Anexo 11. (**Copia simple de Identificación Oficial Vigente). | **j)** |  |  |
| **Anexo 12.** (Estratificación). | **k)** |  |  |
| **Anexo 13.** (Escrito de no conflicto de interés y de no inhabilitación). | **l)** |  |  |
| **Anexo 14.** (Manifiesto de objeto social en actividad económica y profesionales). | **m)** |  |  |
| **Anexo 16.** Formato libre a través del cual el **PROVEEDOR** se comprometa a entregar la garantía de cumplimiento, señalada en el **numeral 21** de conformidad con lo establecido en el **Anexo 15.** | **n)** |  |  |

**SOLICITUD DE ACLARACIONES**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-018-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“SERVICIO DE INSTALACIÓN ADMINISTRACIÓN Y ALMACENAMIENTO COMPARTIDO, PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIOS ADMINISTRADOS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS PARA EMISIÓN DE CREDENCIALES PARA EL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOTAS ACLARATORIAS** | |
| 1 | La **CONVOCATORIA** no estará a discusión en la **Junta de Aclaraciones**, ya que el objetivo de esta es **EXCLUSIVAMENTE** la aclaración de las dudas formuladas en este documento. |
| 2 | Solo se considerarán las solicitudes recibidas en tiempo y forma, conforme a las características del numeral 5 de la **CONVOCATORIA**. |
| 3 | Para facilitar la respuesta de sus preguntas deberá de presentarlas **en formato digital en Word.** |
| De conformidad al artículo 63 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y artículo 64 de su Reglamento, en mi calidad de persona física/representante legal de la empresa, **manifiesto** **bajo protesta de decir verdad** lo siguiente: **Es mi interés en participar en la LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-018-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ.** | |
| 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: | |

| **CONSECUTIVO** | **PARTIDA Y/O PUNTO DE CONVOCATORIA** | **PREGUNTA** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-018-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“SERVICIO DE INSTALACIÓN ADMINISTRACIÓN Y ALMACENAMIENTO COMPARTIDO, PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIOS ADMINISTRADOS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS PARA EMISIÓN DE CREDENCIALES PARA EL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

**MANIFIESTO DE PERSONALIDAD**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_\_ del 2023.**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

**SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**PRESENTE.**

**AT’N: Mtra. Maribel Becerra Bañuelos**

**Directora de Gestión Administrativa**

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 Leyde Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**RELACION DE SOCIOS, ACCIONISTAS Y, PRINCIPALES ÓRGANOS DE DIRECCIÓN (ADMINISTRADOR GENERAL ÚNICO O, CONSEJO DE ADMINSTRACIÓN).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE** | **APELLIDO PATERNO** | **APELLIDO MATERNO** | **CARGO** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

La presentación de este documento es de carácter **obligatorio**. Sin él no se podrá participar ni entregar **PROPUESTA** alguna ante la **UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS**, de conformidad con el artículo 59, numeral 1 párrafos VI y VIII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma del Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma de quien recibe el poder**

**ANEXO 1. CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-018-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“SERVICIO DE INSTALACIÓN ADMINISTRACIÓN Y ALMACENAMIENTO COMPARTIDO, PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIOS ADMINISTRADOS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS PARA EMISIÓN DE CREDENCIALES PARA EL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

| **PARTIDA** | **DESCRIPCION** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | SERVICIO DE INSTALACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE ALMACENAMIENTO COMPARTIDO Y RESPALDOS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO | 1 | SERVICIO |
| 2 | PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIOS ADMINISTRADOS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL PROYECTO SRS JALISCO DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO | 1 | SERVICIO |
| 3 | SERVICIO DE INSTALACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE EQUIPOS PARA EMISIÓN DE CREDENCIALES DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO | 1 | SERVICIO |

|  |
| --- |
| **PARTIDA 1** |

|  |
| --- |
| 1. **GLOSARIO** |
| OPD - Organismo Público Desentralizado  SSJ - Servicios de Salud Jalisco  VM - Máquina virtual (del ingles “Virtual Machine”)  TB - Terabites  NAS - Almacenamiento conectado a la red (“Network Area Storage”)  SLA - Acuerdo de nivel de servicio (del ingles “Service Level Agreement”)  AD - Directorio Activo (del ingles “Active Directory”)  Paperless - Menos papel |
|  |
| 1. **ANTECEDENTES** |
| El rezago en la implementación de medidas para reducir el consumo de papel dentro de los Servicios de Salud Jalisco, ha dado como consecuencia contar con un archivo clínico y administrativo físico difícil de manejar, así como no contar con las medidas tecnológicas necesarias para la implementación de un archivo digital que cumpla con la Ley de Archivo del Estado de Jalisco. |
|  |
| 1. **JUSTIFICACIÓN** |
| El proyecto Paperless del OPD SSJ busca la digitalización del organismo mediante el uso de herramientas de tecnologías de la información, una de ellas es asegurar el correcto almacenamiento, resguardo y recuperación de la información que se genera dentro de la organización que incluye toda la documentación generada del organismo, la atención a usuarios de plataformas en salud, así como consultas de población general en hospitales, institutos y centros de salud.  Adicional a esto, el OPD Servicios de Salud Jalisco generara archivos los cuales serán almacenados en un servicio de almacenamiento en la red, el cual, tendrá la capacidad de realizar resguardos de la información así como de las maquinas virtuales que operan en el entorno productivo así como de pruebas del OPD Servicios de Salud Jalisco.  Esta información será guardada mediante un servicio de almacenamiento y respaldos locales así como en la nube. |
|  |
| 1. **OBJETIVOS** |
| Garantizar la Seguridad e integridad de los datos del Organismo mediante el respaldo en sitio y fuera de sitio de las diferentes cargas de trabajo, así como incrementar el espacio de almacenamiento de archivos compartidos con el fin de asegurar el correcto resguardo del archivo digital del organismo. |
|  |
| 1. **REQUERIMIENTOS** |
| **Cantidad:** 1 Servicio  **Tipo de Servicio:** Servicio de instalación, administración y puesta a punto de almacenamiento compartido  y respaldos  El Servicio de administración, respaldos y almacenamiento compartido debe considerar las siguientes características mínimas:  Almacenamiento tipo NAS  Servidor de 2U montable en Rack  Procesador mínimo: 8-cores a 2.8GHz  Cache de CPU: 12 MB L3  RAM: 16Gb DIMM de Dual x8 DDR4-3200 MHz  El servidor deberá tener capacidad de crecimiento interna de hasta 16 DIMM slots.  El servidor deberá ser capaz de identificar y reportar si se ha instalado una memoria OEM original para la confiabilidad del sistema.  Espacios para HDD: Hasta 10 LFF + 2 SFF HDD/SSD  Almacenamiento:  2 SDD 480GB SATA 6G Mixed Use SFF  8 HDD 4TB SAS 12G Business Critical 7.2K LFF LP 1-year Warranty  El servidor debe ser compatible con la controladora RAID (RAID 0, 1, 5, 6, 10, 50, 60 ) y tener software integrado que admite SSD / HDD  El servidor debe contar con compatibilidad Tri-Mode NVMe4/SAS3/SATA  Puertos / Conectividad: 4 puertos 1Gb Ethernet Base-T  Interfaces: Serial - 1  USB 3.0 soportar hasta un total de 5: 1 frontal, 2 interno, 2 traseros  Fuentes de Poder : Redundantes Hot Plug  Estándares compatibles: ACPI 6.1, PCIe 4.0, PXE Support, WOL Support, USB 3.0 Support, USB 2.0 Support, Energy Star, ASHRAE A3/A4, UEFI, SMBIOS, Redfish API, IPMI 2.0, SNMP v3, TLS 1.2, DMTF Systems Management Architecture  Active Directory v1.0.  Seguridad:  UEFI Secure Boot y Secure Start.  Seguridad para que el servidor no ejecute código de firmware comprometido.  Validación FIPS 140-2, Certificación Common Criteria, configurable de acuerdo a la conformidad PCI DSS  Encripción Estándar Avanzada (por sus siglas en ingles AES) y triple Encripción Estándar de Datos(por sus siglas en ingles 3DES) en Navegador.  Modo para prevenir el uso de algoritmos inseguros soportado por los Algoritmos de Seguridad Nacional Comercial (CNSA)  Capacidad de validar y verificar componentes digitalmente firmados.  Recuperación segura – capacidad de recuperar firmware critico a un buen estado cuando se detecte Firmware comprometido.  Permite el retroceso de Firmware.  Capacidad de borrado seguro de NAND/Datos de usuario  Secure erase of NAND/User data  Otorgue TPM (Trusted Platform Module) 1.2  Otorgue TPM (Trusted Platform Module) 2.0  Cuente con opción de Bezel de bloqueo  Otorgue opción de chasis con detección de intrusos soportado por la agencia de Algoritmos de Seguridad Nacional Comercial (CNSA)  Que cuente con capacidad Smart card (PIV/CAC) y autenticación kerberos de factor 2.  Ajustes del sistema para el rendimiento:   * El sistema debe admitir la función para mejorar el rendimiento de la carga de trabajo para aplicaciones sensibles a las fluctuaciones de frecuencia. Esta función debe permitir las operaciones del procesador en modo turbo sin las fluctuaciones de frecuencia asociadas con la ejecución en modo turbo * El sistema debe soportar perfiles de carga de trabajo para una optimización de rendimiento.   Encripción segura:  El sistema debe admitir el cifrado de los datos (datos en reposo) tanto en el almacenamiento interno como en el módulo de caché de los controladores de matriz mediante claves de cifrado. Debe admitir la administración de claves locales para un solo servidor y la administración remota de claves para la administración central para la implementación de cifrado de datos en toda la empresa.  Soporte  El servidor y los implementos del mismo, deberán contar Soporte 24x7, por la duración de la vigencia del servicio.  Provisionamiento  Deberá aprovisionar uno a muchos servidores con scripts propios para descubrir e implementar con la Herramienta de scripting (STK) para Windows y Linux o Herramientas de scripting para Windows PowerShell  Seguridad Firmware:  Para la seguridad del firmware, el sistema debe ser compatible con el chip de administración remota que crea una huella digital en el silicio, evitando que los servidores se inicien a menos que el firmware coincida con la huella de silicon (silicon trust). Evitando que el servidor inicie a menos la huella de silicon coincida.  Deberá mantener un repositorio de firmware y controladores para ayudar a deshacer o parchar el firmware comprometido. También debe almacenar la media de recuperación de fábrica precargada para revertir el firmware a un estado de fábrica.  Administración del servidor:  El software debe ser compatible con la vista del panel para escanear rápidamente los recursos administrados para evaluar el estado general del centro de datos. Debe proporcionar un resumen visual de la salud de los recursos que el usuario está autorizado a ver.  El panel deberá mostrar como mínimo un resumen de salud de lo siguiente:  • Perfiles del servidor  • Hardware del servidor  • alertas de Appliance  El software de gestión del sistema deberá proporcionar control de acceso basado en roles.  Deberá ayudar a proporcionar una notificación proactiva de alerta de fallas de componentes como CPU, Memoria y HDD.  Deberá proporcionar un portal en línea al que se pueda acceder desde cualquier lugar. El portal debe proporcionar un acceso único, en línea al producto, información de soporte y proporcionar información para realizar un seguimiento de las garantías, los contratos de soporte y el estado. El Portal también debe proporcionar un panel de control personalizado para monitorear la salud del dispositivo, los eventos de hardware, el contrato y el estado de la garantía.  Debe proporcionar un estado visual de dispositivos individuales y grupos de dispositivos. El Portal debe estar disponible en las instalaciones (en nuestra ubicación, basado en la consola) o fuera de las instalaciones (en la nube).  Debería ayudar a identificar de forma proactiva los BIOS, controladores y agentes de administración del servidor desactualizados y permitir la actualización remota de los componentes de firmware / software del sistema.  El software de administración del servidor debe ser de la misma marca que el proveedor del servidor.  Ejemplo de la arquitectura solicitada.  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente  El Servicio de respaldos debe considerar las siguientes características mínimas:  **Repositorio Inmutable**  Servidor de 2UR de RACK, será montado en rack de 4 postes.  CPU: Procesador8-Core (2.10GHz 11MB)  Memoria RAM: 4 Memorias RAM de 16GB (1 x 16GB) RDIMM  Discos Duros:  10 Discos Duros 4TB 6G 7.2K rpm SATA LFF  2 Discos Duros 1TB 6G 7.2K rpm SATA LFF  **Tarjeta controlador:**  Que soporte RAID 0, 1, 5, 6, 10, 50, 60, 1 ADM, 10 ADM  Controlador modular de tipo-a  Legacy and UEFI boot operation  Fuente de poder:  Redundantes de 500W  **Soporte:**  El servidor deberá de contar con soporte disponible 24x7.  **Seguridad de Firmware:**  Para la seguridad del firmware, el sistema debe ser compatible con el chip de administración remota que crea una huella digital en el silicio, evitando que los servidores se inicien a menos que el firmware coincida con la huella de silicon (silicon trust). Evitando que el servidor inicie a menos la huella de silicon coincida  Deberá mantener un repositorio de firmware y controladores para ayudar a deshacer o parchar el firmware comprometido. También debe almacenar la media de recuperación de fábrica precargada para revertir el firmware a un estado de fábrica.  TPM (Trusted Platform Module) 2.0  **Provisionamiento:**  Conjunto completo de funcionalidades para la gestión del servidor donde permite operar en su servidor desde cualquier parte donde incluya las siguientes características  Reiniciar el servidor  Encender el servidor  **Consola del sistema remoto**  El Sistema deberá soportar la administración remota por navegador basado en una consola grafica junto con un botón de encendido virtual y arranque remoto mediante USB/CD/DVD. Debe ser capaz de ofrecer actualizaciones de software y parches desde un cliente remoto usando Media / image / folder; Debe admitir el límite de alimentación del servidor y los informes históricos, y debe tener soporte para la autenticación multifactor  El servidor deberá contar con un Puerto de administración dedicado de 1Gbps.  **Estándares:**  ACPI 6.1 Compliant  PCIe 3.0 Compliant  WOL Support  Microsoft® Logo certifications  PXE Support  USB 3.0 Compliant (internal)  SMBIOS 3.1  UEFI 2.6  Redfish API  IPMI 2.0  Secure Digital 2.0  Advanced Encryption Standard (AES)  Triple Data Encrytion Standard (3DES)  SNMP v3  TLS 1.2  DMTF Systems Management Architecture for Server Hardware Command Line Protocol (SMASH CLP)  Active Directory v1.0  ASHRAE A3/A4  Sistema Operativo:  Red Hat Enterprise Linux  **Protección:**  Deberá de contar con una protección frontal para el servidor donde sea un kit de bloqueo de bisel que protege al servidor de accesos externos.  **Consola de respaldos**  Servidor de 1UR de RACK, será montado en rack de 4 postes.  Procesador: 8-Core (1.90GHz 11MB) como mínimo  RAM: 16GB (1x16GB) RDIMM como mínimo  Almacenamiento: 1TB  Tarjeta controladora: RAID 0, 1, 5, and 10, PCI Express 3.0 x4, Compatible con Windows  Fuente de poder: Redundantes  **Soporte:**  El servidor deberá de contar con soporte disponible 24x7.  **Seguridad de Firmware:**  Para la seguridad del firmware, el sistema debe ser compatible con el chip de administración remota que crea una huella digital en el silicio, evitando que los servidores se inicien a menos que el firmware coincida con la huella de silicon (silicon trust). Evitando que el servidor inicie a menos la huella de silicon coincida  Deberá mantener un repositorio de firmware y controladores para ayudar a deshacer o parchar el firmware comprometido. También debe almacenar la media de recuperación de fábrica precargada para revertir el firmware a un estado de fábrica.  TPM (Trusted Platform Module) 2.0  **Provisionamiento:**  Conjunto completo de funcionalidades para la gestión del servidor donde permite operar en su servidor desde cualquier parte donde incluya las siguientes características  Reiniciar el servidor  Encender el servidor    **Consola del sistema remoto**  El Sistema deberá soportar la administración remota por navegador basado en una consola grafica junto con un botón de encendido virtual y arranque remoto mediante USB/CD/DVD. Debe ser capaz de ofrecer actualizaciones de software y parches desde un cliente remoto usando Media / image / folder; Debe admitir el límite de alimentación del servidor y los informes históricos, y debe tener soporte para la autenticación multifactor  El servidor deberá contar con un Puerto de administración dedicado de 1Gbps.  **Estándares:**  ACPI 6.1 Compliant  PCIe 3.0 Compliant  WOL Support  PXE Support  USB 3.0 Compliant (internal)  SMBIOS 3.1  UEFI 2.6  Redfish API  IPMI 2.0  Secure Digital 2.0  Advanced Encryption Standard (AES)  Triple Data Encrytion Standard (3DES)  SNMP v3  TLS 1.2  DMTF Systems Management Architecture for Server Hardware Command Line Protocol (SMASH CLP)  Active Directory v1.0  ASHRAE A3/A4  **Solución de respaldo de la información.**  El proveedor deberá considerar una solución con capacidades avanzadas de backups, restauración, replicación y protección de datos continua con el fin de realizar backups de los servicios en producción para que estos mismos estén disponibles en las instalaciones, así como en la nube.  Esta solución deberá de generar los respaldos de las máquinas virtuales (25 máquinas como mínimo) con una capacidad mínima de 11 TB para respaldos totales o incrementales. La restauración y replicación a la nube deberá de poder realizarse de manera nativa con la solución propuesta. La duración de los respaldos será proporcional al número de respaldos que el OPDSSJ considere necesarios efectuar. Sin embargo, se pretende que los resguardos tengan una vida útil de 30 días.  El servicio deberá de soportar el alojamiento de los respaldos un repositorio que cumpla con las siguientes características:   * Respaldos basados en imagen con reconocimiento de aplicaciones VMWare, NAS, Windows, Linux. * Respaldos de recuperación nativos para AWS, Azure y Google Cloud. * Protección contra Rasonware. * Evitar la modificación y el cifrado. * Blindaje contra un borrado accidental * Almacenamiento inmutable. * Protege la recuperabilidad con la inmutabilidad para las copias o backups. * Base Linux con suscripción a actualizaciones y soporte.   Para garantizar una continuidad de negocios ante una posible caída del sitio principal el proveedor deberá ofertar el servicio de respaldo en nube donde se deberá de contar con al menos con un punto de restauración considerada como una copia de emergencia. Este servicio de respaldo en nube deberá ser de la misma solución ofertada.  El servicio deberá incluir ejecución de pruebas de respaldos para garantizar la recuperación de servicios tecnológicos y correcto funcionamiento de estos. Dichas pruebas deberán de ser realizadas por ingenieros certificados en el software de respaldo.  La integración del servicio del Servicio de administración, respaldos y almacenamiento compartido quedara de la siguiente manera:  Diagrama  Descripción generada automáticamente   * El proveedor participante deberá de entregar una memoria técnica detallada de las actividades realizadas tanto, en hardware como en software. * El proveedor participante deberá de entregar una estrategia y un plan de trabajo donde se exprese la cantidad de actividades a realizar a fin de poder implementar el servicio descrito en este documento.   **Se deben tener las siguientes consideraciones para brindar el servicio de administración, respaldos y almacenamiento compartido:**   1. El periodo solicitado para el servicio de administración, respaldos y almacenamiento abarca 12 (doce) meses. 2. Se deberá proporcionar los licenciamientos necesarios para la correcta operación del servicio descrito en este documento durante la vigencia del mismo. 3. El soporte se deberá de brindar en la modalidad de 24x7 para servicios soporte y creación de casos, así como seguimiento hasta solucionar las problemáticas acordes a la solución empleada. 4. El soporte no tendrá límite de eventos. 5. El proveedor participante será responsable de levantar y dar seguimiento a tickets con el fabricante hasta su cierre. 6. El proveedor participante deberá considerar el ofrecimiento de una **"MESA DE SERVICIO"** siendo este el conducto para solicitar soporte técnico en español. 7. El proveedor participante deberá considerar las actualizaciones requeridas de toda la solución, durante la vigencia del servicio sin límite de actualizaciones. 8. El proveedor participante deberá considerar la atención de incidentes o actualizaciones en sitio. 9. El proveedor participante deberá considerar un reporte del estado actual de la infraestructura 10. El proveedor participante deberá considerar un plan de actividades para la correcta Instalación, configuración y puesta a punto de todos los elementos que constituyen el servicio. 11. Para el levantamiento y seguimiento de tickets el proveedor deberá de proporcionar el acceso a una plataforma web de gestión de tickets.   Se deberán de brindar al menos los siguientes medios de contacto hacia la mesa de servicio para el levantamiento y seguimientos a incidentes:  • Soporte telefónico  • Soporte vía aplicación de acceso remoto brindada por el proveedor.  • Soporte vía correo electrónico.  • Plataforma Web.   1. La mesa de servicios será responsable de los procesos de gestión de eventos, gestión de incidentes, gestión de problemas y gestión de peticiones. 2. La mesa de soporte deberá de incluir reportes mensuales sobre los tickets de servicios generados durante los 12 (doce) meses del servicio. 3. Los niveles de servicio acordados (SLA's) que se brindarán para los diferentes tipos de tickets se detallan a continuación:  * El soporte es en sitio 24x7 * Nivel 1: 4 a 6 horas. (Normal) * Nivel 2: 2 a 3 horas. (Critico) * Nivel 3: 1 hora. (Emergencia)   Condiciones generales del servicio   1. El proveedor participante deberá de incluir mejoras conforme a la Operación del servicio de acuerdo a las necesidades que surjan en el OPD Servicios de Salud Jalisco durante la vigencia de la contratación. 2. El proveedor participante deberá de incluir un reporte de **manera mensual** sobre mejoras conforme a los procesos de backups, restauración, replicación y protección de datos que ayuden a la optimización de datos y performance. 3. El proveedor participante deberá proporcionar un informe de **manera mensual** sobre los tickets de servicio generados por la mesa de ayuda en lo relacionado al Servicio de administración, respaldos y almacenamiento compartido. 4. El proveedor participante deberá proporcionar un informe de **manera mensual** sobre el estado del servicio de backups, restauración, replicación y protección de datos incluyendo información sobre el rendimiento, la utilización del almacenamiento y cualquier incidente o problema resuelto. 5. El proveedor participante deberá garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos respaldados, mediante la implementación de medidas de seguridad apropiadas, tales como encriptación de datos, autenticación y acceso controlado. 6. El proveedor participante deberá de considerar todos los costos directos e indirectos asociados a la instalación, configuración y puesta en marcha del servicio tales como, transporte, almacenamiento, hospedaje y demás insumos necesarios para su correcta operación. |
|  |
| 1. **GARANTÍAS** |
| Garantía de 3 años en el equipo partes, mano de obra y en sitio.  Garantía de 12 (doce) meses de servicio para los equipos mencionados en este anexo. |
|  |
| 1. **OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES** |
| Toda la documentación listada en este apartado forma parte de la propuesta técnica del proveedor participante.   1. Deberá mencionar marca, modelo, especificaciones, garantía en su cotización y su propuesta técnica. todos los componentes deberán ser homogéneos y venir integrados de fábrica. 2. Deberá mencionar marca, versión del software, especificaciones, garantía en su cotización y su propuesta técnica. 3. Podrá ofertar características superiores a las solicitadas, lo cual deberá ser corroborado por el fabricante del equipo que se oferte como superior mediante carta original, vigente y mencionando el número de concurso al cual participa. 4. Deberá presentar Datasheet del hardware ofertado con link de página oficial, en el cual pueda ser corroborada la información de acuerdo a su cotización 5. Deberá presentar Datasheet del software ofertado con link de página oficial, en el cual pueda ser corroborada la información de acuerdo a su cotización. 6. El proveedor participante deberá presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante, vigente en original y mencionando el número de concurso al cual participa del hardware propuesto. 7. El proveedor participante deberá presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante, vigente en original y mencionando el número de concurso al cual participa del software propuesto. 8. El proveedor participante deberá presentar al menos dos (02) ingenieros certificados en el hardware y software de la solución propuesta, emitido por el fabricante, vigente. Las personas presentadas serán las responsables de realizar las actividades solicitadas en este documento. 9. El proveedor participante deberá de demostrar su experiencia en gobierno con un proyecto similar en Servicio de administración, respaldos y almacenamiento compartido por medio de copia del contrato no mayor a dos (2) años. 10. El proveedor participante deberá contar con un Centro de Datos dentro de la misma zona Metropolitana de Guadalajara, que no dependa de un tercero (outsourcing). Deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad. El cual podrá ser visitado en diferentes ocasiones por personal del OPD Servicios de Salud Jalisco de la Dirección de Innovación antes de la firma del contrato, para verificar la capacidad a los procesos de backups, restauración, replicación y protección de datos que ayuden a la optimización de datos y performance, dentro de su esquema organizacional. 11. El proveedor participante deberá de demostrar con al menos 2 años de experiencia, ejecutando servicios incluir mejoras conforme a los procesos de backups, restauración, replicación y protección de datos que ayuden a la optimización de datos y performance de causa, raíz de incidentes con la plataforma. Deberá compartir copia simple de mejoras realizadas en un proyecto similar no mayor a dos (2) años. 12. El proveedor participante deberá de considerar en su propuesta, cualquier tipo de componente hardware, software, mano de obra, viáticos, traslados, maniobras, herramientas, materiales, insumos, etc. Que se requieran para la correcta instalación, configuración y puesta a punto. Complementen con su redaccion. 13. El proveedor participante deberá presentar, carta bajo protesta de decir verdad firmada por el Representante Legal, donde haga mención que el asume la responsabilidad de los licenciamientos de los componentes usados en el servicio durante la vigencia del servicio. 14. El proveedor participante deberá presentar, carta bajo protesta de decir verdad firmada por el Representante Legal, donde haga mención que cuenta con un almacén dentro de la ZMG con stock de refacciones para garantizar la continuidad del servicio en un plazo no mayor a 4 horas, durante la vigencia del servicio. 15. El proveedor participante deberá proporcionar entrenamiento y sesiones de actualización al equipo de TI (al menos para 5 personas que designe la Dir. de Innovación del OPDSSJ) de la organización acerca de los productos ofertados en este documento. Este entrenamiento deberá comprender como mínimo 4 sesiones con un máximo de 2 horas por sesión, el entrenamiento puede ser remoto en el horario que establezca la Dir. de Innovación del OPDSSJ. 16. El proveedor participante deberá presentar SLAS´S con matriz de escalación con datos de contacto que contenga como mínimo nombre, números de teléfono, correo electrónico, horarios de contacto, así como el proceso para levantamiento de reportes y seguimiento de los mismos. 17. El proveedor participante deberá presentar al menos 01 persona certificada mínimo en ITIL V4, emitido por el fabricante, vigente y la persona presentada será la responsable de realizar las actividades solicitadas. 18. El proveedor participante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad en la cual se compromete a la entrega de un acuerdo de confidencialidad del servicio y de la información gráfica, oral y escrita a la que tenga acceso durante la entrega, implementación o ejecución de los servicios objeto del requerimiento. 19. El proveedor participante Deberá de entregar carta bajo protesta de decir verdad dando a conocer el alcance y la vigencia de la póliza. |
|  |
| 1. **ENTREGABLES** |
| Toda la documentación listada en este apartado forma parte de la evidencia, una vez entregado el servicio o equipo al área requirente.   1. Garantía por escrito conforme a lo especificado en el apartado 6. GARANTÍAS de este anexo. 2. Deberá de entregar documento de garantía en la Dirección de Innovación del OPD Servicios de Salud Jalisco. El documento deberá de incluir la vigencia, alcance y el procedimiento para el levantamiento de incidencias, así como los SLAs y Matriz de escalación. 3. Deberá de entregar una memoria técnica detallada de las actividades realizadas tanto, en hardware como en software, configuración y puesta a punto de lo descrito en el apartado 5 REQUERIMIENTO de este anexo. 4. Deberá de entregar reportes de los servicios y tickets emitidos objeto de la póliza de forma mensual sobre mejoras conforme a los procesos de backups, restauración, replicación y protección de datos que ayuden a la optimización de datos y performance. 5. Deberá de entregar reportes de los servicios y tickets emitidos objeto de la póliza de forma mensual. 6. Deberá de entregar reportes de los servicios sobre el estado del servicio de backups, restauración, replicación y protección de datos incluyendo información sobre el rendimiento, la utilización del almacenamiento y cualquier incidente o problema resuelto. 7. Deberá entregar acuerdo de confidencialidad del servicio y de la información gráfica, oral y escrita a la que tenga acceso durante la entrega, implementación o ejecución de los servicios objeto del requerimiento. |

Condiciones de entrega:

* El servicio deberá otorgase de manera ininterrumpida a partir del día siguiente hábil de la publicación y notificación del fallo, y hasta el 31 de diciembre del 2023. Se conformará por dos etapas:
* La primera etapa cubrirá la entrega del equipamiento. Instalación configuración y puesta en marcha de componentes, software y licenciamientos. Se contempla un máximo de 4 (cuatro) semanas para esta actividad considerando el primer día hábil después de la notificación del fallo.
* La segunda etapa considera la implementación, capacitación y soporte del servicio. Esta etapa iniciara el primer día hábil después de entregada la primera etapa, validada por la Direccion de Innovación hasta la conclusión del servicio.
* El pago del monto total del servicio se dividirá en dos pagos, cada uno del 50%, el primero a la entrega de la primera etapa, y el segundo, contra la entrega del servicio ofertado, ambas entregas a entera satisfacción del Área Requirente.
* Al finalizar la vigencia del servicio, el equipamiento utilizado para la prestación del servicio será integrado al inventario del Organismo. El proveedor se obliga a realizar el trámite correspondiente de la integración una vez que lo requiera la Direccion de Innovación del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco.

|  |
| --- |
| **PARTIDA 2** |

|  |
| --- |
| 1. **GLOSARIO** |
| OPD – Organismo Público Descentralizado  SSJ – Servicios de Salud Jalisco.  SIRES – Sistema de Información de Registro Electrónico para la Salud  SRS – Sistema de Registro en Salud  MDP – Millones de pesos |
|  |
| 1. **ANTECEDENTES** |
| En agosto de 2021 el OPD Servicios de Salud Jalisco inició la implementación de un SIRES denominado “Sistema de Registro en Salud Jalisco”, donde como parte inherente al proyecto se realizó la dotación de equipos de cómputo e impresoras con una inversión de 173 MDP. |
|  |
| 1. **JUSTIFICACIÓN** |
| De acuerdo con la inversión realizada en la dotación de equipos de cómputo para el proyecto de implementación del SRS Jalisco, se hace necesario tener un plan de mantenimiento de equipos de cómputo toda vez que el 33% de los equipos adquiridos no cuentan con garantía y en agosto de 2023 el 100% de los equipos dejaran de contar con ella.  Debido a lo anterior es preciso contar con un servicio que administre el trámite del soporte, garantía, anomalías, etc. mediante una mesa de ayuda con capacidad de identificar el origen del siniestro, realizar pruebas en los equipos a distancia con el usuario afectado, así como la canalización con la Dirección de Innovación para la gestión de un problema mayor. |
|  |
| 1. **OBJETIVOS** |
| Brindar soporte técnico y mantenimiento a los equipos de cómputo pertenecientes al proyecto SRS Jalisco de acuerdo con los lineamientos de seguridad, con el fin de mantener en óptimas condiciones dichos equipos de cómputo, así como mejorar los tiempos de atención con el fin de que el equipamiento se encuentre la mayor parte del tiempo operativo. |
|  |
| 1. **REQUERIMIENTOS** |
| Cantidad 1 Servicio  **Condiciones de Servicio:** Servicio administrado para 4,009 equipos de cómputo del proyecto SRS Jalisco   * El servicio administrado de soporte deberá incluir una mesa de ayuda con asistencia técnica continua (con una línea de teléfono exclusiva), correo electrónico, chatbot, durante la vigencia del servicio. * El servicio administrado de soporte deberá incluir una herramienta de monitoreo web la cual contendrá información sobre los tickets de servicio generados, resueltos y pendientes. Esta herramienta deberá de contener acceso mediante usuarios gestionables, además deberá tener la capacidad de realizar filtrados y búsquedas. * La herramienta web debera de mostrar como datos mínimos: ID CLUE. Nombre del Centro, Tipo (Hospital-Instituto-Centro de Salud), municipio, Región, así como un apartado con el historial de tickets generados por CLUES y el estatus del ticket.  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | CLUES | NOMBRE | TIPO | MUNICIPIO | REGIÓN | TICKETS | ESTADO | Detalles | | JCSSA002410 | CENTRO DE SALUD N1 | Centro de Salud | Guadalajara | RSXIII | #numero | #Terminado | #detalles |  * Deberá de contar con el soporte reactivo para equipos de cómputo, monitores, impresoras, teclados, mouse, web cam HD. * El alcance del servicio deberá contemplar una herramienta de acceso remoto a los equipos de cómputo o software especializado para ofrecer software remoto. * El alcance del servicio deberá contemplar un mantenimiento preventivo durante la vigencia del servicio. * El alcance del servicio deberá contemplar mantenimientos correctivos ilimitados durante la vigencia del servicio. * El alcance del servicio deberá contemplar la instalación en caso de ser necesario del Sistema Operativo Windows 11 para los equipos de cómputo que así lo requieran. * El alcance del servicio deberá contemplar la instalación de aplicativos necesarios para el funcionamiento de los equipos, para la correcta operación de los mismos la Dirección de Innovación proporcionará el listado de las aplicaciones a instalar. * El alcance del servicio deberá contemplar diagnóstico de fallas de hardware y software. * El alcance del servicio deberá de incluir la instalación de componentes de hardware (estos serán suministrados por la Dirección de Innovación) * El alcance del servicio deberá de incluir soporte remoto o soporte presencial según sea el caso.   **TICKETS GENERADOS.**  El servicio administrado de soporte deberá capturar información de utilidad para el rastreo del equipo el cual será mostrado en la herramienta web.   * Nombre de quien levanta el servicio. * Clave Única de Establecimiento en Salud (CLUES)\* Los tickets generados se guardarán con esta clave por centro quien requiere el soporte. * Tipo de bien a reportar. * Marca. * Modelo. * Número de Serie. * Procesador (en caso que lo aplique) * RAM. * Disco Duro, * Sistema Operativo * Cantidad. * Ubicación. * Observaciones y pruebas realizadas.   **NIVELES DE ATENCIÓN. (SLA’s)**  Los niveles de atención para la operación del servicio administrado de soporte remoto, deberá ser de la siguiente manera:   * Critico: Contar con contacto y soporte remoto de hasta 4 horas. * Medio: Contar con contacto y soporte remoto de hasta 8 horas. * Bajo: Contar con contacto y soporte remoto de hasta 12 horas.   Los niveles de atención para la operación del servicio administrado de soporte en sitio, deberá ser de la siguiente manera:   * Critico: Contar con presencia en sitio de hasta 5 días hábiles. * Medio: Contar con presencia en sitio de hasta 8 días hábiles. * Bajo: Contar con presencia en sitio de hasta 10 días hábiles.   El servicio administrado de soporte deberá contemplar el servicio en los siguientes centros:   |  |  | | --- | --- | | **Municipio** | **Región Sanitaria** | | BOLAÑOS | 01 - COLOTLAN | | CHIMALTITAN | 01 - COLOTLAN | | COLOTLAN | 01 - COLOTLAN | | HUEJUCAR | 01 - COLOTLAN | | HUEJUQUILLA EL ALTO | 01 - COLOTLAN | | MEZQUITIC | 01 - COLOTLAN | | SAN MARTIN DE BOLAÑOS | 01 - COLOTLAN | | SANTA MARIA DE LOS ANGELES | 01 - COLOTLAN | | TOTATICHE | 01 - COLOTLAN | | VILLA GUERRERO | 01 - COLOTLAN | | ENCARNACION DE DIAZ | 02 - LAGOS DE MORENO | | LAGOS DE MORENO | 02 - LAGOS DE MORENO | | OJUELOS DE JALISCO | 02 - LAGOS DE MORENO | | SAN DIEGO DE ALEJANDRIA | 02 - LAGOS DE MORENO | | SAN JUAN DE LOS LAGOS | 02 - LAGOS DE MORENO | | TEOCALTICHE | 02 - LAGOS DE MORENO | | UNION DE SAN ANTONIO | 02 - LAGOS DE MORENO | | VILLA HIDALGO | 02 - LAGOS DE MORENO | | ACATIC | 03 - TEPATITLAN | | ARANDAS | 03 - TEPATITLAN | | CAÑADAS DE OBREGON | 03 - TEPATITLAN | | JALOSTOTITLAN | 03 - TEPATITLAN | | JESUS MARIA | 03 - TEPATITLAN | | MEXTICACAN | 03 - TEPATITLAN | | SAN IGNACIO CERRO GORDO | 03 - TEPATITLAN | | SAN JULIAN | 03 - TEPATITLAN | | SAN MIGUEL EL ALTO | 03 - TEPATITLAN | | TEPATITLAN DE MORELOS | 03 - TEPATITLAN | | VALLE DE GUADALUPE | 03 - TEPATITLAN | | YAHUALICA DE GONZALEZ GALLO | 03 - TEPATITLAN | | ATOTONILCO EL ALTO | 04 - LA BARCA | | AYOTLAN | 04 - LA BARCA | | CHAPALA | 04 - LA BARCA | | DEGOLLADO | 04 - LA BARCA | | EL SALTO | 04 - LA BARCA | | JAMAY | 04 - LA BARCA | | JOCOTEPEC | 04 - LA BARCA | | LA BARCA | 04 - LA BARCA | | OCOTLÁN | 04 - LA BARCA | | PONCITLAN | 04 - LA BARCA | | TIZAPAN EL ALTO | 04 - LA BARCA | | TOTOTLAN | 04 - LA BARCA | | TUXCUECA | 04 - LA BARCA | | ZAPOTLAN DEL REY | 04 - LA BARCA | | CONCEPCION DE BUENOS AIRES | 05 - TAMAZULA | | JILOTLAN DE LOS DOLORES | 05 - TAMAZULA | | LA MANZANILLA DE LA PAZ | 05 - TAMAZULA | | MAZAMITLA | 05 - TAMAZULA | | PIHUAMO | 05 - TAMAZULA | | QUITUPAN | 05 - TAMAZULA | | SANTA MARIA DEL ORO | 05 - TAMAZULA | | TAMAZULA DE GORDIANO | 05 - TAMAZULA | | TECALITLAN | 05 - TAMAZULA | | VALLE DE JUAREZ | 05 - TAMAZULA | | AMACUECA | 06 - CIUDAD GUZMAN | | ATEMAJAC DE BRIZUELA | 06 - CIUDAD GUZMAN | | ATOYAC | 06 - CIUDAD GUZMAN | | GOMEZ FARIAS | 06 - CIUDAD GUZMAN | | SAN GABRIEL | 06 - CIUDAD GUZMAN | | SAYULA | 06 - CIUDAD GUZMAN | | TAPALPA | 06 - CIUDAD GUZMAN | | TECHALUTA DE MONTENEGRO | 06 - CIUDAD GUZMAN | | TEOCUITATLAN DE CORONA | 06 - CIUDAD GUZMAN | | TOLIMAN | 06 - CIUDAD GUZMAN | | TONILA | 06 - CIUDAD GUZMAN | | TUXPAN | 06 - CIUDAD GUZMAN | | ZACOALCO DE TORRES | 06 - CIUDAD GUZMAN | | ZAPOTILTIC | 06 - CIUDAD GUZMAN | | ZAPOTITLAN DE VADILLO | 06 - CIUDAD GUZMAN | | ZAPOTLAN EL GRANDE | 06 - CIUDAD GUZMAN | | ATENGO | 07 - AUTLAN | | AUTLAN DE NAVARRO | 07 - AUTLAN | | AYUTLA | 07 - AUTLAN | | CASIMIRO CASTILLO | 07 - AUTLAN | | CHIQUILISTLAN | 07 - AUTLAN | | CIHUATLAN | 07 - AUTLAN | | CUAUTITLAN DE GARCIA BARRAGAN | 07 - AUTLAN | | CUAUTLA | 07 - AUTLAN | | EJUTLA | 07 - AUTLAN | | EL GRULLO | 07 - AUTLAN | | EL LIMON | 07 - AUTLAN | | JUCHITLAN | 07 - AUTLAN | | LA HUERTA | 07 - AUTLAN | | TECOLOTLAN | 07 - AUTLAN | | TENAMAXTLAN | 07 - AUTLAN | | TONAYA | 07 - AUTLAN | | TUXCACUESCO | 07 - AUTLAN | | UNION DE TULA | 07 - AUTLAN | | VILLA PURIFICACION | 07 - AUTLAN | | CABO CORRIENTES | 08 - PUERTO VALLARTA | | MASCOTA | 08 - PUERTO VALLARTA | | PUERTO VALLARTA | 08 - PUERTO VALLARTA | | SAN SEBASTIAN DEL OESTE | 08 - PUERTO VALLARTA | | TALPA DE ALLENDE | 08 - PUERTO VALLARTA | | TOMATLAN | 08 - PUERTO VALLARTA | | AHUALULCO DE MERCADO | 09 - AMECA | | AMATITAN | 09 - AMECA | | AMECA | 09 - AMECA | | ATENGUILLO | 09 - AMECA | | COCULA | 09 - AMECA | | EL ARENAL | 09 - AMECA | | ETZATLAN | 09 - AMECA | | GUACHINANGO | 09 - AMECA | | HOSTOTIPAQUILLO | 09 - AMECA | | MAGDALENA | 09 - AMECA | | MIXTLAN | 09 - AMECA | | SAN JUANITO DE ESCOBEDO | 09 - AMECA | | SAN MARCOS | 09 - AMECA | | SAN MARTIN HIDALGO | 09 - AMECA | | TALA | 09 - AMECA | | TEQUILA | 09 - AMECA | | TEUCHITLAN | 09 - AMECA | | SAN CRISTOBAL DE LA BARRANCA | 10 - CENTRO ZAPOPAN | | ZAPOPAN | 10 - CENTRO ZAPOPAN | | CUQUIO | 11 - CENTRO TONALA | | EL SALTO | 11 - CENTRO TONALA | | IXTLAHUACAN DEL RIO | 11 - CENTRO TONALA | | JUANACATLAN | 11 - CENTRO TONALA | | TONALA | 11 - CENTRO TONALA | | ZAPOTLANEJO | 11 - CENTRO TONALA | | ACATLAN DE JUAREZ | 12 - CENTRO TLAQUEPAQUE | | IXTLAHUACAN DE LOS MEMBRILLOS | 12 - CENTRO TLAQUEPAQUE | | SAN PEDRO TLAQUEPAQUE | 12 - CENTRO TLAQUEPAQUE | | TLAJOMULCO DE ZUÑIGA | 12 - CENTRO TLAQUEPAQUE | | VILLA CORONA | 12 - CENTRO TLAQUEPAQUE | | GUADALAJARA | 13 - CENTRO GUADALAJARA |   Condiciones del servicio:   1. El proveedor participante deberá de incluir mejoras conforme a la Operación del servicio de acuerdo a las necesidades que surjan en el OPD Servicios de Salud Jalisco durante la vigencia de la contratación. 2. El proveedor participante deberá proporcionar un informe de manera mensual sobre los tickets del servicio administrado de soporte 3. El proveedor participante deberá de considerar todos los costos directos e indirectos asociados al servicio administrado de soporte tales como, licenciamientos, transporte, almacenamiento, hospedaje y demás insumos necesarios para su correcta puesta en marcha y seguimiento del servicio. 4. EL proveedor participante deberá designar un líder de proyecto que esté en contacto directo con la Dirección de Innovación del OPD Servicios de Salud Jalisco realizando al menos dos visitas mensuales para presentar mejoras y seguimiento de tareas. 5. Deberá al arranque del servicio realizar un inventario total de equipos cubiertos por la póliza los cuales, estarán disponibles en la herramienta web. (apartado de tickets generados de este documento) |
|  |
| 1. **GARANTIAS** |
| Garantía de 12 (doce) meses de servicio para los alcances mencionados en este anexo. |
|  |
| 1. **OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES** |
| Toda la documentación listada en este apartado forma parte de la propuesta técnica del proveedor participante.   1. Deberá de mencionar marca, modelo, especificaciones y garantía en su cotización y en su propuesta técnica de todos los componentes que integran el servicio.      1. El proveedor participante deberá presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante, vigente en original y mencionando el número de concurso al cual participa de la solución propuesta. 2. El proveedor participante deberá presentar al menos 05 ingenieros certificados en mantenimiento y soporte, emitidos por el fabricante, vigentes y las personas presentadas serán las responsables de realizar las actividades solicitadas; de al menos 01 marcas de los equipos con los que cuenta la OPDSSJ (Huawei, HP, LENOVO) de manera individual. 3. El proveedor participante deberá de demostrar su experiencia en gobierno con un proyecto similar en Servicio de soporte técnico remoto por medio de copia del contrato no mayor a dos años. 4. El proveedor participante deberá de entregar carta bajo protesta de decir verdad firmada por el representante legal, donde haga mención que en caso de resultar adjudicado se compromete a instalar solo componentes de la marca del equipo, nuevos, no remanufacturados o genéricos. 5. El proveedor participante deberá contar con un Centro de Datos dentro de la misma zona Metropolitana de Guadalajara, que no dependa de un tercero (outsourcing). Deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad. El cual podrá ser visitado en diferentes ocasiones por personal del OPD Servicios de Salud Jalisco de la Dirección de Innovación. 6. El proveedor participante deberá de considerar en su propuesta, cualquier tipo de componente hardware, software, mano de obra, viáticos, traslados, maniobras, herramientas, materiales, insumos, etc. que se requieran para la correcta instalación, configuración y puesta a punto. 7. El proveedor participante deberá presentar, carta bajo protesta de decir verdad firmada por el Representante Legal, donde haga mención que el asume la responsabilidad de los licenciamientos de los componentes usados en el servicio durante la vigencia del servicio. 8. EL proveedor participante deberá de presentar un esquema de SLAS´S con matriz de escalación con datos de contacto que contenga como mínimo nombre, números de teléfono, correo electrónico, horarios de contacto así como el proceso para levantamiento de reportes y seguimiento de los mismos. 9. El proveedor participante deberá presentar al menos 01 persona certificada en ITIL V4, emitido por el fabricante, vigente; la persona presentada será la responsable de realizar las actividades solicitadas". 10. El proveedor participante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad en la cual se compromete a la entrega de un acuerdo de confidencialidad del servicio y de la información gráfica, oral y escrita a la que tenga acceso durante la entrega, implementación o ejecución de los servicios objeto del requerimiento. 11. El proveedor participante deberá de entregar carta bajo protesta de decir verdad dando a conocer el alcance y la vigencia del servicio. |
|  |
| |  | | --- | | 1. **ENTREGABLES** | | Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la evidencia, una vez entregado el servicio o equipo al área requiriente.   1. Garantía por escrito conforme a lo especificado en el apartado 6. GARANTÍAS de este anexo. 2. Certificado de licencia ó carta en donde se indique la cantidad, ID de licenciamiento o número de serie, nombre del producto, la titularidad y la vigencia de la misma. 3. Documento Con Detalles De Acceso A La Plataforma De Soporte Y Actualizaciones 4. Deberá de entregar documento de garantía en la Dirección de Innovación del OPD Servicios de Salud Jalisco. El documento deberá de incluir la vigencia, alcance y el procedimiento para el levantamiento de incidencias, así como los SLAs y Matriz de escalación. 5. Deberá de entregar reportes de los servicios y tickets emitidos objeto de la póliza de forma mensual. 6. Deberá al arranque del servicio realizar un inventario total de equipos cubiertos por la póliza los cuales, estarán disponibles en la herramienta web. (apartado de tickets generados de este documento) 7. Deberá de entregar acuerdo de confidencialidad del servicio y de la información gráfica, oral y escrita a la que tenga acceso durante la entrega, implementación o ejecución de los servicios objeto del requerimiento. 8. deberá entregar reporte detallado del (los) Mantenimientos programados por equipo. | |

Condiciones de entrega:

* El servicio deberá otorgase de manera ininterrumpida a partir del día siguiente hábil de la publicación y notificación del fallo, y hasta el 31 de diciembre del 2023. Se conformará por dos etapas:
* El pago del monto total del servicio se dividirá de manera mensual a entera satisfacción del Área Requirente.

|  |
| --- |
| **PARTIDA 3** |

|  |
| --- |
| 1. **GLOSARIO** |
| OPD – Organismo Público Descentralizado  SSJ – Servicios de Salud Jalisco.  SRS – Sistema en Registro en Salud.  FERPA - Family Educational Rights and Privacy Act  SDK – siglas en ingles “Software Development Kik” – Kid de Desarrollo de Software  LAN – siglas en ingles “Local Area Network” – Red de Área Local  API – siglas en ingles “Aplication Programming Interface” – Interfaz de programación de aplicaciones |
|  |
| 1. **ANTECEDENTES** |
| En la actualidad aproximadamente 4.16 millones de personas no cuentan con seguridad social, pero no se cuenta con un padron confiable que garantice brindar servicios de salud digna y eficiente a este número de personas. Sin embargo, a fin de conciliar la afiliación para el servicio es necesario dotar a nuestros beneficiados de una credencial que lo identifique como personal afiliado a los servicios del estado en materia de Salud.  Actualmente no se cuenta con un servicio para una credencialización masiva de beneficiarios tanto en la zona metropolitana como al interior del Estado. |
|  |
| 1. **JUSTIFICACIÓN** |
| El OPD Servicios de Salud Jalisco pretende brindar un servicio de credencialización a sus afiliados. La solución tendrá que ser un servicio centralizado que simplifique la operación, soporte, tiempos de entrega y seguridad, a través de un modelo gestionado en alta disponibilidad, fortaleciendo la inversión inicial y mejorando los tiempos de respuesta en lo relacionado a estas solicitudes, tanto en el interior como en la zona metropolitana del Estado.  Este Servicio no dependerá de equipo especializado para la generación de las identificaciones, se deberá contar con lo necesario en la interacción con la dependencia para la centralización. Este servicio adicionalmente tendrá que incluir elementos de seguridad que garanticen que los servicios de credencialización brinden la integridad/seguridad de la información, así como la privacidad de los ciudadanos sin seguridad social empadronados.  Al día de hoy el OPD Servicios de Salud Jalisco cuenta con un Sistema en Registro en Salud (SRS) el cual genera, almacena y gestiona los datos principales de la población afiliada a los servicios de salud que atiende este OPD SSJ. Con el objetivo de centralizar los procesos de credencialización la Dirección de Innovación del OPD SSJ en coordinación con el proveedor participante, desarrollara un sistema intermedio que centralice los datos necesarios del Sistema SRS en lo relacionado al beneficiario a fin de filtrar y reacomodar los datos para su impresión en una credencial.  Este desarrollo deberá partir de un SDK proporcionado por la marca de forma gratuita, para contar con los elementos necesarios para dicho desarrollo, de la misma manera se deberá contar con una consola profesional de administración que interconecte el desarrollo con equipos de impresión.  Este desarrollo es importante para manejar la credencialización de manera centralizada, reducir los costos del alcance de sistemas de credencialización en alta disponibilidad, así como para la que los datos generados por el OPDSSJ no sean transferidos a un tercero, sino que, se almacenen en los sistemas informáticos designados de este OPD SSJ. Considerar para almacenamiento de información se estará utilizando servidor(es) de la dependencia o del proveedor participante según se defina.  Lo anterior se expresa en el siguiente diagrama: |
|  |
| 1. **OBJETIVOS** |
| Estrategia de registro y acceso a programas que pretende fungir a manera de Seguro de Salud Público y voluntario, para fomentar la atención oportuna.  La credencialización deberá ser vista como una herramienta de de acceso a la salud   * Centralización de la Administración y Operatividad de la plataforma. * Redundancia en el servicio de impresión. * Dispositivos para la generación, modificación para la emisión de la identificación de forma práctica y sencilla. * Emisión segura de identificaciones con un largo periodo de vida. * Simplificar los tiempos de entrega en lo relacionado con la credencialización. * Alargar la vida útil de las credenciales con los afiliados. * Emisión de Identificaciones económicas. * Ahorro en tiempo humano, así como en gestión y administración de la generación de identificaciones. * Factores de seguridad integrados en la credencial y la emisión de la misma. * Rapidez en la emisión de identificaciones de forma centralizada. |
|  |
| 1. **REQUERIMIENTOS** |
| Cantidad a solicitar: **1 Servicio**  Tipo de equipo a solicitar: **Servicio de instalación y puesta a punto de equipos para emisión de credenciales.**  El Servicio de instalación y puesta a punto de equipos para emisión de credenciales debe de considerar las siguientes características mínimas: 1 Consola de Administración. 2 impresoras de credenciales. 1 servicio de impresión donde considere (Instalación y puesta a punto de lo necesario para brindar el servicio, capacitación en uso de API’s y sistema centralizado de para el servicio de credencialización y los consumibles necesarios para la impresión de 100 000 impresiones (50 000 credenciales)  **CONSOLA DE ADMINISTRACIÓN:**  Funciones básicas:  - Emisión de identificaciones de manera centralizada.  - Impresión de identificaciones a distancia (comunicación cifrada entre impresoras).  - Consulta de trabajos en cola de impresión, así como eliminación de trabajos en cola.  - Modificación de configuración de red.  - Gestión de al menos dos equipos de impresión conectados a la consola de administración.  - Acceso Directo en Ayuda rápida en la gestión del sistema  - Seguridad de la impresora Acceso a la impresora protegido por contraseña  Pantalla: Pantalla táctil de al menos 7"  Equipo sensible al tacto (Multitáctil)  Puertos Ethernet Alámbrica  Puertos USB  **IMPRESORA COMPATIBLE CON CONSOLA DE ADMINISTRACIÓN:**  Rodillo de limpieza de tarjetas integrado al cartucho de cinta; el rodillo de limpieza es sustituido automáticamente a cada cambio de cinta  Memoria mínima 32 MB en RAM  Interfaz: USB 2.0 y Ethernet compatible para la consola de administración propuesta.  Capacidad de tarjetas del alimentador de entrada: Alimentador de tarjetas de doble entrada (mínimo 200 tarjetas)  Capacidad de tarjetas del alimentador de salida: Hasta 100 tarjetas  Deberá de proporcionar el estado de los insumos que gestiona la impresora.  Seguridad de la impresora Acceso a la impresora protegido por contraseña  Método de impresión: Sublimación de tinta / transferencia térmica de resina  Resolución: Tono continuo a 300 dpi  Colores: Hasta 16,7 millones  **OPCIONES DE CINTAS DE IMPRESIÓN:**  Color con resina negra y panel de superposición, YMCKO  Color de medio panel con panel de superposición y resina negra, YMCKO  Color con dos paneles de resina negra y panel de superposición, YMCKOK  Color con panel de superposición y resina negra fluorescente, YMCFKO  Color con dos paneles de resina negra fluorescente y panel de superposición, YMCFKOK.  Color con dos paneles de resina negra y panel de superposición, YMCKK  Panel de superposición y resina negra, KO  Resina negra (estándar y premium)  Resina verde, azul, roja, blanca, plata y dorada  Velocidad de impresión: de hasta 6, 8, 16, 24 segundos por tarjeta, de acuerdo a consumible con el que se imprima.  **TAMAÑOS DE TARJETA:**  Estándares aceptados: CR-80 (85,6 mm L x 54 mm A); CR-79 con reverso adhesivo (84,1 mm L x 52,4 mm A)  Área de impresión: CR-80 borde a borde (85,3 mm L x 53,7 mm A); CR-79 (83,8 mm L x 51,8 mm A)  Espesor aceptable de tarjeta: Solamente impresión: 9 mil – 40 mil / 0,229 mm – 1,016 mm; impresión / laminación: 30 mil – 40 mil / 0,762 mm – 1,02 mm  Tipos de tarjetas aceptables: Tarjetas de PVC o de poliéster con un acabado de PVC pulido.  **EL SERVICIO DE INSTALACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE EQUIPOS PARA EMISIÓN DE CREDENCIALES DEBE DE CONSIDERAR LOS SIGUIENTES ELEMENTOS MÍNIMOS:**  **SISTEMA DE CREDENCIALIZACIÓN:**  CARACTERÍSTICAS DE LA PRODUCCIÓN EN LA NUBE  Diseño de tarjetas, captura de datos e impresión desde cualquier lugar y dispositivo (PC, Laptop, Tableta o Celular) a través de una interfaz WEB. El equipo PC, Laptop, Tableta o Celular serán proporcionados o se contará con ellos por parte de la dependencia.  Transferencia de peticiones mediante cifrado TLS, API de comunicación hacia la consola principal de administración.  Al tenerse la información y base de datos en un servidor On premises, deberá ser posible actualizar en campo software y/o firmware cuando sea necesario. (deberá de incluir una sección de ayuda)  Interfaces con modelos de plantillas predeterminadas o plantillas personalizadas. En caso de que El OPD Servicios de Salud Jalisco dependencia requiera un diseño personalizado lo deberá de proporcionar al proveedor participante.  Centralización del control del administrador de impresoras  Monitoreo centralizado del estatus de las impresoras, así como de los consumibles, en la consola de administración.  **FUNCIONES DE SEGURIDAD**  Cifrado de extremo a extremo de todos los datos confidenciales (en tránsito e inactivos).  La información de la tarjeta permanece encriptada hasta que se imprime.  Las claves de cifrado se almacenan de forma segura en hardware protegido contra manipulación.  Deberá cumplir con los requerimientos de seguridad de instituciones financieras como FERPA (Ley de Privacidad y Derechos Educativos Familiares), PCI (estándar global de protección de datos en industrias que manejan tarjetas financieras)  El proveedor participante firmará un contrato de confidencialidad con la dependencia a fin de garantizar la secrecía de la información.  **HERRAMIENTA DE DESARROLLO**  El servicio propuesto deberá contar con una herramienta de desarrollo SDK, API, ETC, con la finalidad que se puedan realizar adecuaciones en los servicios de impresión por la Dirección de Innovación.  **SLA´S Y MODELO DE ATENCIÓN DE INCIDENTES.**   1. Se deberán de brindar al menos los siguientes medios de contacto hacia la mesa de servicio para el levantamiento y seguimientos a incidentes o faltantes en el servicio de impresión de credenciales:  * Soporte telefónico * Soporte vía correo electrónico. * Plataforma Web.  1. La mesa de servicios será responsable de los procesos de gestión de eventos, gestión de incidentes, gestión de problemas y gestión de peticiones. 2. Los niveles de servicio acordados (SLA's) que se brindarán para los diferentes tipos de tickets se detallan a continuación: 3. El soporte remoto 5x8 NBD, en días hábiles. 4. El mantenimiento de los equipos será proporcional a la cantidad de impresiones realizadas, por la duración del servicio. El mantenimiento se realizará por medio del proveedor participante. 5. Apoyo en actualizaciones de software o firmware (si hubiera), en mismos eventos de mantenimiento.   **SE LE ASIGNA UNA PRIORIDAD Y LA PRIORIDAD ESTABLECERÁ UN NIVEL DE RESPUESTA INICIAL ESPECIFICO**  **Nivel de prioridad P1**.- Emergencia.  El sistema no está disponible y la producción se ha detenido. El producto no se puede usar en su estado actual. Todos los casos de pérdida de datos son asignados a este nivel de prioridad, tiempo de respuesta inicial 4 horas hábiles en soporte remoto  **Nivel de prioridad P2.**- Crítico.  El sistema está disponible, pero experimenta problemas que tienen un impacto directo en la productividad. Inconveniente importante, tiempo de respuesta 8 horas hábiles  **Nivel de prioridad P3**.- Normal. El sistema tiene un problema ocasional que ha sido identificado y necesita ser resuelto, pero el problema no ha afectado en gran medida a la productividad. Inconveniente menor, tiempo de respuesta 1-2 días hábiles.  **Nivel de prioridad P4**.- Bajo. Preguntas sobre documentación, procesos o procedimientos. Solicitudes generales de información. Tiempo de respuesta 2-4 días hábiles.  **INSTALACIÓN Y PUESTA A PUNTO.**   * El proveedor participante deberá instalar la solución en oficinas Centrales del OPD Servicios de Salud Jalisco ubicadas en calle Dr Baeza Alzaga 107 Col Centro. CP 44100. La instalación de la solución contempla lo siguiente:  1. Desempaque e instalación de los equipos que contemplan la solución. 2. Configuración y puesta a punto de los componentes del servicio. 3. Configuración de la red. 4. Pruebas de comunicación entre las API´s (Desarrollo de la Dependencia en conjunto con proveedor participante) y el sistema de credencialización. 5. Instalación y configuración de la solución en los servidores del OPD Servicios de Salud Jalisco, según se defina.   CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO.   * El servicio considerado tendrá que integrar servicios de alta disponibilidad. Esta disponibilidad deberá de establecer comunicación con la infraestructura local del OPD Servicios de Salud Jalisco según se requiera y el sistema de credencialización por medio de API´s * Los componentes que se integren a la solución propuesta deberán usar un intérprete nativo propios de la solución propuesta para la comunicación entre los equipos de impresión y la consola de administración principal. * La consola de administración deberá integrar la funcionalidad mínima de acceso cifrado basada en políticas y sistemas confiables. * La conexión entre la consola de administración y las impresoras deberá de integrar la funcionalidad de conexión simultanea entre las impresoras en la red local (LAN) o a su vez la conexión por medio de una conexión punto a punto de las impresoras fuera de la LAN, estando en la misma RED. (Local and Remote Printing). * La comunicación entre la infraestructura del OPD SSJ y la consola de administración no deberá enviar datos sensibles del beneficiario. En cambio, solo se enviará un paquete que contendrá el diseño de impresión por ambos lados de la tarjeta. * El servicio propuesto deberá considerar la dotación de 100,000 tarjetas PVC sin tecnología interna compatibles con la impresora propuesta * Se deberá considerar como parte de la propuesta los consumibles necesarios para brindar el servicio de 100,000 impresiones (es decir, 50,000 credenciales) * Las impresoras de credencialización, así como los insumos necesarios para su correcta operación, deberán ser entregados en la jefatura de control de bienes muebles e inmuebles ubicado en altos hornos 1385, álamo industrial, CP 44490 Guadalajara Jalisco. |
|  |
| 1. **GARANTIAS** |
| Garantía para equipos de 3 años como mínimo (en partes mano de obra y en sitio) Actualización de Drivers. El proveedor participante deberá hacerse cargo de diagnóstico y/o la gestión que pueda involucra con marca hasta el regreso del equipo. En común acuerdo podrá retirar el equipo si fuera necesario.  Garantía del servicio durante doce (12) meses como mínimo. Incluye la actualización del sistema de credencialización durante la vigencia de este tiempo (software o firmware según sea el caso)  Garantía contra defectos de fabricación del consumible, de acuerdo con políticas del fabricante |
|  |
| 1. **OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES** |
| Toda la documentación listada en este apartado forma parte de la propuesta técnica del proveedor participante.   1. Mencionar marca, modelo, especificaciones, garantía en su cotización y su propuesta técnica. Todos los componentes deberán ser homogéneos y venir integrados de fábrica. 2. El proveedor participante podrá ofertar características superiores a las solicitadas, lo cual deberá ser corroborado por el fabricante del dispositivo que oferte como superior mediante carta. 3. El proveedor participante deberá presentar Datasheet del hardware ofertado con link de página oficial, el cual puede ser corroborada la información de acuerdo a su cotización. 4. El proveedor participante deberá presentar Datasheet del software ofertado con link de página oficial, el cual puede ser corroborada la información de acuerdo a su cotización. 5. El Proveedor Participante Deberá Deberá Presentar Carta En La Que Se Exprese Que El Proveedor Participante Cuenta Con Personal Calificado, Herramientas Y La Experiencia Para La implementación de La solución Propuesta, Emitida Por El Fabricante, Vigente En Original Y Mencionando El Número De Concurso Al Cual Participa 6. El proveedor participante deberá presentar carta de distribuidor autorizado emitida por el fabricante de la solución propuesta, donde se exprese que se cuenta con la experiencia en la implementación de la solución propuesta y alcance del servicio, vigente en original y mencionando el número de concurso al cual participa. 7. El proveedor participante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad en la cual se compromete a la entrega de un acuerdo de confidencialidad del servicio y de la información grafica, oral y escrita a la que tenga acceso durante la entrega, implementación o ejecución de los servicios objeto del requerimiento. 8. El proveedor participante deberá presentar al menos a una (1) persona certificada en el hardware de la solución propuesta, emitido por el fabricante, vigente y la persona presentada será la responsable de realizar las actividades solicitadas. 9. El proveedor participante deberá presentar al menos 01 persona certificada en la configuración, instalación y puesta a punto de la solución propuesta, emitido por el fabricante, vigente y las persona presentada será la responsable de realizar las actividades solicitadas. 10. El proveedor participante deberá demostrar experiencia en gobierno con proyectos similares mediante carta bajo protesta de decir verdad, así como por medio de copia del contrato no mayor a dos años. 11. Carta de fabricante donde se señalen el respaldo en las garantías y que se cuenta con la capacidad de atender el seguimiento de los equipos y plataforma. 12. Carta de mayorista donde señale la experiencia y apoyo en el uso del SDK, vigente en original y mencionando el número de concurso al cual participa 13. El proveedor participante deberá presentar copia de al menos un ingeniero certificado en ITIL V4 mismo que será responsable de realizar las actividades solicitadas. 14. El proveedor participante deberá de entregar carta bajo protesta de decir verdad donde considera cualquier otro componente en HW, SW, mano de obra, viáticos y traslados, que se requiera para brindar el correcto servicio de credencialización, la correcta instalación, configuración y puesta a punto de la solución propuesta. Equipo activo, nodos de red disponibles y alimentación eléctrica en punto de instalación de los equipos de credencialización y consola. 15. El proveedor participante deberá ofrecer una capacitación en el manejo uso y operación del servicio y herramienta de desarrollo de no más de 10 horas para 6 personas, en la misma sesión o evento, que designe la Dirección de Innovación del OPDSSJ. Esta capacitación puede ser hibrida, remota o presencial y se llevara a cabo en el lugar que designe la Dirección antes mencionada. (el desarrollo que se considera realizar en conjunto con el proveedor participante). 16. El proveedor participante deberá de entregar carta bajo protesta de decir verdad dando a conocer la vigencia de la garantía de la solución. 17. El proveedor participante deberá contar con una mesa de ayuda, página web, correo electrónico, chat, para levantar tickets de servicio en lo relacionado con la operación de la solución. 18. El proveedor participante deberá de presentar SLA DE ATENCION con matriz de escalación con los datos de contacto que contenga como mínimo; nombre; números de teléfono; correo; horarios; así como el proceso de levantamiento de reportes y seguimiento de los mismos: |
|  |
| |  | | --- | | 1. **ENTREGABLES** | | Toda la documentación listada en este apartado forma parte de la evidencia, una vez entregado el servicio o equipo al área requirente.   1. El proveedor participante deberá de entregar el documento de Garantías en la Dirección de Innovación del OPD Servicios de Salud Jalisco. El documento deberá incluir números de serie alcance de la garantía. 2. El proveedor participante deberá de entregar certificados y licenciamientos de los componentes que integran la solución deberán ser entregado a la Dirección de Innovación del OPD Servicios de Salud Jalisco. 3. El proveedor participante deberá de entregar el procedimiento para el levantamiento de incidencias, así como los SLAs y Matriz de escalación. 4. El proveedor participante deberá de entregar una memoria técnica detallada de las actividades realizadas en la instalación y puesta a punto tanto de hardware como en software. 5. El proveedor participante deberá entregar reporte de manera mensual, sobre el estado del servicio que contengan el número de impresiones realizadas. 6. El proveedor participante deberá entregar reporte de manera mensual, sobre el listado de tickets atendidos mediante su mesa de ayuda. 7. Garantía por escrito conforme a lo especificado en el apartado 6. GARANTÍAS de este anexo. | |

Condiciones de entrega:

* El servicio deberá otorgase de manera ininterrumpida a partir del día siguiente hábil de la publicación y notificación del fallo, y hasta el 31 de diciembre del 2023. Se conformará por dos etapas:
* La primera entrega cubrirá la entrega del equipamiento. Instalación, configuración y puesta en marcha de componentes, software y licenciamientos. Se contempla un máximo de 14 (catorce) semanas para esta actividad considerando el primer día hábil después de la notificación del fallo.
* La segunda entrega cubrirá la implementación, capacitación y soporte durante la vigencia del servicio. Esta etapa iniciara al primer día hábil después de entregada la primera etapa previamente validada por la Dirección de Innovación del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco.
* El pago del monto total del servicio se dividirá en dos pagos, cada uno del 50%, el primero a la entrega de la primera etapa, y el segundo contra la entrega del servicio ofertado, ambas entregas a entera satisfacción del Área Requirente.
* Al finalizar la vigencia del servicio, el equipamiento utilizado para la prestación del servicio será integrado al inventario del Organismo. El proveedor se obliga a realizar el tramite correspondiente de la integración una vez que lo requiera la Direccion de Innovación del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco.

**- - - - - - - - -- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - FIN DEL ANEXO - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**ANEXO 2.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-018-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“SERVICIO DE INSTALACIÓN ADMINISTRACIÓN Y ALMACENAMIENTO COMPARTIDO, PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIOS ADMINISTRADOS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS PARA EMISIÓN DE CREDENCIALES PARA EL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

**PROPUESTA TÉCNICA**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ dé \_\_\_\_ de 2023.**

| **PARTIDA** | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **ENTREGABLES**  **Y DEMÁS CARACTERÍSTICAS** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | SERVICIO DE INSTALACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE ALMACENAMIENTO COMPARTIDO Y RESPALDOS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO | 1 | SERVICIO |  |
| 2 | PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIOS ADMINISTRADOS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL PROYECTO SRS JALISCO DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO | 1 | SERVICIO |  |
| 3 | SERVICIO DE INSTALACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE EQUIPOS PARA EMISIÓN DE CREDENCIALES DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO | 1 | SERVICIO |  |

**NOTA:** Se deberá adjuntar transcripción del **Anexo1. Carta de requerimientos técnicos**, cumpliendo con lo requerido en el mismo en **formato libre,** y los documentos solicitados en dicho anexo. (borrar al monto de imprimir)

**TIEMPO DE ENTREGA:** (de conformidad con lo solicitado en el **Anexo 1 Carta de Requerimientos Técnicos**).

En caso de ser adjudicado proporcionaré bienes y/o 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 y/o servicios por cualquier otro incumplimiento en que puedan incurrir en los términos de la **ORDEN DE COMPRA** y **CONTRATO**.

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma del Participante o**

**Representante Legal.**

**ANEXO 3.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-018-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“SERVICIO DE INSTALACIÓN ADMINISTRACIÓN Y ALMACENAMIENTO COMPARTIDO, PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIOS ADMINISTRADOS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS PARA EMISIÓN DE CREDENCIALES PARA EL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_\_ del 2023.**

| **PARTIDA** | **DESCRIPCION** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO UNITARIO** | **IMPORTE** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | SERVICIO DE INSTALACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE ALMACENAMIENTO COMPARTIDO Y RESPALDOS DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO | 1 | SERVICIO |  |  |
| 2 | PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIOS ADMINISTRADOS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL PROYECTO SRS JALISCO DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO | 1 | SERVICIO |  |  |
| 3 | SERVICIO DE INSTALACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE EQUIPOS PARA EMISIÓN DE CREDENCIALES DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO | 1 | SERVICIO |  |  |
| **IMPORTE CON LETRA:** | | | | **SUBTOTAL** |  |
| **I.V.A.** |  |
| **TOTAL** |  |

**TIEMPO DE ENTREGA: (**deberá considerar lo señalado en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**).

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

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados son bajo la condición de precios fijos hasta la total entrega de los bienes y/o prestación del servicio, y que los precios incluyen todos los costos involucrados y se presentan en moneda nacional con los impuestos desglosados.

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados tienen una vigencia de primer día hábil siguiente a la notificación del **FALLO** y hasta el 31 de diciembre del 2023.

Manifiesto que los precios cotizados en la presente **PROPUESTA** serán los mismos en caso de que la Dirección de Gestión Administrativa 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 SECGSSJ-LCCC-018-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“SERVICIO DE INSTALACIÓN ADMINISTRACIÓN Y ALMACENAMIENTO COMPARTIDO, PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIOS ADMINISTRADOS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS PARA EMISIÓN DE CREDENCIALES PARA EL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

**CARTA DE PROPOSICIÓN**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_\_ del 2023.**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

**SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**PRESENTE.**

**AT’N: Mtra. Maribel Becerra Bañuelos**

**Directora de Gestión Administrativa**

En atención al procedimiento de la **LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-018-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ** relativo a la contratación del **“SERVICIO DE INSTALACIÓN ADMINISTRACIÓN Y ALMACENAMIENTO COMPARTIDO, PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIOS ADMINISTRADOS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS PARA EMISIÓN DE CREDENCIALES PARA EL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”.** En lo subsecuente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, 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 la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas y con facultades suficientes para suscribir la **PROPUESTA** en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, así como para la firma y presentación de los documentos y el **CONTRATO** que se deriven de éste, a nombre y representación de (*Persona Física o Jurídica)*. Así mismo, manifiesto que cuento con número de **PROVEEDOR** (XXXXXXXXXXXX) y con Registro Federal de Contribuyentes (XXXXXXXXX), y en su caso me comprometo a realizar los trámites de registro y actualización ante el Padrón de **PROVEEDORES** en los términos señalados en las presentes **BASES**, para la firma del **CONTRATO** que llegare a celebrarse en caso de resultar adjudicado.
2. Que he leído, revisado y analizado con detalle todas las condiciones de las **BASES** del presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, las especificaciones correspondientes y el juego de Anexos que me fueron proporcionados por el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud 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.
3. 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 CONTRATACIÓN**, con los precios unitarios señalados en mi **PROPUESTA** económica.
4. 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 ORGANISMO.
5. Manifiesto que los precios cotizados en la presente **PROPUESTA** serán los mismos en caso de que la Coordinación de Adquisiciones opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.
6. 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 CONTRATACIÓN**.
7. 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 CONTRATACIÓN**.
8. 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. Deberá señalar domicilio dentro del estado de Jalisco).
9. 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.
10. Que no me encuentro dentro de las listas a que se refiere el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma del Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

**ANEXO 5.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-018-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“SERVICIO DE INSTALACIÓN ADMINISTRACIÓN Y ALMACENAMIENTO COMPARTIDO, PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIOS ADMINISTRADOS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS PARA EMISIÓN DE CREDENCIALES PARA EL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_\_ del 2023.**

**ACREDITACIÓN**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

**SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**PRESENTE.**

**AT’N: Mtra. Maribel Becerra Bañuelos**

**Directora de Gestión Administrativa**

Yo, (nombre), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, manifiesto que actúo en nombre y cuenta propia, 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 SECGSSJ-LCCC-018-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ** así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre del Licitante:** | | |
| **No. de Registro del RUPC** (*en caso de contar con él*) | | |
| **No. de Registro Federal de Contribuyentes:** | | |
| **Domicilio fiscal:** (*Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal*) | | |
| **Domicilio para recibir notificaciones en el estado de Jalisco:** (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal) | | |
| **Municipio o Delegación:** | | **Entidad Federativa:** |
| **Teléfono (s):** | **Fax:** | **Correo Electrónico:** |
| **Objeto Social:** tal y como aparece en el acta constitutiva (persona moral) o actividad preponderante (persona física) | | |
| *Para Personas Morales:*  **Número de Escritura Pública:** (*Acta Constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones*)  **Fecha y lugar de expedición:**  **Nombre del Fedatario Público**, mencionando si es Titular o Suplente**:**  **Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:**  **Tomo: Libro:  Agregado con número al Apéndice:**  **\***NOTA: En caso de que hubiere modificaciones **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 esta.  *Para Personas Físicas:*  **Número de folio de la Credencial de Elector:** | | |
| **P O D E R** | *Para Personas Morales o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante* ***Poder******General*** *o* ***Especial******para Actos de Administración o de Dominio****.*  **Número de Escritura Pública:**  **Tipo de poder:**  **Nombre del Fedatario Público**,mencionando si es Titular o Suplente**:**  **Lugar y fecha de expedición:**  **Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:**  **Tomo:  Libro:  Agregado con número al Apéndice:** | |

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma del Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

**ANEXO 6.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-018-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“SERVICIO DE INSTALACIÓN ADMINISTRACIÓN Y ALMACENAMIENTO COMPARTIDO, PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIOS ADMINISTRADOS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS PARA EMISIÓN DE CREDENCIALES PARA EL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

**DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_\_ del 2023.**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

**SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**PRESENTE.**

**AT’N: Mtra. Maribel Becerra Bañuelos**

**Directora de Gestión Administrativa**

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** para la **LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-018-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ,** denominada **“SERVICIO DE INSTALACIÓN ADMINISTRACIÓN Y ALMACENAMIENTO COMPARTIDO, PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIOS ADMINISTRADOS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS PARA EMISIÓN DE CREDENCIALES PARA EL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”,** 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 de Gestión Administrativa del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco 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.

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que no cuento con vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como posibles conflictos de interés relacionados con servidores públicos que intervienen en el procedimiento de **LICITACIÓN**. Asimismo, no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en caso de desempeñarlo, con la formalización del **CONTRATO** respectivo no se actualiza causal alguna de conflicto de interés.

Personas morales/ Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los socios, accionistas, administrador general único o, en su caso miembros del consejo de administración y, representantes o apoderados legales de mi representada no cuentan con vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como posibles conflictos de interés relacionados con servidores públicos que intervienen en el procedimiento de **LICITACIÓN**. Asimismo, que las personas referidas no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en. caso de desempeñarlo, con la formalización del **CONTRATO** respectivo no se actualiza causal alguna de conflicto de interés.

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma del Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

**ANEXO 7.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-018-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“SERVICIO DE INSTALACIÓN ADMINISTRACIÓN Y ALMACENAMIENTO COMPARTIDO, PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIOS ADMINISTRADOS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS PARA EMISIÓN DE CREDENCIALES PARA EL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

**DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO**

**PRESENTE**.

Yo, (nombre) en mi carácter de (persona física/representante legal de la empresa” xxxx”) manifiesto que, SI/NO es mi voluntad el realizar la aportación cinco al millar del monto total del **CONTRATO**, antes de IVA, para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco con el propósito de promover y procurar la reactivación económica en el Estado, esto en el supuesto de resultar adjudicado en el presente proceso de adquisición.

Así mismo manifiesto que dicha aportación voluntaria no repercute en la integración de mi **PROPUESTA** económica ni en la calidad de los bienes y/o servicios a entregar, así como mi consentimiento para que la Secretaría de la Hacienda Pública realice la retención de tal aportación en una sola ministración en el primer pago, ya sea pago de anticipo, pago parcial o pago total. **(En caso de que el PARTICIPANTE manifieste NO realizar la aportación al Fondo Impulso Jalisco, el presente párrafo quedará sin efecto).**

Lo anterior señalado en los artículos 143, 145, 148 y 149 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma del Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

**ANEXO 8.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-018-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“SERVICIO DE INSTALACIÓN ADMINISTRACIÓN Y ALMACENAMIENTO COMPARTIDO, PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIOS ADMINISTRADOS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS PARA EMISIÓN DE CREDENCIALES PARA EL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

**ARTÍCULO 32-D**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_ de \_\_\_\_ del 2023. (1)**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

**SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**PRESENTE.**

**AT’N: Mtra. Maribel Becerra Bañuelos**

**Directora de Gestión Administrativa**

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

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma del Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

**ANEXO 9.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-018-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“SERVICIO DE INSTALACIÓN ADMINISTRACIÓN Y ALMACENAMIENTO COMPARTIDO, PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIOS ADMINISTRADOS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS PARA EMISIÓN DE CREDENCIALES PARA EL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

**CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES IMSS**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023.**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

**SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**PRESENTE.**

**AT’N: Mtra. Maribel Becerra Bañuelos**

**Directora de Gestión Administrativa**

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/sin opinión de obligaciones en materia de Seguridad Social, documento vigente expedido el IMSS, de conformidad al ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico, en sesión ordinaria de 27 de abril del 2022

Asimismo, se informa que, se autorizó al IMSS a hacer público el resultado de la consulta de opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social de (nombre de la empresa/quien suscribe), de conformidad con la regla séptima del ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico, en sesión ordinaria de 27 de abril del 2022. Se adjunta al presente el acuse correspondiente. Dicha autorización se mantendrá activa hasta el momento que se emita resolución en el procedimiento de **LICITACIÓN** citado a rubro, y en caso de resultar adjudicado hasta el término del **CONTRATO**.

De igual manera, por virtud del presente se autoriza al Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, para que, a través de las áreas organizativas que resulten competentes, lleve a cabo la consulta en línea de la opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social de (mi representada/quien suscribe.

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma del Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

**ANEXO 10.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-018-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“SERVICIO DE INSTALACIÓN ADMINISTRACIÓN Y ALMACENAMIENTO COMPARTIDO, PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIOS ADMINISTRADOS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS PARA EMISIÓN DE CREDENCIALES PARA EL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

**CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES INFONAVIT**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023.**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

**SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**PRESENTE.**

**AT’N: Mtra. Maribel Becerra Bañuelos**

**Directora de Gestión Administrativa**

Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de con mis obligaciones fiscales, en materia de INFONAVIT por lo que anexo la Constancia de opinión positiva del cumplimiento de obligaciones en materia de INFONAVIT, documento vigente expedido por el INFONAVIT, de conformidad al **ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 veintiocho de junio del 2017 dos mil diecisiete**.

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma del Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

**ANEXO 11.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-018-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“SERVICIO DE INSTALACIÓN ADMINISTRACIÓN Y ALMACENAMIENTO COMPARTIDO, PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIOS ADMINISTRADOS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS PARA EMISIÓN DE CREDENCIALES PARA EL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

**IDENTIFICACIÓN VIGENTE DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**DE LA PERSONA MORAL QUE FIRMA LA PROPOSICIÓN.**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_ del 2023.**

**ANVERSO**

**ANVERSO**

**REVERSO**

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma del Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

**ANEXO 12.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-018-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“SERVICIO DE INSTALACIÓN ADMINISTRACIÓN Y ALMACENAMIENTO COMPARTIDO, PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIOS ADMINISTRADOS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS PARA EMISIÓN DE CREDENCIALES PARA EL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

**ESTRATIFICACIÓN**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_ de \_\_\_\_ del 2023. (1)**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

**SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**PRESENTE.**

**AT’N: Mtra. Maribel Becerra Bañuelos**

**Directora de Gestión Administrativa**

Me refiero al procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-018-2023 CON CONCURRENCIA DE 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 Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

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 13.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-018-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“SERVICIO DE INSTALACIÓN ADMINISTRACIÓN Y ALMACENAMIENTO COMPARTIDO, PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIOS ADMINISTRADOS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS PARA EMISIÓN DE CREDENCIALES PARA EL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

**ESCRITO DE NO CONFLICTO DE INTERES Y DE NO INHABILITACIÓN**

**(PERSONA MORAL O JURIDICA**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_\_ del 2023.**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

**SERVICIOS DE SALUD JALISCO.**

**PRESENTE.**

**AT’N: Mtra. Maribel Becerra Bañuelos**

**Directora de Gestión Administrativa**

Yo\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Representante legal de la empresa manifiesto bajo protesta de decir verdad que la Persona Moral que represento no hay accionistas ni asociados que desempeñen un empleo cargo o comisión en el Servicio Público y ninguno de nuestros accionistas y asociados se encuentra inhabilitados para desempeñar un empleo cargo o comisión en el Servicio Público; mi representada no tiene conflicto de interés real o potencial, financiero o de cualquier otro tipo con relación a algún servidor público adscrito al **ORGANISMO**, Y acepto que por ningún motivo podrá celebrarse **PEDIDO** o **CONTRATO** alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, conforme a lo establecido en los artículos 49 fracción IX, 59 y del 65 al 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Asimismo, manifiesto que mi representada no se encuentra inhabilitada y no tiene adeudos o multas derivadas de resoluciones de la de la Contraloría del Estado, Órganos Interno de Control o de la Secretaría de Administración, y no se encuentra sancionada como empresa o suspendidos los derechos como **PROVEEDOR.**

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma del Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

**ANEXO 14.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-018-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“SERVICIO DE INSTALACIÓN ADMINISTRACIÓN Y ALMACENAMIENTO COMPARTIDO, PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIOS ADMINISTRADOS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS PARA EMISIÓN DE CREDENCIALES PARA EL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

**MANIFIESTO DE OBJETO SOCIAL EN ACTIVIDAD ECONÓMICA Y PROFESIONALES**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_\_ de \_\_\_\_ del 2023.**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

**SERVICIOS DE SALUD JALISCO.**

**PRESENTE.**

**AT’N: Mtra. Maribel Becerra Bañuelos**

**Directora de Gestión Administrativa**

(Nombre de mi representada), manifiesto que el objeto social, actividad económica y profesionales están relacionadas con la adquisición y/o realización del servicio objeto de la **LICITACIÓN**, que contamos con la capacidad técnica, administrativa, legal y que somos solventes económicamente para realizar la adquisición y/o el servicio solicitado por la **CONVOCANTE** en tiempo y forma, para lo cual presentamos la información contenida en nuestra **PROPUESTA**, misma que estará sujeta a la evaluación de la **CONVOCANTE**.

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma del Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

**ANEXO 15.**

**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 DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD JALISCO CON DOMICILIO EN CALLE DOCTOR BAEZA ALZAGA 107, COL. CENTRO, GUADALAJARA, JALISCO, A EFECTO DE:

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

LA FIANZA TENDRA UNA VIGENCIA DESDE EL PRIMER DIA DE LA CONTRATACION Y HASTA 12 MESES POSTERIORES A LA FECHA DE VENCIMIENTO 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 CONTRATACIÓN” ANTERIORMENTE SEÑALADO Y/O CUANDO DIFIERAN EN PERJUICIO DE EL ORGANISMO, 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 MEDIANTE ESCRITO DEL ORGANISMO DIRIGIDO A LA AFIANZADORA.

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

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

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

**ANEXO 16.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-018-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“SERVICIO DE INSTALACIÓN ADMINISTRACIÓN Y ALMACENAMIENTO COMPARTIDO, PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIOS ADMINISTRADOS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS PARA EMISIÓN DE CREDENCIALES PARA EL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

**Guadalajara Jalisco, a \_\_ de \_\_\_\_ del 2023.**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

**SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**PRESENTE.**

**AT’N: Mtra. Maribel Becerra Bañuelos**

**Directora de Gestión Administrativa**

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** de la **LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-018-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ,** denominada **“SERVICIO DE INSTALACIÓN ADMINISTRACIÓN Y ALMACENAMIENTO COMPARTIDO, PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIOS ADMINISTRADOS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS PARA EMISIÓN DE CREDENCIALES PARA EL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**, manifiesto por medio del presente bajo protesta de decir verdad que la carta que adjunto es original donde se plasma que, en caso de resultar adjudicado, el **PROVEEDOR** se compromete a entregar la garantía de cumplimiento, señalada en el **numeral 21** de las **BASES,** de conformidad con lo establecido en el **Anexo 15.**

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y firma del Participante**

**o Representante Legal del mismo.**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL SECGSSJ-LCCC-018-2023 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“SERVICIO DE INSTALACIÓN ADMINISTRACIÓN Y ALMACENAMIENTO COMPARTIDO, PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO Y SERVICIOS ADMINISTRADOS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS PARA EMISIÓN DE CREDENCIALES PARA EL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO”**

Bases aprobadas por unanimidad por los siguientes miembros del **COMITÉ** e invitados, en la **Décima Sesión Extraordinaria**, del día **22 de junio del 2023**.

| **NOMBRE** | **PROCENDENCIA** | **CARGO** | **FIRMA** | **ANTEFIRMA** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Mtra. Maribel Becerra Bañuelos | Representante del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco | Presidente Suplente |  |  |
| Lic. Abraham Yasir Maciel Montoya | Representante del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco | Secretario Técnico Suplente |  |  |
| C. María Isabel Romano Meza | Representante Suplente de la Secretaría de la Hacienda Pública | Vocal |  |  |
| Lic. Diego Antonio Castellanos Rodríguez | Representante Suplente de la Secretaría de Administración | Vocal |  |  |
| Lic. José Salvador Chávez Ferrusca | Representante Suplente de la Secretaría de Desarrollo Económico | Vocal |  |  |
| Lic. Zianya Guadalupe Gutiérrez Lara | Representante Suplente de la Consejería Jurídica | Vocal |  |  |
| C. Armando Mora Fonseca | Representante Suplente de la Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Guadalajara | Vocal |  |  |
| Ing. Omar Palafox Sáenz | Representante Suplente del Consejo de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial de Jalisco, A.C., como representante acreditado por el Consejo Nacional Agropecuario | Vocal |  |  |
| Lic. Silvia Jacqueline Martin del Campo Partida | Representante Suplente del Consejo Mexicano de Comercio Exterior de Occidente | Vocal |  |  |
| C. Estefanía Montserrat Alcántara García | Representante Suplente del Órgano Interno de Control en el O.P.D. Servicios de Salud Jalisco | Invitado Permanente |  |  |
| Lic. Marcela Yunhuen Vázquez Becerra | Representante Suplente de la Dirección de Finanzas del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco | Invitado |  |  |
| Lic. Laura Gómez Márquez | Representante Suplente de la Dirección Jurídica del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco | Invitado Permanente |  |  |

AVISO DE PRIVACIDAD CORTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES RECABADOS POR EL OPD SERVICIOS DE SALUD JALISCO Y COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL OPD SERVICIOS DE SALUD JALISCO, con domicilio en la Calle Dr. Baeza Alzaga número 107, en la Colonia centro de la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, de conformidad con lo señalado en el artículo 22 de la Ley de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, por medio del cual se le da a conocer la existencia y características principales del tratamiento al que será sometido los datos personales en posesión de estos responsables. Los datos personales que se recaban serán utilizados única y exclusivamente para conocer la identidad de la persona que comparece a los procesos de Adquisición respectivos y para contar con datos específicos de localización para la formalización de las adquisiciones que se realizan.

Pudiendo consultar el Aviso de Privacidad Integral de la Secretaria de Salud y Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, en la siguiente liga: http//[ssj.jalisco.gob.mx/transparencia](http://ssj.jalisco.gob.mx/transparencia" \t "_blank)

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - FIN DE LAS BASES - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**