



De conformidad con los artículos 115 fracción II primer párrafo y fracción IV último párrafo y 134 párrafos primero, segundo, tercero y cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73, 79, 83 y demás concurrentes de la Constitución Política del Estado de Jalisco; en cumplimiento de los artículos 1º, numeral 1, 34, 35 numeral 1, fracciones I, III y X, 47, numeral 1, 56, 59 y 72 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; los artículos 37, 40, 41, 42, 43, 45, y 47 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara; los artículos 1º, 2º, fracción III, 6º, 15 y 16 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios; los artículos 1º, 2º, 3º fracción III, 12 y 14 del Reglamento de Austeridad para el Municipio de Guadalajara; y otros ajustables de la misma; el Comité de Adquisiciones y la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, en coordinación con la Dirección de Adquisiciones del Gobierno de Guadalajara, Jalisco y la **DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL**, como dependencia solicitante de lo que se pretende adquirir, **INVITAN**, a las personas físicas y morales que estén interesadas, a participar en la formulación de propuestas, relacionadas con la Licitación Pública **LPL 2022/102** correspondiente a la “**MANTENIMIENTO DE CENTRO DE DATOS**” y que se llevará a cabo mediante el ejercicio de recursos fiscales, al tenor de las siguientes:

B A S E S:

CAPÍTULO I. ANTECEDENTES

PRIMERO. Bajo el oficio **DIG/ADM 137/2022** correspondiente a la **requisición REQ 2022/0306** tramitada por parte de la **DIRECCIÓN DE INNOVACION GUBERNAMENTAL**, la cual requirió, por los motivos y justificaciones que consideró pertinentes, y que conserva en su poder, a la Dirección de Adquisiciones del Gobierno de Guadalajara, mediante el uso de recursos de origen recursos fiscales la obtención de: bienes, mismos que se detallan en el Anexo 1 de las presentes bases.

SEGUNDO. La finalidad de las presentes bases, además de regular el procedimiento de adquisición en cuestión, es el de investir de los principios de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia y honradez a que alude el primer párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de los de economía, legalidad, racionalidad, austeridad, control y rendición de cuentas que se mencionan en el artículo 1 de Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; y las bases de los procedimientos a que se refiere el artículo 1 punto 3 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara; todo lo cual, a efecto de conseguir las mejores condiciones disponibles de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias para el Municipio de Guadalajara, en la adquisición y administración de los bienes y servicios que obtiene para su funcionamiento.

TERCERO. En atención a los fines de esta convocatoria, en lo conducente se entiende por:

I. Ley: la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;



- II. Reglamento: Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara;
- III. Licitante: La persona física o jurídica que participa en cualquier procedimiento de licitación pública;
- IV. Dirección: La Dirección de Adquisiciones;
- V. Comité: El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Guadalajara;
- VI. Área requirente: La dependencia de la administración, que de acuerdo a sus necesidades, solicite o requiera formalmente a la Dirección, la adquisición de bienes o servicios;
- VII. Cuadro Normativo: “Cuadro del Marco Normativo de la Convocatoria”, establecido en el capítulo III.

CAPÍTULO II. TIPO DE LICITACIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 55 de la Ley y el artículo 43 del Reglamento, el carácter de la presente licitación es **LOCAL**, entendiéndose, por tanto, que es Municipal: cuando únicamente puedan participar proveedores domiciliados en el municipio de Guadalajara; Local, cuando únicamente puedan participar proveedores domiciliados en el estado, es decir, los proveedores establecidos o que en su defecto provean de insumos de origen local o que cuenten con el mayor porcentaje de contenido de integración local; Nacional: cuando puedan participar licitantes de cualquier parte del país, entendiéndose por ellos a los proveedores constituidos o establecidos en el interior de la República que provean de insumos de origen nacional que cuenten por lo menos con el cincuenta por ciento de integración local; e Internacional: cuando puedan participar licitantes locales, nacionales y del extranjero (esta última modalidad sólo se realizará cuando previa consulta al Padrón no exista oferta de proveedores nacionales respecto a bienes o servicios en cantidad o calidad requeridas, o sea conveniente en términos de precio, de acuerdo con la investigación de mercado correspondiente).

CAPÍTULO III. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La presente licitación será publicada conforme a lo establecido en el punto 16 del Cuadro Normativo en el portal web del Gobierno de Guadalajara, en formato descargable, poniéndose a disposición de los participantes y de los vocales del Comité de Adquisiciones una versión impresa de la misma, y a su vez será remitida a los vocales que integran el Comité de Adquisiciones para su difusión entre sus agremiados, como lo indica el artículo 60 de la Ley.

Para efectos de garantizar el desarrollo de la presente licitación, la Contraloría Ciudadana podrá invitar a participar a un testigo social conforme a lo establecido en el artículo 37 de la Ley. Y será respecto de lo establecido en el punto 12 del Cuadro Normativo.

En cumplimiento a lo solicitado por el Comité de Adquisiciones se presenta el siguiente:

CUADRO DEL MARCO NORMATIVO DE LA CONVOCATORIA



DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO NORMATIVO	FUNDAMENTO LEGAL	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO NORMATIVO
1.- CONCURRENCIA DEL COMITÉ	ART. 72 DE LA LEY. ARTS. 40 Y 60 DEL REGLAMENTO.	SÍ
2.- DENOMINACIÓN ÁREA RESPONSABLE.	ART. 59, FR. I DE LA LEY. ART. 45, FR. I DEL REGLAMENTO.	DIRECCIÓN DE INNOVACION GUBERNAMENTAL
3.- CARÁCTER DE LA LICITACIÓN.	ART. 59, FR. I Y IV DE LA LEY. ART. 45, FR. III DEL REGLAMENTO.	LOCAL
4.- IDIOMA O IDIOMAS EN QUE PODRÁN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES.	ART. 59, FR. IV DE LA LEY. ART. 45, FR. III DEL REGLAMENTO.	ESPAÑOL
5.- ORIGEN DEL RECURSO.	ART. 59, FR. I DE LA LEY. ART. 45, FR. V DEL REGLAMENTO.	N/A
6.- DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS BIENES O SERVICIOS CON REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS, DESEMPEÑO, CANTIDADES Y CONDICIONES DE ENTREGA.	ART. 59, FR. II DE LA LEY. ART. 45, FR. IV DEL REGLAMENTO.	ANEXO 1
7.- EJERCICIO FISCAL QUE ABARCA LA CONTRATACIÓN.	ART. 59, FR. X DE LA LEY. ART. 45, FR. XIX DEL REGLAMENTO.	2022
8.- NÚMERO DE DOCUMENTO QUE ACREDITA LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL.	ART. 50 DE LA LEY. ART. 41 DEL REGLAMENTO.	TES/DF/252/2022
9.- TIPO DE CONTRATO.	ARTS. 59, FR. X Y 79 DE LA LEY. ARTS. 45, FR. XIX Y 66 DEL REGLAMENTO.	CERRADO
10.- ACEPTACIÓN DE PROPOSICIONES CONJUNTAS.	ART. 59, FR. X DE LA LEY. ARTS. 45, FR. XIX Y 51 NUMERAL 3 DEL REGLAMENTO.	SI
11.- ADJUDICACIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS (POR PARTIDA/TODO A UN SOLO PROVEEDOR).	ART. 59, FR. XI DE LA LEY. ART. 45, FR. XX DEL REGLAMENTO.	ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN A UN SOLO PROVEEDOR
12.- PARTICIPACIÓN DE TESTIGO SOCIAL.	ART. 37 DE LA LEY. ART. 28 DEL REGLAMENTO.	NO
13.- CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.	ARTS. 59, FR. XII Y 66 DE LA LEY. ARTS. 45, FR. XXI DEL REGLAMENTO.	PUNTOS Y PORCENTAJES
14.- RELACIÓN DE REQUISITOS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITANTES:	ARTS. 52 Y 59, FR. VII, VIII Y IX DE LA LEY. ART. 45, FR. XII, XVI, XVII Y XVIII	CAPÍTULO IX Y ANEXOS 1, 6 Y 8 DE LAS BASES.



<ul style="list-style-type: none"> • ACREDITACIÓN LEGAL. • CORREO ELECTRÓNICO. • MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ART. 52 DE LA LEY Y ART. 45 FR. XVIII DEL REGLAMENTO. • MANIFESTACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN. • OTROS REQUISITOS SOLICITADOS EN LAS BASES. 	DEL REGLAMENTO.	
15.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.	ARTS. 61, Numeral 1 DE LA LEY.	19 DÍAS
16.- FECHA DE PUBLICACIÓN.	ART. 59 PRIMER PÁRRAFO DE LA LEY. ART. 45, FR. VII DEL REGLAMENTO.	13 de abril de 2022
17.- FECHA, HORA Y LUGAR DE ENTREGA FÍSICA O DIGITAL DE PREGUNTAS PARA JUNTA ACLARATORIA.	ART. 59, FR. III DE LA LEY. ART. 45, FR. VII DEL REGLAMENTO.	FECHA:20 DE ABRIL DEL 2022 10:00 A 11:55 AM EN CALLE NICOLÁS REGULES No. 63, ESQUINA MEXICALTZINGO, PLANTA ALTA, ZONA CENTRO, EN LA CIUDAD DE GUADALAJARA, JALISCO.
18.- FECHA, HORA Y LUGAR DE LA CELEBRACIÓN DE LA JUNTA DE ACLARACIONES.	ART. 59, FR. III DE LA LEY. ART. 45, FR. VII DEL REGLAMENTO. ART 61 DE LA LEY.	FECHA:26 DE ABRIL DEL 2022 REGISTRO: 11:30 A 11:55 ACTO:12:00 EN CALLE NICOLÁS REGULES No. 63, ESQUINA MEXICALTZINGO, PLANTA ALTA, ZONA CENTRO, EN LA CIUDAD DE GUADALAJARA, JALISCO.
19.- FECHA, HORA Y LUGAR DE LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	ART. 59, FR. III DE LA LEY. ART. 45, FR. VII DEL REGLAMENTO.	FECHA:02 DE MAYO DEL 2022 REGISTRO: 11:30 A 11:55 ACTO:12:00 EN CALLE NICOLÁS REGULES No. 63, ESQUINA MEXICALTZINGO, PLANTA ALTA, ZONA CENTRO, EN LA CIUDAD DE GUADALAJARA, JALISCO.
20.- FECHA, HORA Y LUGAR DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN (FALLO).	ART. 59, FR. III DE LA LEY. ART 61 Numeral 2 DE LA LEY. ART. 45, FR. VII DEL REGLAMENTO.	DENTRO DE LOS 20 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA APERTURA DE PROPOSICIONES EN HIDALGO # 400, PLANTA ALTA, SALÓN ANEXO, ZONA CENTRO, EN LA CIUDAD DE GUADALAJARA, JALISCO
21.- INDICACIÓN DE QUE LOS LICITANTES ENTREGUEN EN SU PROPUESTA DECLARACIÓN ESCRITA EN LA QUE ACEPTAN LA RETENCIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO (ANTES DEL IVA), PARA ADJUDICARLO AL FONDO IMPULSO JALISCO.	ART. 59, FR. XVI DE LA LEY.	CAPÍTULOS IX, FRACCIÓN C, NUMERAL 13 Y XII, INCISO K), ANEXO 9 DE LAS BASES.

Nicolás Regules 63, Planta Alta del Mercado Mexicaltzingo, Barrio Mexicaltzingo, C.P. 44100 Guadalajara, Jalisco. México.
33 3942 3700





22.- FECHA, HORA Y LUGAR DE LA ENTREGA DE MUESTRAS FÍSICAS	ART. 64, NUMERAL 2 DE LA LEY, ANEXO 1	NO APLICA
23.- VISITA DE CAMPO	CAPITULO X	NO APLICA

CAPÍTULO IV. ESPECIFICACIONES DE LO ADQUIRIDO.

1. La propuesta del licitante deberá corresponder a las especificaciones señaladas en el anexo 1 de estas bases.
2. Se aclara que la contratación derivada de este proceso será conforme a lo establecido en el anexo 1, a los puntos 9 y 11 del Cuadro Normativo, y será a partir del fallo, de la recepción de la orden de compra, del cumplimiento de las garantías correspondientes, y sin exceder el 31 treinta y uno de diciembre o se agote el techo presupuestal.
3. La totalidad de los bienes o servicios objeto de la presente licitación serán adjudicados conforme a lo indicado en el punto 11 del Cuadro Normativo.

CAPÍTULO V. FECHA Y LUGAR DE LA JUNTA ACLARATORIA DE LAS BASES.

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 63 y 70 de la Ley y el artículo 48 del Reglamento, la **junta de aclaraciones** respectiva se llevará a cabo conforme a lo indicado en el punto 18 del Cuadro Normativo, en donde se dará respuesta por parte del área requirente a las preguntas presentadas en físico y digital en Word o Excel editable, utilizando el formato del anexo 2, llenado por el participante o su representante legal, y que deberá entregarse en los términos del punto 17 del Cuadro Normativo.

El periodo de registro para asistir a la junta aclaratoria se llevará a cabo conforme a lo indicado en el punto 18 del Cuadro Normativo. En el acto de junta de aclaraciones, los asistentes podrán formular cuestionamientos que no hayan sido hechos en el formato del anexo 2 de estas bases, sin embargo, deberán tener estrecha relación con aquellos que sí lo hayan sido, a criterio de la Dirección. En todo caso, tratándose de preguntas relacionadas con las formuladas en formato, no se consignan en el acta correspondiente, a no ser que a juicio de la Dirección sean de trascendencia para la convocatoria y sus anexos.

Fuera de las preguntas hechas en el formato del **anexo 2** de las bases o de las que deban tener estrecha relación con ellas, se desechará cualquier otra formulada.

A este acto deberá asistir el representante legal registrado en el padrón de proveedores, o un representante de éste debidamente acreditado, en ambos casos, bastará un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, quedando en poder, el mismo, de la Dirección, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.

La asistencia de los participantes a la junta aclaratoria no es obligatoria, su ausencia será bajo su más estricta responsabilidad ya que deberán de aceptar lo acordado. Esto en el entendido de que en la misma no se podrán variar las bases en sus aspectos relevantes, salvo aquellos que no las



afecten de fondo, lo cual será determinado exclusivamente por parte de la convocante.

En caso de ser necesario, solo a criterio de la Dirección, podrá señalarse fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo de al menos 3 tres días naturales.

De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse.

El acta derivada de la junta debe ser firmada por los asistentes a ella, sin que la falta de alguna, le reste validez. Los participantes podrán acudir a la Dirección dentro de los siguientes 3 tres días hábiles de 09:00 a 15:00 horas a efecto de que les sea entregada copia del acta de la junta aclaratoria respectiva, e igualmente, se fijará un ejemplar de ella en un lugar visible en la Dirección, al que tenga acceso el público por un término no menor de 5 cinco días hábiles, dejándose constancia en el expediente de la licitación, con fecha, hora y lugar en que se fijaron las actas o el aviso de referencia, así como fecha y hora en que se retiraron.

CAPÍTULO VI. IDIOMA.

El idioma en que se presentará toda la documentación relacionada con la presente Licitación es el español, así como los folletos y fichas técnicas ofertadas por el participante. En el caso de que los documentos de origen estén redactados en otro idioma diferente del español, deberán obligadamente acompañarse de una traducción simple al español.

CAPÍTULO VII. PUNTUALIDAD.

Sólo podrán participar en los diferentes actos, los participantes que se hayan registrado antes del inicio de estos, según los horarios establecidos en las presentes bases.

En el caso de que los actos no se inicien a la hora señalada, los acuerdos y las actividades realizadas por las autoridades municipales implicadas en el presente procedimiento de adquisición, serán válidos, no pudiendo los participantes argumentar incumplimiento.

CAPÍTULO VIII. OBLIGACIONES GENERALES DE LOS PARTICIPANTES.

Se hace del conocimiento de los participantes que todas las cartas solicitadas en este punto deberán estar dirigidas al Comité, al igual que las cartas solicitadas en el anexo 1 de las presentes bases. El incumplimiento de este requisito será motivo de descalificación.

El Comité, en cualquier momento podrá corroborar la autenticidad y vigencia de los documentos presentados.

Todos los participantes deberán presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia y personalidad:

A. PERSONAS MORALES:

- a) **Acta Original o copia certificada** ante Notario Público, de la escritura constitutiva de la sociedad, así como de la última acta de asamblea celebrada que la modifique. Los documentos referidos con antelación, deberán estar inscritos en el Registro Público de la



Propiedad correspondiente, lo cual, deberá comprobarse.

- b) En su caso, **acta original** o **copia certificada** por Notario Público, del Poder en el que se otorgue facultades para actos de administración, a la persona que asista a los actos de la presente licitación.
- c) Copia simple de los documentos solicitados en los dos puntos anteriores para su cotejo, mismos que deberán ir foliados y/o enumerados de acuerdo al orden de las bases.
- d) Copia simple de la identificación oficial vigente del representante o apoderado legal.

B. PERSONAS FÍSICAS.

- a) **Original de la identificación oficial**, la que previo cotejo con la copia simple que exhiba, le será devuelta en el acto.

C. DISPOSICIONES COMUNES A LOS PARTICIPANTES

1. Todos los participantes deberán incluir al inicio de su propuesta técnica una carátula que contenga el siguiente texto: ***“(Nombre del participante), manifiesto bajo protesta de decir verdad que la presente propuesta incluye todos y cada uno de los documentos solicitados en las Bases, misma que consta de un total de (número de hojas) hojas, por lo que al momento de que sea revisada, acepto se apliquen las sanciones correspondientes, tanto a mí como a mi representada en caso de incumplimiento, deficiencias y omisiones”***. Esta carátula deberá de estar firmada por el representante legal (en caso de).
2. La **PROPUESTA TÉCNICA** del participante.

NOTA: LA PROPUESTA TÉCNICA DEBERÁ DE ACOMPAÑARSE EN DOCUMENTO DISTINTO A LA PROPUESTA ECONÓMICA Y AL CONTENIDO LITERAL DEL ANEXO TÉCNICO. A EFECTO DE PODER PROCEDER AL DEBIDO ANÁLISIS DE LAS MISMAS, DE LO CONTRARIO, SE PODRÁ PROCEDER A DESCALIFICAR LA PROPUESTA.

3. El **CURRICULUM** del participante.
4. Incluir **carta original firmada** por el representante legal o apoderado legal (en caso de), en la que manifieste y haga constar su aceptación y apego a las disposiciones establecidas en las presentes bases.
5. Todos los participantes deberán exhibir carta **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** y preferentemente en papel membretado en la que manifiesten su compromiso, en caso de ser adjudicados, de entregar los servicios solicitados de acuerdo a las necesidades y tiempos del área requirente de los mismos.



6. Cuando el participante sea **FABRICANTE** deberá presentar Carta en la que así lo manifieste y además la descripción de los productos respaldados por su empresa.
7. En caso de que no sea **FABRICANTE** y sí sea **DISTRIBUIDOR**, deberá **PRESENTAR CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, en la cual mencione específicamente el(los) bien(es) del cual(es) es distribuidor autorizado y a que marca, fabricante o productor corresponde cada producto.
8. En caso de no ser **FABRICANTE y/o DISTRIBUIDOR**, deberá presentar Carta de Respaldo otorgada por el fabricante o carta de un distribuidor primario; en donde deberá de anexar copia de la carta que el fabricante le otorga al distribuidor primario, en la que se especifique claramente el número de Licitación, la descripción de los bienes respaldados y la autorización expresa para participar en la Licitación.
9. Todos los participantes deberán establecer mediante **CARTA COMPROMISO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, la obligación de mantener el precio de los bienes ofertados y en caso de resultar adjudicado cubrirá cualquier eventualidad.
10. Todos los participantes deberán exhibir Carta **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** y preferentemente en papel membretado en la que garanticen la calidad de los servicios ofertados contra vicios ocultos del bien o servicio que ofrecen, y de los cuales, se comprometa a responder por ellos.
11. El participante deberá entregar la **opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales** emitida por el Servicio de Administración Tributaria **en sentido positivo**, para corroborar que está al corriente con sus obligaciones fiscales, por lo que en caso de no estarlo, será motivo de descalificación. Dicho documento deberá tener una **antigüedad menor a 30 días**, y además se verificará el código QR que aparece en el mismo, mediante una aplicación de lector para validar la información, por lo que si los datos presentan inconsistencia será motivo de descalificación, además de que se aplicarán las sanciones correspondientes conforme a la normativa aplicable, por lo que el participante deberá garantizar que dicho código sea legible.
12. En caso de resultar ganador un oferente no registrado o no renovado en el Padrón de Proveedores del municipio, contará con un periodo de **5 días** hábiles posteriores al fallo para realizar el trámite correspondiente ante el área de Proveedores de la Dirección, de ser así, dicho proveedor deberá presentar carta compromiso de cumplir con dicho trámite.
13. En caso de, presentar una declaración escrita dentro de su propuesta, en la cual, hagan constar su aceptación a que les sea retenida su aportación del cinco al millar (0.5%) antes de IVA del contrato que le sea adjudicado para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco. anexo 9.
14. En atención a las atribuciones conferidas en las fracciones VI y VII del artículo 24 de la Ley, y en alcance al acuerdo dos, suscrito en la primera sesión ordinaria del día 10 (diez) de noviembre del 2021 (dosmil veintiuno), el Comité solicita, a través de la Dirección, que en la entrega de la propuesta técnica y económica se acompañe de una versión



electrónica. Dicha versión deberá ser entregada en memoria USB y contener la totalidad de las hojas de la propuesta, con las firmas y el numerado y/o folio.

CAPÍTULO IX. CARACTERÍSTICAS DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.

De conformidad con los artículos 59 fracciones V a XI y 64 a 70 de la Ley y los artículos 51, 52 y 53 del Reglamento, lo relativo a las propuestas se desarrollará de acuerdo con lo siguiente:

A. ENTREGA.

- a) La entrega de proposiciones debe hacerse en sobre cerrado y en el caso de la propuesta económica de acuerdo al **anexo 5**, y adicionalmente por vía electrónica en el sistema digital, donde detallaran en la cotización la marca, modelo y características de los bienes ofertados, así como las condiciones que ofertan.
- b) La Dirección deberá solicitar muestras de los productos ofertados, cuando así se requiera expresamente en el **anexo 1** de estas bases. En razón de lo anterior, el participante entregará de acuerdo con el **anexo 4** y será conforme a lo establecido en el **anexo 1**.
- c) 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.
- d) De acuerdo con la disposición 59, fracción X de la Ley y el artículo 45 numeral 2 fracción XIX del Reglamento, las áreas requirentes tendrán la carga justificativa en caso de la negativa de permitir propuestas conjuntas. Las excepciones y razones hechas valer serán resueltas por la Dirección.
- e) Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, con independencia de que así se establezca en el propio contrato; lo anterior sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

B. REGISTRO.

- a) Previo al acto de presentación de proposiciones, se deberá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la proposición, tales como actas constitutivas y demás elementos requeridos en la convocatoria. No se podrá impedir el acceso a quién decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.



- b) El registro para el acto de presentación de propuestas será conforme a lo indicado en el **punto 19** del Cuadro Normativo.

C. ACTO.

El acto de presentación de proposiciones será conforme a lo **indicado en el punto 19** del Cuadro Normativo.

D. PARTICIPACIÓN.

Para intervenir en el registro del acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará un escrito en el que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, quedando en poder de la Dirección, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica;

E. PERSONALIDAD JURÍDICA.

- a) Los participantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las proposiciones y firma de contrato, dicho de manera enunciativa pero no limitativa, tratándose de personas jurídicas, con su acta constitutiva; con los actos jurídicos en donde consten las modificaciones a su denominación y a su objeto social; y con los últimos poderes con facultades de administración (con no más de 5 cinco años desde la fecha de expedición, en caso de haberse emitido en Jalisco) a los representantes respectivos. Tratándose de personas físicas, lo anterior se justificará con identificación oficial vigente. En todo caso, se deberá proporcionar una dirección de correo electrónico.
- b) A efecto de lo anterior y para evitar hipótesis de restricciones señaladas en las presentes bases, los participantes deberán dar a conocer a la Dirección, el nombre completo de las personas que conforman su actual administración (consejo o administrador único) o cuerpo de representación, así como de sus apoderados, cuyas facultades deben constar en poderes con no más de 5 cinco años desde la fecha de expedición (en caso de ser emitidos en Jalisco como se establece en el artículo 2214 del Código Civil del Estado de Jalisco) hasta la fecha de comenzar su participación en el procedimiento de adquisición que nos ocupa. Igualmente, los participantes, deben calcular, que dicho poder alcance en su vigencia, al día del fallo de adjudicación que el Comité de Adquisiciones expidiera, para que, de resultar adjudicado, pueda ser firmado el contrato materia de la adjudicación, por dicho apoderado; de otro modo, deberá reemplazarlo, por uno vigente. En dichos poderes, deberán estar contenidas facultades suficientes para participar en procedimientos de adquisición, al menos municipales.
- c) Cada participante es responsable, en caso de caer en el supuesto, advertir y denunciar, mediante carta bajo protesta de decir verdad ante la Dirección, a la fecha de entrega de propuestas, si alguno de los miembros de su administración, socios o accionistas, asociados, miembros, así como apoderados, han trabajado, colaborado, operado o sido parte, bajo cualquier modalidad, durante los últimos 2 dos años a su participación en el



procedimiento de adquisición, de alguna otra de las empresas o proveedores que participen en el mismo. Para esto deberá de utilizar el anexo 10 de las bases.

F. CONTENIDO.

- a) Las propuestas técnicas deberán incluir un índice que haga referencia al contenido y al número de hojas, y deberá ser utilizando el formato del anexo 6, así como presentar la documentación conforme al listado señalado en el mismo.
- b) **Los licitantes deberán entregar una memoria usb con un tanto escaneado del total de la documentación que presente y otro archivo digital editable de su propuesta económica.**
- c) La **PROPUESTA TÉCNICA** deberá contener la descripción detallada de los bienes y/o servicios que cada licitante ofrece, en apego al anexo 1.

Junto con la propuesta, cada licitante deberá exhibir, además, ficha técnica del bien o los servicios que ofrece y/o un documento en donde se contenga un resumen claro y detallado de los bienes y/o servicios que ofrece, marca; sus características y cualidades; su cantidad y unidad de medida; garantía, así como el tiempo de entrega o suministro de lo que ofrece. Lo anterior, igualmente ocurrirá individualmente, tratándose de propuestas ofrecidas en conjunto. El incumplimiento de este requisito será motivo de descalificación.

- d) La **PROPUESTA ECONÓMICA** deberá ser elaborada en **Moneda Nacional**, será entregada **hasta** el día señalado en el **punto 19** del Cuadro Normativo y tendrá límite en la hora señalada para ingresar su cotización.
- e) Los participantes, individualmente, deberán adjuntar una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, en donde manifiesten que no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el numeral 52 de la Ley, así como de no encontrarse en los supuestos del artículo 6 del Reglamento. Asimismo, en la que, igualmente, hagan una declaración de integridad y no colusión, en la que señalen, también bajo protesta de decir verdad, que *"por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos a cargo del proceso de adquisición, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a otros participantes, así como la celebración de acuerdos colusorios. Lo anterior, procederá también, individualmente, cuando se trate de participantes que presenten propuesta en forma conjunta"*. Y para ello deberán utilizar el anexo número 8 de las presentes bases.

G. APERTURA Y FIRMA.

- a) Una vez recibidas las proposiciones presentadas, se firmarán por cuando menos uno de los participantes, que sea elegido en forma conjunta junto con al menos un integrante del Comité designado por el mismo los documentos de los puntos 4 y 14 del capítulo VIII de las presentes bases, y la propuesta económica.



- b) De entre los participantes que asistan al acto de apertura de proposiciones, la Dirección, pondrá a su consideración, la elección de quién o quiénes las rubricaran, en forma conjunta con al menos un integrante del Comité, las que para estos efectos constaran documentalente.
- c) A partir de la etapa de presentación y apertura de propuestas y hasta la notificación del fallo, quedará prohibido a los participantes entrar en contacto con la Dirección o con cualquiera de los miembros del Comité para tratar cualquier asunto relacionado con sus propuestas, salvo que cualquiera de las anteriores considere necesario que alguno de ellos aclare determinados datos que se hayan presentado de forma deficiente y que no afecten el resultado de la evaluación realizada, como pueden ser, de manera enunciativa más no limitativa, errores aritméticos o mecanográficos.

H. ACTA.

Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se hará constar el importe de cada una de ellas

CAPÍTULO X. VISITA DE CAMPO.

De ser necesario, según las necesidades expuestas el área requirente en el anexo 1, y a criterio de la Dirección, antes de ser desahogado el acto de apertura de propuestas técnicas y económicas, se podrá calendarizar un programa de visitas para los licitantes a los lugares que sean pertinentes, y será conforme a lo establecido en el punto 23 del Cuadro Normativo. A dicha vista, asistirá el personal técnico asignado por el área requirente, con el fin de que se asegure la existencia de las mejores condiciones de adquisición en todos aquellos puntos o temas que el área requirente exponga hasta antes de la conclusión del acto de registro de propuestas. Esto lo deberá motivar:

1. Expresando las cuestiones a inspeccionar durante ella y los resultados que se pretenden obtener, a fin de fijar un parámetro de aquello que se pretende lograr,
2. Señalando los criterios que regirá su dictamen u opinión con la que se pueda dilucidar cuál de los participantes, efectivamente, asegura las mejores condiciones de adquisición.
3. La organización y facilidades para las visitas se acordará con la Dirección y cada uno de los representantes legales que acudan al acto de presentación de propuestas técnicas.
4. Los licitantes se comprometen a aceptar los acuerdos o condiciones técnicas derivados de la visita de campo; en consonancia con lo anterior, no deberán negarse u obstaculizar su desarrollo.
5. Sin perjuicio de lo anterior, el área requirente no podrá poner como requisito mínimo o criterio de evaluación la asistencia a la visita de campo, por lo que los licitantes, aun cuando no hayan asistido a la visita programada, podrán presentar propuestas.

CAPITULO XI. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

1. De conformidad con los artículos 66, 67 y 68 de la Ley y 54, 55 y 56 del Reglamento, la Dirección, en conjunto con los actores municipales que considere pertinentes, verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en las presentes bases, quedando a cargo del área requirente, la evaluación de los aspectos técnicos.



2. Sólo debe adjudicarse a quien cumpla los requisitos establecidos en las bases y anexos.
3. De conformidad con lo establecido en el artículo 59, fracción XII de la Ley y 55 del Reglamento, la evaluación de las proposiciones será conforme a lo indicado en el punto 13 del Cuadro Normativo y se adjudicará al participante cuya oferta resulte solvente y cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en estas bases y sus anexos, y por tanto, garantice el cumplimiento de las obligaciones respectivas, considerando para tal efecto los criterios de evaluación del anexo 1.
4. La Dirección se reserva la plena facultad para emitir su resolución.
5. Si derivado de la evaluación de las proposiciones y previa consideración de los criterios de preferencia se obtuviera un empate entre dos o más participantes en una misma o más partidas, de conformidad con el artículo 68 de la Ley, se deberá adjudicar en primer término a las micro empresas; luego, a las pequeñas empresas y, en caso de no contarse con alguna de las anteriores, a la que tenga el carácter de mediana empresa.
6. En caso de subsistir el empate entre participantes de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de micro, pequeñas o medianas empresas, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.
7. Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso. Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, la Dirección deberá girar invitación al Órgano de control y al testigo social cuando éste participe en la licitación pública, para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo; se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes o invitados invalide el acto.
8. Son principios rectores de adjudicación, los de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia y honradez a que alude el primer párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los de economía, legalidad, racionalidad, austeridad, control y rendición de cuentas que se mencionan en el artículo 1 numeral 4 de la Ley y el artículo 1 numeral 3 del Reglamento.

CAPÍTULO XII. DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

El Comité, a su juicio, podrá descalificar o desechar las propuestas de los participantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- a) Cuando algún participante se encuentre incumpliendo con otro contrato u orden de compra con el Gobierno de Guadalajara.
- b) Estar suspendido o dado de baja del padrón de proveedores del Municipio de Guadalajara.
- c) Si se comprueba que el participante incumplió con entregas, servicios o garantías en el Municipio de Guadalajara o en otras entidades públicas de los 3 niveles de Gobierno.
- d) Si incumple con cualquiera de los requisitos especificados en las presentes Bases y sus



Anexos y lo derivado de la junta de aclaraciones.

- e) Se desechará una proposición, cuando no cumpla con los requisitos señalados en la convocatoria; y para el caso de que determinadas partidas de la proposición presentada no cumplan con dichos requisitos, ésta se desechará de forma parcial únicamente por lo que ve a las partidas en que se incumple.
- f) Si un mismo socio o administrador pertenece a dos o más de las empresas participantes.
- g) Cuando no estén firmadas las hojas que integran las propuestas por la persona legalmente facultada para ello.
- h) Si se comprueba que ha acordado con otro(s) participante(s) elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener ventaja sobre los demás.
- i) Si presentan datos falsos en la documentación solicitada en estas bases o en la propuesta económica.
- j) Cuando al participante se le hubieren rescindido dos o más contratos con alguna entidad o dependencia de los tres niveles de Gobierno por causas imputables al proveedor.
- k) Cuando la información se presente en medios electrónicos y no se pueda leer la información de la propuesta.

CAPÍTULO XIII. ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.

Con fundamento en el artículo 61 Y 69 de la Ley y en el artículo 57 del Reglamento así como otros aplicables. Para el conocimiento de todos los participantes, el resultado de la resolución de adjudicación deberá ocurrir dentro de los **20 veinte días naturales siguientes a la celebración del acto de apertura. O en hasta 5 cinco días en el caso de que el requirente así lo justifique dentro** de propuesta técnica y económica. Dicho plazo podrá diferirse siempre y cuando el nuevo plazo fijado no exceda 20 veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

La resolución de adjudicación se realizará conforme a lo indicado en el punto 20 del Cuadro Normativo, que estará disponible en el portal de transparencia del Gobierno de Guadalajara: <http://transparencia.guadalajara.gob.mx/transparencia/adquisiciones>

La Dirección, en ejecución de lo que resuelva el Comité, de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento, emitirá un fallo o resolución dentro de los 20 veinte días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- a) La relación de participantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones que sustentan tal determinación;
- b) La relación de participantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiéndolas en lo general. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno, pero esto no significa que deberá adjudicarse al participante que la propone;



- c) En caso de que se determinara que el precio de una proposición no es aceptable o no es conveniente, se deberá anexar copia del cuadro comparativo formulado para el análisis de las propuestas, o bien, la investigación de mercado realizada;
- d) Nombre del o los participantes a quien se adjudica la adquisición de que se trate, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en Bases, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada uno de ellos;
- e) Nombre, cargo y firma de los miembros del Comité que asisten al acto, así como los nombres y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.
- f) Invariablemente, en el fallo deberán exponerse y fundarse las razones que motivan la determinación que se tome.
- g) En el fallo no se deberá incluir información clasificada, reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables.
- h) El contenido del fallo se difundirá a través de la página de Transparencia del municipio de Guadalajara, tan pronto como sea posible, lo cual hará las veces de notificación personal del mismo, desde el día de su publicación, sin perjuicio de que los participantes puedan acudir personalmente a que se les entregue copia del mismo.
- i) Además, se podrá hacer llegar el fallo a los participantes mediante correo electrónico en la dirección proporcionada por estos en su propuesta
- j) La Dirección dejará constancia del envío del fallo al área de Transparencia respectiva, para su publicación, así como del envío del correo electrónico en el que se haya adjuntado el mismo, de ser el caso.
- k) Luego de la notificación del fallo, el municipio y el adjudicado deberán celebrar el contrato que corresponda.

CAPÍTULO XIV. RECIBO DE FALLO Y CONTRATO.

Los proveedores adjudicados, se obligan a recoger la orden de compra o el fallo, en un plazo no mayor de 3 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación, previa entrega de la garantía de cumplimiento; de lo contrario, se cancelará el fallo.

La firma del contrato se llevará a cabo en las oficinas de la dependencia requirente dentro de los veinte días hábiles posteriores a la entrega de la garantía por parte del proveedor adjudicado en un horario de 09:00 a 15:00 horas. El representante del participante adjudicado que acuda a la firma del contrato, deberá presentar original de identificación vigente con validez oficial, pudiendo ser cartilla del servicio militar nacional, pasaporte vigente, credencial de elector o cédula profesional.

CAPÍTULO XV. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE LOS BIENES OFERTADOS



1. De acuerdo con el artículo 84 de la Ley y al artículo 75 del Reglamento, los proveedores adjudicados deberán constituir una garantía para el cumplimiento de su orden de compra o contrato, en Moneda Nacional, por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado en el fallo, I.V.A. incluido, a través de una fianza que deberá contener el texto del anexo 3 de las bases, de cheque certificado, en efectivo a través de billete de depósito tramitado ante la recaudadora de la Tesorería municipal de Guadalajara; o bien, en especie, cuando las características del bien así lo permitan. Igualmente, deberán constituir una garantía equivalente al 100% del o los anticipos cuando así lo hayan solicitado en su propuesta económica, sin que éste exceda del 50% (cincuenta por ciento) del monto total de la orden de compra, I.V.A. incluido, a través de los medios antes señalados.
2. En caso de que la garantía se realice a través de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional a favor del municipio de Guadalajara y deberá presentarse previo a la entrega de la orden de compra o contrato en la Dirección, ubicada la calle de Nicolás Regules No. 63 esquina Mexicaltzingo, Planta Alta, Zona Centro de esta ciudad.
3. Para el caso de fianzas, éstas se otorgarán mediante póliza que expida por la compañía autorizada con domicilio en el Estado, tratándose de proveedores domiciliados en esta Entidad. Cuando éstos tengan su domicilio fuera de Jalisco, deberán exhibir la garantía, con la aceptación de la afianzadora que la expida de someterse a la competencia de los juzgados del fuero común o federal con jurisdicción en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.
4. Considerando los antecedentes de cumplimiento de los proveedores en adjudicaciones anteriores, se podrán determinar montos o porcentajes de garantía menores a los señalados, para ellos.
5. En caso de no cumplir con la presentación de esta garantía, no se formalizará la entrega de orden de compra ni la firma del contrato.
6. La garantía será cancelada o devuelta según sea el caso, una vez cumplidos los compromisos contraídos por el participante adjudicado así como aquellos relacionados con la correcta aplicación de los anticipos, con la exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total de estos.

CAPÍTULO XVI. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.

El licitante adjudicado queda obligado de acuerdo con el artículo 86 de la Ley y al numeral 78 del Reglamento a responder de los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general, en los bienes y servicios que provea al municipio de Guadalajara, siendo responsable de ellos, subsanándolos oportunamente, o bien, a elección del municipio de Guadalajara, reembolsando lo pagado por ellos, con independencia de los daños y perjuicios que resulten de esto y de las penalidades y la ejecución de garantías a que se haga merecedor y deban tener lugar.

CAPÍTULO XVII. FECHA, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

La entrega del bien o la prestación del servicio adjudicado, objeto de la licitación, deberá iniciarse de acuerdo con los tiempos que establezca la dependencia, y sean comunicados por la misma al licitante adjudicado.



Se considerarán recibidos los servicios una vez que la dependencia solicitante emita el recibo correspondiente en el sistema electrónico Web-Compras, sellando y firmando de recibido la(s) factura(s) que ampare(n) la entrega de los bienes.

CAPÍTULO XVIII. CONDICIÓN DE PRECIO FIRME.

De acuerdo con el artículo 75 de la Ley y al artículo 50 del Reglamento, como regla general, el proveedor se obliga a no modificar precios, calidad, cantidad, ni alguna condición o características de sus propuestas técnica y económica hasta el cumplimiento total de sus obligaciones.

En casos justificados y por excepción, podrá haber decrementos o incrementos de los precios, siempre y cuando se analicen y se consideren por la Dirección, a solicitud del proveedor o del municipio, los siguientes elementos:

- a) La mano de obra;
- b) La materia prima; y
- c) Los gastos indirectos de producción.

En caso de que se trate de una variación a la alza en el precio, será necesario que el proveedor demuestre fehacientemente ante la Dirección el incremento en sus costos. Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

CAPÍTULO XIX. REQUISITOS Y FORMA DE PAGO

1. Para efectos de pago el proveedor a través de la dependencia convocante deberá presentar en Tesorería:
 - a) Orden de Compra.
 - b) Factura a nombre del Municipio de Guadalajara con domicilio Hidalgo # 400, R.F.C. MGU-420214-FG4, debidamente firmada y sellada por la Dependencia solicitante.
 - c) Recibo de materiales expedido por la Dependencia Solicitante.
2. El pago se realizará mediante transferencia bancaria electrónica en Moneda Nacional, conforme se realice cada entrega y en caso de haberse otorgado anticipo haciendo la amortización del mismo en cada pago y de acuerdo con el plazo estipulado en la propuesta y una vez que se entregue la documentación correspondiente en las oficinas de la Tesorería Municipal ubicada en la calle de Miguel Blanco No. 901 esquina Colón, Zona Centro en la ciudad de Guadalajara.

CAPÍTULO XX. RESTRICCIONES.

De conformidad con lo establecido en el 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el 52 de la Ley y el artículo 6 del Reglamento, no podrán realizarse actos o contratos sobre la adquisición de los bienes y/o servicios a favor de:

- a) Servidores públicos municipales que intervengan en cualquier etapa del procedimiento y tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales.



laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de la celebración del procedimiento de que se trate. Esta prohibición comprenderá los casos en que el interés personal, familiar o de negocios corresponda a los superiores jerárquicos de los servidores públicos que intervengan, incluyendo al titular de la dependencia, entidad o unidad administrativa, convocantes o requirentes;

- b) Personas en cuyas empresas participe algún servidor público del Ayuntamiento o miembro del Comité, que pueda incidir directamente sobre el resultado de la adjudicación, sus cónyuges, concubinas, o concubinarios, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, ya sea como accionista, administrador, gerente, apoderado o comisario;
- c) Personas que sin causa justificada se encuentren incumpliendo en otro contrato u orden de compra con el Ayuntamiento;
- d) Personas que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello según las leyes aplicables;
- e) Proveedores que no hubieren cumplido sus obligaciones por causas imputables a ellos;
- f) Empresas en que participe algún servidor público, miembro del Comité, que conozca sobre la adjudicación de pedidos o contratos, su cónyuge, concubina o concubinario, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, ya sea como accionista, administrador, gerente, apoderado o comisario;
- g) Aquellos proveedores que por causas imputables a ellos mismos, la dependencia, entidad o unidad administrativa convocante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión;
- h) Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de autoridad competente;
- i) Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con el municipio de Guadalajara, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas;
- j) Personas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga;
- k) Personas que presenten proposiciones en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación, que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común, excepto cuando se acredite en la investigación de mercado que permitiendo propuestas conjuntas se incrementará el número de licitantes;
- l) Personas que previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar,



cuando hubieren tenido acceso a información privilegiada que no se diera a conocer a los licitantes para la elaboración de sus propuestas;

- m) Aquellas personas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;
- n) Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por cualquier medio;
- o) Aquellos que injustificadamente y por causas imputables a ellos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad. Dicho impedimento prevalecerá ante la propia dependencia, entidad o unidad administrativa convocante por un plazo que no podrá ser superior a un año;
- p) Los proveedores que, teniendo ya varias adjudicaciones, a juicio del Comité obstaculicen la libre competencia, el impulso a la productividad o el cumplimiento oportuno en la presentación satisfactoria del servicio. Lo anterior a fin de evitar prácticas de acaparamiento, actos de monopolio, simulación o marginación de empresas locales en desarrollo; y
- q) Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposición de ley.

CAPÍTULO XXI. SANCIONES.

Se podrá cancelar la orden de compra o el contrato y podrá hacerse efectivo el documento de garantía de cumplimiento en los siguientes casos:

- a) Cuando el proveedor no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en la orden de compra o contrato.
- b) En caso de entregar bienes con especificaciones diferentes a las ofertadas, el Comité considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para exigir la aplicación de la garantía del 10% y la cancelación total de la orden de compra o contrato, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.
- c) En caso de que el licitante ganador, injustificadamente y por causas imputables al mismo incumpliere con sus obligaciones será sancionado conforme a lo señalado en el Título III denominado Procedimientos de Compra, de Enajenación de Bienes y de Contratación de Servicios, en su Capítulo Séptimo denominado SANCIONES de la Ley.
- d) No iniciar o iniciar de forma no oportuna sus obligaciones.
- e) No desarrollar conforme a las bases, orden de compra o contrato, sus anexos y demás documentos relacionados con el procedimiento de adquisición de que se trate, las obligaciones a las cuales se comprometió.
- f) Resultar falsas, con o sin intención de falsear la verdad, las declaraciones que haga en cualquier etapa del procedimiento de adquisición o las presentes bases, sobremanera, aquellas que tengan que ver con sus facultades y capacidades legales o las de sus



- representantes, que impidan o limiten su aptitud para obligarse o que por cualquier motivo y en cualquier medida, impidan la celebración o ejecución del mismo.
- g) Resultar falsas, con o sin intención de falsear la verdad legal, sus declaraciones en torno a su personalidad jurídica.
 - h) Resultar con o sin declaración de por medio, no apto, por cualquier motivo, para llevar a cabo el presente contrato, en su formulación o cumplimiento.
 - i) Proveer su producto o servicio, en menor cantidad a la ofrecida.
 - j) Proveer su producto o servicio, en menor calidad a la ofrecida.
 - k) Incrementar, por cualquier motivo, el precio establecido en su cotización, sin las condiciones legales requeridas para ello.
 - l) No presentar la garantía establecida.
 - m) Las demás consideradas a lo largo de este documento.
 - n) Las demás que las legislaciones aplicables contemplen.

CAPÍTULO XXII. PRÓRROGAS.

Si en cualquier momento en el curso de la ejecución de la orden de compra o del contrato, el proveedor se encontrara en una situación que impidiera la oportuna entrega de los bienes por caso fortuito o de fuerza mayor plenamente justificado, éste deberá notificar de inmediato a la Dirección de Adquisiciones por escrito, dentro de la vigencia del plazo de entrega pactado en la orden de compra o contrato y mínimo 5 días hábiles anteriores al vencimiento de dicho término, justificando las causas de la demora y su duración probable, solicitando en su caso prórroga para su regularización. La Dirección analizará la solicitud de prórroga para determinar si es procedente.

CAPÍTULO XXIII. CASOS DE RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

En caso de detectarse defectos o incumplimiento en las especificaciones solicitadas en la orden de compra o contrato, la dependencia solicitante procederá al rechazo de los bienes.

Se entiende como no entregados los bienes en términos del supuesto señalado en el párrafo anterior, aplicando las sanciones establecidas en el apartado de SANCIONES del Capítulo XXI de estas bases, hasta en tanto sean aceptados por la dependencia solicitante.

El área requirente podrá hacer la devolución de los bienes y el proveedor se obliga a aceptarlos en el supuesto de que se detecten vicios ocultos o defectos de calidad, de acuerdo con las bases y el proveedor se obliga a hacer las adecuaciones correspondientes o sustituir el bien.

CAPÍTULO XXIV. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

El Comité, por sí o a través de lo que la Dirección le informe, podrá declarar desierto este procedimiento de adquisición o alguna de sus partidas, por los motivos a que se refiere el artículo 71 punto 3 de la Ley y el artículo 61 del Reglamento; con las particularidades siguientes:

- A. El Comité podrá suspender el procedimiento de adquisición:
 - a) Cuando se compruebe que existe arreglo entre los participantes para elevar los precios de las compras objeto de la licitación.
 - b) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de



sus funciones; por la Sindicatura con motivo de que se presentase algún recurso de revisión; así como por el Comité, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.

- c) Si los precios ofertados por los participantes son superiores a los del mercado.
- d) Por razones de interés del municipio.
- B. El Comité podrá cancelar el presente procedimiento:
 - a) Si después de la evaluación de propuestas, no fuese posible adjudicar a ningún participante, por no cumplir con los requisitos establecidos;
 - b) Lo anterior, también podrá ocurrir, si luego de la justificación respectiva, se determinará que ha desaparecido la necesidad de adquisición en cuestión;
 - c) El uso de la figura de cancelación será responsabilidad de quien la solicita, y podrá llevarse a cabo hasta antes de la firma del contrato, y sus efectos serán que no se adquieran los bienes o servicios correspondientes.
 - d) En caso fortuito o fuerza mayor.
 - e) Si se comprueba la existencia de irregularidades por parte de los participantes.
 - f) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones; por la sindicatura con motivo de que se presentase algún recurso de revisión; así como por el Comité, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
 - g) Porque se exceda el techo presupuestal autorizado para esta licitación por uno o por todos los participantes.
 - h) Si los precios ofertados por los participantes son superiores a los del mercado.
 - i) Por razones de interés del municipio.

En caso de que el presente procedimiento sea suspendido o cancelado se notificará a todos los participantes.

CAPÍTULO XXV. DECLARACIÓN DE LA LICITACIÓN DESIERTA.

El Comité, por sí o a través de lo que la Dirección le informe, podrá declarar desierto este procedimiento o alguna de sus partidas, por los motivos a que se refiere el artículos 71 en sus numerales 1 y 2 de la Ley y el artículo 62 del Reglamento, con las particularidades siguientes:

- a) Cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o cuando los precios de los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables. La declaración de partida o de todo el procedimiento de adquisición, producirá el efecto de que no se adquieran los bienes o servicios respectivos.



- b) Cuando se declare desierto una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, se podrá emitir una segunda convocatoria, o bien optar por la adjudicación directa. Cuando los requisitos o el carácter sea modificado con respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento.
- c) En caso de presentarse cualquier situación no prevista en estas bases, será resuelta por el Comité.
- d) Cuando ningún participante se hubiese registrado o ninguna proposición sea presentada en el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas.
- e) Si no se presenta por lo menos **una** de las propuestas que cumpla con todos los requisitos solicitados en estas bases.
- f) Por razones de interés del municipio.

En caso de que se declare desierto el procedimiento o alguna partida, se notificará a todos los participantes.

CAPÍTULO XXVI. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

De acuerdo con el numeral 54 de la Ley, los derechos y obligaciones que nazcan del proceso en desarrollo, serán intransferibles; sin embargo, habrá lugar a subcontratación, cuando quienes deseen usar esta modalidad lo incluyan en la propuesta original y presenten una justificación por escrito en la que fundamenten la imposibilidad de solventar una propuesta sin realizarla y siempre y cuando el Municipio de Guadalajara así lo consienta expresamente y por escrito.

Para efectos de las presentes Bases, no se considerará subcontratación la adquisición u obtención de los bienes respaldados por parte del participante con fabricantes, distribuidores y/o terceros proveedores.

El licitante que resulte adjudicado podrá ceder los derechos de cobro del contrato siempre y cuando se cuente con la aceptación expresa por parte del Municipio.

CAPÍTULO XXVII. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

El (los) participante (s) adjudicado (s), asumirá (n) la responsabilidad total para el caso de que, al suministrar sus bienes y/o servicios, se infrinjan derechos sobre patentes, marcas o derechos de autor, liberando al Municipio de Guadalajara de toda responsabilidad civil, penal, fiscal o de cualquier índole, obligándose a salir en su defensa si por cualquier motivo, llegare a ser reclamado por éstos y además, a pagar, sin derecho a réplica contra él, cualquier cantidad o prestación que deba ser pagada por dicho motivo, conformidad con la Leyes respectivas, como la Ley de la Propiedad Industrial y la Ley Federal del Derecho de Autor, u otras aplicables.

CAPÍTULO XXVIII. RELACIONES LABORALES.

De resultar adjudicado el participante, desde que comience cualquier actividad encaminada al cumplimiento de sus obligaciones como proveedor, será el único responsable de la relación laboral, civil, administrativa, de seguridad social o cualquier otra que exista entre él y su personal.



empleados o terceros de quienes se auxilie o sirva para abastecer su producto o servicio, sin que bajo ninguna circunstancia y en ningún caso, se considera al municipio de Guadalajara, patrón sustituto, responsable o solidario de dichas relaciones, siendo aquél, el responsable de los actos u omisiones imputables a sus representantes, factores, dependientes o colaboradores en general.

CAPÍTULO XXIX. FACULTADES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES:

El Comité de Adquisiciones, tendrá respecto de esta licitación, además de aquellas que el Reglamento y la Ley le confieren, las siguientes:

- a) Evaluar y seleccionar de entre los cuadros comparativos expuestos por la Dirección, aquél proveedor que cumpla las presentes bases.
- b) Supervisar el Padrón de Proveedores;
- c) Aprobar prórrogas y renovaciones de contrato.
- d) Conocer las bases que expida la Dirección para los procedimientos de adquisición y presentar las observaciones que considere pertinentes; y
- e) Participar en las licitaciones públicas, presentación y apertura de propuestas, y fallo;
- f) Resolver sobre las propuestas presentadas por los participantes en procedimientos de adquisición, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores;
- g) Analizar la pertinencia de la justificación del caso fortuito o fuerza mayor cuando sea necesario;
- h) Proponer las bases sobre las cuales habrá de convocarse a procedimiento de adquisición para la adquisición, de bienes y servicios;
- i) Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le presenten, así como someterlas a la consideración del titular del ente público o de su órgano de gobierno; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas;
- j) Opinar sobre las dudas y controversias que surjan en la aplicación de la Ley y las disposiciones que de ella deriven;
- k) Suspender las sesiones y acordar fecha, hora y condiciones para reanudarlas, en caso de que por la complejidad del objeto del procedimiento correspondiente, así se haga necesario;
- l) Decidir lo conducente respecto de las situaciones extraordinarias que se presenten en el ejercicio de sus funciones, observando siempre los principios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad, y honradez; y
- m) Las demás que sean conferidas por las disposiciones secundarias.

CAPÍTULO XXX. INCONFORMIDADES.

Las inconformidades procederán de acuerdo con lo establecido en los artículos 90, 91 y 92 de Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, M1 y a su vez se hace del conocimiento de los participantes que las oficinas de la Contraloría Ciudadana, se ubican en la Unidad Administrativa Reforma, en la avenida 5 de febrero número 249, Colonia Las Conchas, Guadalajara, Jalisco.



ANEXO 1

Anexo técnico

OFICIO DIG/ADM 137/2022

1. Dependencia Solicitante: Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental

2. Unidad Responsable: Dirección de Innovación Gubernamental/Jefatura de Infraestructura

3. Objetivo del bien: Brindar los servicios de soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del centro de datos, soporte técnico, mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y reemplazo de partes, para los sistemas de ambiente (sistema de enfriamiento, respaldo de energía, sistema contra incendios y video vigilancia, equipos que controlan el sistema de aire acondicionado y sistema de respaldo eléctrico UPS de los sites, manteniendo un correcto funcionamiento para el centro de datos y sus dependencias del municipio de Guadalajara.

4. Objeto del servicio: Brindar los servicios de soporte técnico, mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo de los equipos del centro de datos, reemplazo de partes, para los sistemas de ambiente (sistema de enfriamiento, respaldo de energía, sistema contra incendios y video vigilancia, equipos que controlan el sistema de aire acondicionado y sistema de respaldo eléctrico UPS) del municipio de Guadalajara.

5. Especificaciones Técnicas Mínimas

1. Antecedentes

Ambiente Data center, sites y Ups

El Ayuntamiento de Guadalajara cuenta actualmente con un centro de datos que soporta la gran mayoría de las aplicaciones de TI que dan soporte a servicios a la ciudadanía en general como los servicios de los procesos internos del Municipio. El centro de datos se encuentra en operación las 24 horas del día todos los días del año, contando con un sistema de ambiente (sistema de enfriamiento, respaldo de energía, sistema contra incendios, video vigilancia, equipos que controlan el sistema de aire acondicionado y sistema de respaldo eléctrico UPS) que permiten su óptimo desempeño.

2. Descripción General de los requerimientos

Ambiente Data center, sites y ups

El PROVEEDOR deberá de brindar el servicio de soporte técnico, mantenimiento correctivo, mantenimiento preventivo y reemplazo de partes para los servicios del sistema de ambiente, sistema de respaldo eléctrico UPS; los cuales se describen a continuación:



1. Sistema de respaldo de energía, equipos descritos en el punto 1.2
2. Sistema de enfriamiento de aires de precisión, equipos descritos en el punto 1.3.
3. Sistema contra incendios, equipos descritos en el punto 1.4.
4. Sistema de video vigilancia, equipos descritos en el punto 1.5
5. Sistema de aires acondicionados punto 1.6
6. Sistema de respaldo eléctrico UPS punto 1.7

El modelo de servicio será 24x7 para incidencias mayores y 5x8(NBD) durante la vigencia del servicio para todos los equipos descritos en los 6 puntos, las incidencias mayores serán aquellas que presenten fallas que obliguen o pongan en riesgo las operaciones del centro de datos.

“EL PROVEEDOR” adjudicado o participante deberá contar con una mesa de ayuda para recibir los reportes de incidentes y solicitudes a través de cualquiera de los siguientes medios.

- i. Línea telefónica.
- ii. Correo electrónico.
- iii. Sistema WEB.

El PROVEEDOR deberá de contemplar para el mantenimiento preventivo, correctivo, soporte técnico y reemplazo de partes y reubicaciones, todos los consumibles necesarios para realizar la mano de obra necesaria para el servicio sin que esto implique un costo extra.

3. Mantenimiento Preventivo

Sistemas de ambiente, sites y ups

1. El mantenimiento preventivo deberá llevarse a cabo en cada uno de los equipos y componentes descritos en los puntos 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 puntos, 1.6 y 1.7 conforme a la frecuencia recomendada por el fabricante (Dos veces por año) , a partir de la adjudicación.

2. Se deberá de contemplar un plan de trabajo sobre las actividades de mantenimiento preventivo que defina fechas y actividades establecidos de común acuerdo entre el personal técnico de la “LA CONVOCANTE” y el líder de proyecto de “EL PROVEEDOR”. Sin implicar un costo adicional para “LA CONVOCANTE”, garantizando su duración, resistencia y funcionamiento.

Para la ejecución del mantenimiento preventivo a todos los equipos y componentes del **punto 1.2** sistema de respaldo de energía, deberá cubrirse conforme al programa de mantenimiento preventivo autorizado por “LA CONVOCANTE” durante el periodo especificado del servicio, se deberán evaluar y/o considerar al menos los siguientes puntos o actividades:

- a. Correcto funcionamiento:



1. Validación de “logs” de alarmas y errores.
 2. Validación de parámetros correctos de configuración a equipos UPS Y PDU.
 3. Validación de eficiencia eléctrica.
 4. Porcentaje adecuado de carga eléctrica.
 5. Vida útil de baterías.
 6. Funcionamiento adecuado de módulos de carga.
- b. Revisión visual y ajustes:
1. Validación de daños físicos visibles en equipos.
 2. Estado físico del lugar donde permanece el equipo (centro de datos).
 3. Validación y reapriete de tornillería.
 4. Validación de daños en cables y tuberías.
 5. Validación de correcta conexión de tierras físicas.
- c. Revisión y limpieza para liberar el polvo, sin interrumpir la operación (requiere utilización de espumas y antiestáticos).
- d. Limpieza exterior e interior de los equipos:
- i. Filtro de los equipos
 - ii. Limpieza mediante el uso de líquidos antiestáticos.
 - iii. Utilización de espuma antiestática para el exterior.
- e. Para el servicio de mantenimiento preventivo a planta eléctrica, se deberá de considerar:
- i. Cambio de filtros de Aceite.
 - ii. Cambio de filtros de Diesel.
 - iii. Cambio de Aceite.
 - iv. Cambio de Anticongelante.
 - v. Un cambio de baterías.
 - vi. Limpieza de motor con solvente y desengrasante.
 - vii. Limpieza de generador con solvente dieléctrico.
 - viii. Limpieza del tablero de control y transferencia.
 - ix. Revisión de parámetros y correcta operación de protecciones:
 1. Temperatura del agua.
 2. Presión de aceite.
 3. Largo arranque.
 4. Sobrevelocidad.
- f. Revisión de la planta eléctrica de acuerdo a los siguientes subsistemas:
- i. Sistema de lubricación.
 - ii. Sistema de enfriamiento.
 - iii. Sistemas de admisión de aire.
 - iv. Sistema de combustible.
 - v. Sistema de escape.
 - vi. Generador eléctrico.



- vii. Sistema de control de transferencia.
- viii. Automatización del motor.
- ix. Accesorios de la planta (Tanque de combustible, silenciador, precalentador, etc.).
- x. El proveedor deberá considerar el reemplazo de partes en caso de ser necesario (iguales o superior y de la misma marca del equipo instalado)

Para la ejecución del mantenimiento preventivo a todos los equipos y componentes del **punto 1.3**, sistema de enfriamiento de precisión y aires acondicionados (ambiente controlado), deberá cubrirse conforme al programa de mantenimiento preventivo autorizado por "LA CONVOCANTE" durante el periodo especificado del servicio, se deberán evaluar y/o considerar al menos los siguientes puntos o actividades:

1. Correcto funcionamiento:
 1. Revisión visual de conexiones.
 2. Inspección visual de tornillerías.
 3. Inspección mecánica.
 4. Inspección de interfaz de usuario
 5. Inspección de arranque.
 6. Inspección de carga de refrigerante.
 7. Inspección de interfaz de usuario
 8. Limpieza de condensadores en equipos de enfriamiento.
 9. Revisar los filtros del aire de retorno de cada equipo.
 10. Verificar y lubricar los rodamientos necesarios de cada equipo.
 11. Verificar soportes de motor, poleas, juegos de cojinetes.
 12. Verificar condiciones de bomba exterior.
 13. Se deberá de revisar los voltajes y amperajes adecuados de cada equipo.
 14. Verificar el eliminado correcto del condensado de cada unidad.
 15. Se deberá de considerar la limpieza de tierra y suciedad recomendado por el fabricante para prolongar la vida útil de los equipos.
 16. Se deberá de revisar que las configuraciones de cada equipo permitan un óptimo ambiente de enfriamiento y humedad.
 17. Se deberá de analizar que el sistema cuente pueda soportar la carga para una óptima refrigeración.
2. Revisión visual y ajustes:
 1. Validación de daños físicos visibles en equipos.
 2. Estado físico del lugar donde permanece el equipo centro de datos principal y los sites de las dependencias del municipio de Guadalajara.
 3. Validación y reapriete de tornillería.
 4. Validación de daños en cables y tuberías.
 5. Validación de correcta conexión de tierras físicas.
3. Revisión y limpieza para liberar el polvo, sin interrumpir la operación (requiere utilización de espumas y antiestáticos).
 1. Limpiar el polvo y la suciedad que se acumulan durante el funcionamiento normal puede alargar la vida útil de los equipos.



4. Inspección ambiental
 1. inspección en instalaciones para comprobar si existe alguna condición que pueda dañar el sistema, como calor o humedad excesivos.
5. Limpieza exterior e interior de los equipos:
 1. Filtro de los equipos
 2. Limpieza mediante el uso de líquidos antiestáticos.
 3. Utilización de espuma antiestática para el exterior.
6. Inspección en los equipos con las siguientes características:
 1. Inspección mecánica.
 2. Inspección de interfaz de usuario
 3. Inspección de arranque.
 4. Inspección de carga de refrigerante.
 5. Limpieza de condensadores en equipos de enfriamiento
 6. Retención de carga
7. Actualización de firmware
 1. Comprobar que la unidad está utilizando la versión más reciente del firmware.
 2. Se deberá de generar un informe de la última versión del firmware instalada en el equipo
8. Se deberá de revisar el historial de alarmas para verificar los problemas presentados a lo largo de la vida del equipo, emitiendo un reporte para brindar las mejoras recomendadas.
9. Se deberá de contemplar el reemplazo de todas las partes del sistema de enfriamiento que caduquen como el resultado del deterioro por uso normal, incluyendo:
 1. Filtros de aire.
 2. Fusibles.
 3. Ventiladores
 4. Condensadores de aire.
10. En caso de ser necesario un reacondo para una óptima operación recomendada por el fabricante se deberá de considerar los siguiente:
 1. La mano de obra deberá de correr por parte del PROVEEDOR.
 2. Todos los movimientos y acarreo deberá de correr por parte del PROVEEDOR.
 3. El proveedor deberá garantizar la puesta a punto del sistema de enfriamiento.
11. El PROVEEDOR deberá de verificar la funcionalidad de operación correcta a través de pruebas de operación recomendadas por el fabricante.

Para la ejecución del mantenimiento preventivo a todos los equipos y componentes del **punto 1.4** sistema contra incendios, deberá cubrirse conforme al programa de mantenimiento preventivo autorizado por "LA CONVOCANTE" durante el periodo especificado del servicio, se deberán evaluar y/o considerar al menos los siguientes puntos o actividades:

1. Limpieza y funcionalidad eléctrica de gabinete de control a 24 VDC.
2. Limpieza, funcionalidad eléctrica y verificación de vigencia anual de baterías 27VCD.
3. Limpieza y revisión de dispositivos de accionamiento manual.
4. Limpieza y funcionalidad de sensores y alarmas.



5. Pruebas de sensores de humo y alarmas contra incendio.
6. Validación del agente limpio ECS - 500 psi novoc 1230 de 3M.
7. EL PROVEEDOR deberá de contemplar el cambio de baterías para el gabinete de control, esto bajo las recomendaciones del fabricante.
8. EL PROVEEDOR deberá de considerar el reemplazo de partes en caso de ser necesario, iguales o superiores y de la misma marca del equipo instalado.

Para la ejecución del mantenimiento preventivo a todos los equipos y componentes del **punto 1.5** del sistema de video vigilancia, deberá cubrirse conforme al programa de mantenimiento preventivo autorizado por “LA CONVOCANTE” durante el periodo especificado del servicio, se deberán evaluar y/o considerar al menos los siguientes puntos o actividades:

1. Limpieza y correcto funcionamiento en conectividad y grabación de cámaras de video vigilancia.
2. Limpieza y correcto funcionamiento en sistemas biométricos de acceso.
3. Inspección visual de los puntos de transmisión.
4. Los puntos de transmisión deberán de ser validados por la convocante para definir en conjunto el punto estratégico de captura de imagen.
5. Verificación de los sellos en cámaras y caja exterior.
6. Limpieza de cristal de cámara.
7. Inspección del conexionado de la cámara, encoder y lectora del control de acceso.
8. Verificación de alimentación e interconexión eléctrica de cada equipo.
9. Verificación de intensidad de señal en las cámaras, video y control.
10. Inspección y ajuste de tornillería en todos los acoples, soportes.
11. Inspección visual de soportes y ajustes en caso de ser necesario.
12. Calibración de brazos y soportes de cámaras.
13. Lubricación de partes giratorias en caso de ser necesarias.
14. Limpieza exterior de cámaras, Housings y cajas de exterior.
15. Se deberá de revisar el software de visualización de cada una de las cámaras, validando su funcionalidad correcta.
16. Se deberá de generar la limpieza de equipos biométricos de accesos.
17. Se deberá de validar la conexión eléctrica de equipos biométricos de acceso.
18. Se deberá de validar el funcionamiento correcto con la conectividad del software que controla en red los equipos biométricos.
19. Se deberá de entregar un inventario de cada equipo DVR que describa las siguientes características:
 - Capacidades de grabación actuales.
 - Versiones de software.
 - Modelos de cada equipo.
20. EL PROVEEDOR deberá de considerar el reemplazo de partes en caso de ser necesario, iguales o superiores y de la misma marca del equipo instalado.
21. Se deberá de entregar un inventario de cada cámara de grabación que describa las siguientes características:
 1. Modelo de cada una de las cámaras de grabación.
 2. Ubicación de cada una de las cámaras.
 3. URL de visualización de cada una de las cámaras



Para la ejecución del mantenimiento preventivo a todos los equipos y componentes del **punto 1.6** del sistema de aire acondicionado deberá cubrirse conforme al programa de mantenimiento preventivo autorizado por LA CONVOCANTE” durante el periodo especificado del servicio, se deberán evaluar y/o considerar al menos los siguientes puntos o actividades:

1. Limpieza general.
2. Limpieza y lubricación de ventiladores.
3. Filtros de aire, grasa y lubricantes para partes móviles, etc.
4. Verificación de bitácoras (en caso de no existir realizarlas, dejando una copia dentro de cada site).
5. Verificación de funcionamiento de parámetros del equipo de acuerdo a especificaciones del fabricante.
6. Revisión de conexiones eléctricas y verificar falsos contactos.
7. Verificación de parámetros y valores de capacitores.
8. Limpieza de filtros.
9. Lavado de Condensador y Evaporador con anti-hongos.
10. Verificación de funcionamiento de drenado.
11. Chequeo de presiones y Temperatura.
12. Limpieza exterior.
13. Verificación de funcionamiento y entrega a Conformidad.
14. Verificación de Ruidos.
15. Verificación de compresor.
16. Verificación de refrigerante.
17. Se deberá incluir la recarga de gas.
18. Revisión de alta presión.
19. Revisión de baja presión.
20. Revisión de serpentines.
21. Revisión de Tubería para ver si hay fugas u obstrucciones. Verificación de Contactores.
22. Revisión no-obstrucción al acceso de la unidad.
23. Revisión de libre ventilación para el sistema de enfriamiento de la unidad.
24. Revisión de temperatura ambiente, se encuentre dentro de lo ideal por la unidad
25. Revisión de libre ventilación para el sistema de enfriamiento de la unidad.
26. EL PROVEEDOR deberá de considerar el reemplazo de partes en caso de ser necesario, iguales o superiores y de la misma marca del equipo instalado

Para la ejecución del mantenimiento preventivo a todos los equipos y componentes del **punto 1.7** del Sistema de respaldo eléctrico UPS deberá cubrirse conforme al programa de mantenimiento preventivo autorizado por “LA CONVOCANTE” durante el periodo especificado del servicio, se deberán evaluar y/o considerar al menos los siguientes puntos o actividades:

1. Revisión de aspecto y diagnóstico de funcionalidad de las tarjetas de circuitos.
2. Aspecto de los submontajes.



3. Verificación de bitácoras (en caso de no existir realizarlas, dejando una copia dentro de cada site).
4. Verificación de funcionamiento de parámetros del equipo de acuerdo a especificaciones del fabricante.
5. Revisión de conexiones eléctricas y verificar falsos contactos.
6. Verificación de parámetros y valores de capacitores.
7. Aspecto de los cables preformados.
8. Revisión en Conectores.
9. Revisión de bobinas.
10. Revisión de baterías contemplando su fin de vida y en caso de ser necesario el reemplazo será máximo del 20% del total del banco de baterías, exceptuando las baterías del equipamiento del punto 1.2
11. Revisión de capacitores.
12. Revisión de ventilación.
13. Revisión de lecturas térmicas.
14. Pruebas predictivas de fallas.
15. Lecturas de temperaturas internas.
16. Revisión externas que contemplen:
17. Condiciones de limpieza general.
18. Niveles de temperatura.
19. Niveles de acidez.
20. Presencia de corrosión.
21. Frecuencia de inconvenientes.
22. Cantidad de polvo en el área.
23. Concentraciones de calor.
24. Obstrucción de la ventilación.
25. Accesos obstruidos.
26. Conexión de los equipos a cables a tierra
27. EL PROVEEDOR deberá de considerar el reemplazo de partes en caso de ser necesario, iguales o superiores y de la misma marca del equipo instalado

4. Mantenimiento Correctivo

Ambiente data center, sites y ups

El mantenimiento correctivo consiste en mantener y garantizar que los equipos estén siempre disponibles con una oportuna atención en caso de falla, revisión y diagnóstico del equipo y se deberán de considerar las siguientes características al servicio:

1. Para los equipos mencionados en los puntos 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 y 1.7 deberán contemplarse servicio de mantenimiento de emergencia 7x24, para los servicios de menor urgencia el tiempo de respuesta es 5x8 NBD (Next Business Day), además de soporte telefónico 7x24, acceso a la red de supply chain del fabricante para entrega de refacciones en el menor tiempo posible para equipos InRoW descritos en el punto 1.3. y en el caso de los puntos 1.6 y 1.7 El servicio correctivo



deberá de tener un tiempo de respuesta máximo de 2 horas a partir del reporte de la falla, debiendo estar disponible un técnico de servicio al modelo 24x7 días durante la vigencia de la póliza.

Es necesario entregar un SLA del punto mencionados.

2. En caso de que se necesite retirar el equipo de la operación por cuestiones de garantía, “EL PROVEEDOR” deberá proporcionar un equipo sustituto de características iguales o superiores para mantener la operación, siendo su responsabilidad la instalación y configuración del equipo en sustitución, así como la reinstalación del equipo dañado una vez que haya sido reparado. En el caso de los puntos 1.6 y 1.7 Los consumibles, componentes, acarreo o demás accesorios para el servicio correctivo correrá completamente por parte del PROVEEDOR, sin que esto incluya un costo extra para la CONVOCANTE.
3. Los consumibles, componentes, acarreo o demás accesorios para el servicio correctivo correrá completamente por parte del PROVEEDOR, sin que esto incluya un costo extra para la CONVOCANTE. En el caso de los puntos 1.6 y 1.7 en caso de falla de algún equipo y este deba salir de las instalaciones, el proveedor deberá de hacerse cargo de los gastos que genere por concepto de fletes, maniobras, gastos de instalación.
4. El proveedor deberá tramitar cualquier reclamación por garantía de los equipos directamente con el fabricante. En el caso de los puntos 1.6 y 1.7
5. Los servicios correctivos serán proporcionados al equipo en el sitio donde se encuentra instalado al momento de la falla. En el caso de los puntos 1.6 y 1.7 Los servicios correctivos serán proporcionados al equipo en el sitio donde se encuentra instalado al momento de la falla, en las ubicaciones descritas en puntos 1.6 y 1.7
6. En el caso de los puntos 1.6 y 1.7 En caso de que un equipo o componente necesite ser retirado de su ubicación actual, el PROVEEDOR deberá de brindar el préstamo de algún equipo que permita seguir las operaciones necesarias de enfriamiento.

5. Mesa de ayuda

Ambiente data center sites y ups

“EL PROVEEDOR” adjudicado deberá de contar con una mesa de ayuda, la cual deberá de cubrir al menos los siguientes aspectos:

1. Recibir, registrar, analizar, resolver y canalizar los reportes de incidentes o fallas.
2. Deberá contar con un horario de servicio 7x24 con capacidad para recibir llamadas y brindar la atención de acuerdo a los niveles de severidad que se soliciten.
3. Recibir en forma centralizada llamadas a través de un número telefónico único.
4. Los reportes deberán estar registrados de manera integrada en un solo sistema de mesa de ayuda, no importando el medio por el que se hayan levantado (vía telefónica, correo electrónico o web).
5. La mesa de ayuda será responsable de todos los procesos de gestión asociados a las solicitudes por parte de “LA CONVOCANTE”.



Reemplazo de partes

Ambiente data center, sites y Ups

El reemplazo de partes dañadas debe de solucionarse en máximo 4 horas que incluye el restablecimiento del funcionamiento temporal o total para los equipos y componentes de los puntos 1.2, 1.3, 1.4, 1.5., 1.6 y 1.7

El equipo o pieza (hardware) dañado será reparado o sustituido para ser posteriormente reintegrado a la operación de LA CONVOCANTE

En caso de que el equipo o componente propiedad de la CONVOCANTE, deba ser reparado en las instalaciones del PROVEEDOR deberá de firmar una carta de resguardo haciéndose responsable del equipo mientras se encuentre en su resguardo, adicionalmente deberá dejar un equipo en sustitución, el cual deberá tener las mismas características con lo cual se asegurará la operación del Municipio.

En caso de que el equipo o componente propiedad de “LA CONVOCANTE”, deba ser reparado en las instalaciones de “EL PROVEEDOR”, el tiempo máximo para su devolución no excederá de 30 (treinta) días naturales contados a partir de la fecha de reporte de falla, el tipo de transportación será la que “EL PROVEEDOR” considere conveniente y correrá por su cuenta y riesgo, responsabilizándose por completo de la seguridad del equipo o componente

En caso de hacer movimientos para algún tipo de reparación, la forma de transportación será la que el PROVEEDOR considere conveniente y correrá por su cuenta y riesgo, responsabilizándose por completo de la seguridad del equipo o componente.

En caso de que el equipo dañado no pueda ser reparado, se notificará a “LA CONVOCANTE” sobre su sustitución definitiva mediante un equipo de características similares o superiores.

En el caso de no existir reparación o respuesta de entrega en un lapso máximo de 30 (treinta) días naturales después de la sustitución del equipo o pieza, que se encuentra en calidad de préstamo, “EL PROVEEDOR” cederá los derechos de propiedad de dicho instrumento a “LA CONVOCANTE” mediante la documentación legal y administrativa para los trámites correspondientes de alta y baja de los dispositivos involucrados.

En caso de reemplazo de equipos completos, el proveedor deberá de notificar y entregar las facturas de compra y apoyar con la documentación necesaria para el proceso de patrimonio interno del Ayuntamiento de Guadalajara.



Debido a las características y funcionalidad de los equipos del sistema de respaldo de energía descritos en el punto 1.2 y de los equipos del sistema de enfriamiento de precisión descritos en el punto 1.3, es imprescindible para el reemplazo de partes o reparación el uso de refacciones nuevas, originales y de la marca APC - Schneider Electric, ya que es la única manera en que se puede asegurar su correcto funcionamiento y por tanto la continuidad de la operación y tolerancia a fallas. Por lo que deberá entregar factura de los accesorios de reemplazo.

Manejo de Incidentes

Ambiente data center, sites y Ups

“EL PROVEEDOR” deberá efectuar el manejo de incidentes de manera eficiente, abarcando los cambios y requerimientos solicitados por “LA CONVOCANTE”, mismos que deberán ser dados de alta en el sistema a la mesa de ayuda para su atención, seguimiento y resolución. Los incidentes deberán resolverse necesariamente en sitio o vía remota cuando aplique.

Por cuestiones de seguridad en caso de que “EL PROVEEDOR” requiera establecer conexión vía remota a alguno de los equipos objeto del mantenimiento, es responsabilidad del mismo solicitar la autorización correspondiente previa a la conexión requerida.

Administración de problemas

Ambiente data center, sites y ups

EL PROVEEDOR” deberá contar con amplia capacidad y experiencia en la administración de problemas, lo cual tiene como objetivo identificar y resolver incidencias recurrentes mediante el análisis de las tendencias de incidentes para identificar patrones y condiciones sistémicas.

En caso de detectar un problema en algún punto de la infraestructura del centro de datos, será responsabilidad de “EL PROVEEDOR” dar la adecuada atención y seguimiento del mismo, del cual deberá generar un reporte y análisis cronológico de los eventos sucedidos a manera de historial. Dicho análisis permitirá la identificación de eventos o fallas que hayan sido desencadenadas a partir de otras.

El reporte de análisis del problema deberá contar con la siguiente información:

1. Detección del problema.
2. Registro del problema.
3. Investigación y diagnóstico.
4. Problemas relacionados.
5. Solución temporal.
6. Solución definitiva.



Atención de Incidentes

Ambiente data center, sites y ups

Cada vez que un requerimiento sea recibido por la mesa de ayuda de “EL PROVEEDOR” deberá ser clasificado y priorizado de acuerdo a su impacto en la operación, teniendo en cuenta lo siguiente:

- i Impacto. - es una medida del efecto de un incidente en el proceso de la operación. El impacto se basa en cómo serán afectados los niveles de servicio. El impacto y la urgencia son utilizados para asignar la prioridad.
- ii Urgencia.- es una medida de cuánto tiempo transcurrirá para que un incidente tenga un impacto significativo en la operación. Por ejemplo: un incidente de alto impacto puede tener una urgencia BAJA si el impacto no afecta a la operación de los servicios durante un horario no laboral de un fin de semana, y este mismo tiene una urgencia ALTA si se presenta en horario laboral con alta demanda sobre el servicio.
- iii Prioridad.- se utiliza para identificar la importancia relativa de un incidente, problema o cambio y sirve para identificar los tiempos requeridos de las acciones consecuentes.

Atención de Cambios y Requerimientos

Ambiente data center, sites y Ups

La atención de Cambios y Requerimientos sobre la configuración de los equipos y componentes es un servicio que se deberá proporcionar con la finalidad de buscar mejoras y/u optimizaciones en la infraestructura de la red. Este tipo de requerimientos serán evaluados por “LA CONVOCANTE” para su autorización derivado de un posible impacto operacional y/o financiero.

Limpieza y reacomodo.

“EL PROVEEDOR” deberá de contemplar la limpieza de las instalaciones donde se ubica el centro de datos contemplando las siguientes características:

1. Limpieza para liberar de polvo las instalaciones físicas.
2. Deberá de contemplar líquido antiestático.
3. Para la limpieza para liberar el polvo deberá de contemplar los procesos necesarios para desactivar la alarma contra incendio.
4. La limpieza deberá de ser dentro y fuera de los racks que mantienen los servidores del centro de datos.



Garantías

Partida 1. Ambiente data center, sites y ups

Al finalizar el la póliza de servicio en los tiempos especificados, "EL PROVEEDOR" adjudicado deberá extender a "LA CONVOCANTE" una garantía por escrito que indique que los equipos, componentes y servicios se encuentran en perfecto estado de funcionamiento, garantizará por un período de 30 (treinta) días naturales de forma adicional aquellos equipos y componentes que fueron objeto de la póliza y son mencionados en los Puntos 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 y 1.7

Al presentarse un reemplazo en equipos, componentes o refacciones, "EL PROVEEDOR" debe de presentar la factura original o documento que avale que los reemplazos son de las marcas originales, las refacciones para reparación de equipos deberán de ser de las mismas marcas y características a las ya instaladas entregando carta factura con garantía de la refacciones de los equipos mencionados en el punto 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 y 1.7 las marcas originales a priorizar y que no deben de ser reemplazadas por alguna otra alternativa sin que se presente un análisis de justificación, son:

- i. Para equipos de enfriamiento InRow- APC Schneider Electric
- ii. Para equipos de respaldo de energía - APC Schneider Electric
- iii. Para la planta de emergencia de - CUMMINS
- iv. Para el sistema contra incendios - KIDDE FIRE SYSTEMS

"EL PROVEEDOR" adjudicado deberá garantizar los servicios otorgados a "LA CONVOCANTE" de acuerdo a los tiempos de respuesta solicitados:

- i. Atención de la mesa de ayuda con cobertura de 7x24, incluyendo días festivos, conforme al nivel de severidad del incidente.
- ii. Atención de incidentes ilimitados (atención y solución de fallas).
- iii. Atención a solicitudes de Cambios.
- iv. Atención a solicitudes de Requerimientos.
- v. Administración de problemas.

"EL PROVEEDOR" adjudicado se encuentra obligado a responder por los daños parciales o totales que su personal cause a los bienes propiedad de "LA CONVOCANTE", para lo cual el participante contará con un plazo de 7 (siete) días naturales contados a partir de la fecha de notificación del hecho que por escrito le haga la dependencia, para manifestar lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes. En caso de resultar responsable, contará con igual plazo para la reparación de los bienes o el pago total de los mismos a valor de reposición a satisfacción de "LA CONVOCANTE", de no cubrir los daños, su costo se deducirá administrativamente de los saldos pendientes de pago que tuviese.



El PROVEEDOR participante deberá contar con instalaciones dentro de la zona metropolitana de Guadalajara,

El PROVEEDOR deberá de entregar el proceso de escalamiento para el soporte del servicio para validar el tiempo de respuesta al servicio solicitado.

El PROVEEDOR deberá de entregar una propuesta del proceso de mantenimiento y proceso de atención a incidentes para el mantenimiento preventivo, con el objetivo de que la convocante evalúe los procesos de atención del proveedor.

Requisitos de los participantes

Ambiente data center, sites y ups

1. El PROVEEDOR participante deberá contar con instalaciones e ingenieros dentro de la zona metropolitana de Guadalajara,
2. así como acreditar que cuenta con la experiencia en sistemas contra incendios, respaldo de energía, sistema de enfriamiento y video vigilancia, emitiendo cartas de clientes a los que se les brinda el servicio similar al solicitado con firma autógrafa.-
3. El PROVEEDOR deberá de presentar una carta del fabricante KIDDE FIRE SYSTEM para validar que cuenta con la capacitación proporcionada por el fabricante, por lo que se encuentra capacitado para solventar el servicio al sistema contra incendio de la CONVOCANTE.
4. Carta original firmada de fabricante de la marca InRow - APC – Schneider Electric de “EL PROVEEDOR” en el que se le avale como distribuidor (reseller) autorizado para la venta y brindar el soporte técnico necesario de la marca
5. Presentación de la metodología que utilizará para la atención y cumplimiento de los servicios ofertados, de acuerdo con las condiciones establecidas en esta convocatoria. Dicha metodología deberá incluir de manera enunciativa más no limitativa la información referente a los siguientes aspectos:
 1. Operación de mesa de ayuda.
 2. Procedimiento para realizar el programa de mantenimiento preventivo.
 3. Procedimiento de mantenimiento correctivo.
 4. Procedimiento de garantías.
 5. Procedimiento de reemplazo de partes.
 6. Procedimiento de manejo de incidencias.
- 6.- La mesa de servicios deberá cumplir con el seguimiento de buenas prácticas de servicios de TI, por lo que el PROVEEDOR deberá de presentar la certificación de ITIL Ver3 actualización 2011 o en su defecto ITIL V4.



7. El proveedor deberá presentar certificado de calibración de por lo menos dos equipos de medición a nombre del proveedor participante, para garantizar que las mediciones de los equipos sean las correctas bajo norma
8. Carta bajo protesta de decir verdad, que cuenta con oficinas dentro de la zona Metropolitana de Guadalajara.

12. Licenciamiento y monitoreo de servicios

Ambiente data center, sites y ups

Actualmente se cuenta con un software Data Center Expert 7.4.3 para monitoreo de los servicios eléctricos del centro de datos.

“EL PROVEEDOR” deberá de considerar el licenciamiento de ser requerido para StruxureWare Data Center Expert para los equipos APC – Schneider Electric presentados en el punto 1.2. y 1.3.

Para la configuración de componentes descritos en el punto 1.2 el proveedor deberá de contemplar todo lo necesario para la puesta a punta del monitoreo dentro del software y que sean posibles con los equipos que cuenta la convocante para recibir dichos servicios.

“EL PROVEEDOR” deberá de generar un plan de trabajo en conjunto con “LA CONVOCANTE” para definir el procedimiento de configuración de los equipos a monitorear.

13. Entregables

Ambiente data center, sites y ups

1. EL PROVEEDOR” adjudicado deberá de presentar su equipo técnico de soporte así como la presentación de la metodología de la mesa de ayuda a utilizar.
2. El proveedor deberá de presentar el procedimiento de escalación, mesa de ayuda y procesos de comunicación establecidos, para el soporte del servicio.
3. El PROVEEDOR deberá de presentar un plan de trabajo en el que se especifique el cronograma de actividades por realizar para el mantenimiento preventivo que deberá de ser revisado y validado por la CONVOCANTE.
4. Se deberá de entregar un reporte de resumen general de actividades mensualmente donde venga la firma del personal quien realiza el servicio.
5. Para los servicios de mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, requerimientos e incidencias solicitados por parte de “LA CONVOCANTE” se deberá entregar una memoria técnica, con los siguientes puntos:



1. Análisis del requerimiento.
2. Análisis de solución.
3. Plan de implementación.
4. Cronograma de actividades.
5. Descripción detallada de las actividades realizadas.
6. Anexos de las actividades realizadas, el antes, durante y el después, con memoria fotográfica
7. Además deberán ser validados y firmados por la CONVOCANTE

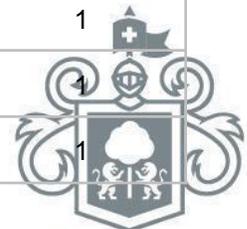
Punto 1.2 Centro de datos

Descripción	Cantidad
SYMMETRA PX 30KW ESCALABLE A 40KW N + 1 , 208V	1
MÓDULO DE BATERÍA PARA EL SYMMETRA PX , SMART-UPS VT O EL GALAXY 3500	1
RACK PDU 2G , CON PARQUÍMETRO , ZEROU , 5.7KW , 208V , (36) Y C13 (6) Y C19 (2) 5-20	2
RACK PDU 2G , CON PARQUÍMETRO , ZEROU , 8.6KW , 208V , (36) Y C13 (6) Y C19 (2) 5-20	9
SYMMETRA PX MÓDULO DE ENERGÍA DE 10 KW , 208 V , DE ALTA EFICIENCIA	1
FM INUNDADA RECEPTOR 39LBS 6 5/8 "DIA 38 " L	3
MONTAJE DE PANEL DE TECHO DEL CARRIL - 1800MM (70.9IN)	3
CONTENCIÓN DE PASILLO PUERTA - SLIDING	1
CABEZAL PARA PUERTA - 42U VX / 45U SX	1
NETBOTZ 570 MONITOR DE RACK	2
NETBOTZ RACK SENSOR POD 150	3
NETBOTZ MÓDULO DE CÁMARA 160	3
NETBOTZ USB ENCLAVAMIENTO CABLE DEL REPETIDOR , PLENUM - 5M	2
SENSOR EXPERTO BASICO DATA CENTER	1



NETBOTZ EN ISX DESIGNER 1	1
PLANTA ELECTRICA MARCA PLANELEC MODELO 059G6D0100D00SA 220V, INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO DE 3X400 AMPS ALOJADO EN GABINETE TIPO NEMA 1, BASE TANQUE INTEGRAL DE COMBUSTIBLE PARA PLANTAS ELECTRICAS DE 85 A 110 KW, CASETA ACÚSTICA PARA PLANTAS ELECTRICAS DE 100 KW PARA MONTAJE A LA BASE DEL EQUIPO.	1
EQUIPO DE TRANSFERENCIA AUTOMATICO MODELO D0350 220 VAC	1
NETSHELTER SX 42U 600MM DE ANCHO X 1070MM RECINTO PROFUNDO CON LADOS NEGRO	9
NETSHELTER SX 42U 750MM DE ANCHO X 1070MM RECINTO PROFUNDO CON LADOS NEGRO	4
ESCALERA DE CABLES DE 12 " (30 CM) DE ANCHO W / KIT DE ACOPLAMIENTO DE ESCALERA (AR8166ABLK)	1

Descripción	Cantidad
PDU APC MODELO: 0M-5103 SERIAL: QI1619312118	1
UPC APC MODELO: Symmetra 40K SERIAL: QD1630340651	1
PDU APC Modelo:0M-5103, Serie: QI1619312118	1
UPC APC Modelo:Symmetra 40K, Serie: QD1630340651	1
SC01-regleta ,Modelo:AP8865 ,Serie:5A1617E11489	1
SC02-regleta ,Modelo:AP8865 ,Serie:5A1617E11479	1
SC03-regleta ,Modelo:AP8865 ,Serie:5A1617E11514	1
SC04-regleta ,Modelo:AP8865 ,Serie:5A1617E11497	1
SC05-regleta ,Modelo:AP8863 ,Serie:5A1548E03566	1
SC06-regleta ,Modelo:AP8865 ,Serie:5A1617E11486	1
SC07-regleta ,Modelo:AP8865 ,Serie:5A1617E11511	1
SC08-regleta ,Modelo:AP8865 ,Serie:5A1617E11500	1





SC09-regleta ,Modelo:AP8865 ,Serie:5A1617E11517	1
NS01-regleta ,Modelo:AP8861 ,Serie:ZA1415001759	1
NS02-regleta ,Modelo:AP8863 ,Serie:5A1712E01810	1
NS03-regleta ,Modelo:AP8861 ,Serie:ZA1623001806	1
NS04-regleta ,Modelo:AP8865 ,Serie:5A1617E11509	1
Monitor NS01 ,Modelo:NBRK0570 ,Serie:QA1609130416	1
Monitor NS02 ,Modelo:NBRK0570 ,Serie:QA1609130461	1
NetBotz RM 570 ,Modelo:NBRK0570, Serie: QA1609130461	1
NetBotz 150 ,Modelo:NBPD0150 ,Serie:ZA1620001668	1
NetBotz 150 ,Modelo:NBPD0150 ,Serie:ZA1620002971	1
NetBotz 150 ,Modelo:NBPD0150 ,Serie:ZA1620001669	1
Sensor de Temperatura APC ,Modelo:AP9335T	8
Sensor de Temperatura y humedad APC ,Modelo:AP9335TH	6
Sensor de interruptor de puerta NetBotz APC, Modelo:NBES0303	20
Sensor de humo APC ,Modelo:NBES0307	4

Punto 1.3 Equipamiento para el sistema de enfriamiento de precisión.

ID	DESCRIPCIÓN	MODELO	SERIE	CANTIDAD
1	INROW RD, 600 MM , ENFRIADO POR AIRE , 200-240V , 50 / 60HZ	ACRD600	JK1621002028	1
2	INROW RD, 600 MM , ENFRIADO POR AIRE , 200-240V , 50 / 60HZ	ACRD600	JK1621002026	1



3	INROW RD, 600 MM , ENFRIADO POR AIRE , 200-240V , 50 / 60HZ	ACRD600	JK1623003164	1
2	1 CONDENSADOR DE VENTILADOR EC 8.8 MBH / 1F TD 200-240 / 3/6			3

Punto 1.4 Equipamiento para el sistema contra incendios.

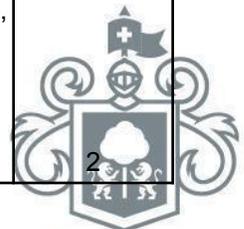
ID	Descripción	Cantidad
1	PANEL DE CONTROL AEGIS PARA UN SOLO RIESGO MARCA KIDDE	1
2	BATERÍAS SELLADAS DE PLOMO ÁCIDO DE 7AH, 12VDC	2
3	DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO CONVENCIONAL MARCA KIDDE	4
4	BASE PARA DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO CONVENCIONAL MARCA KIDDE	4
5	ESTACIÓN MANUAL DE DISPARO DE DOBLE ACCIÓN SPST	1
6	CAJA PARA INTERIORES PARA ESTACIONES MANUALES MODELO 3300 MARCA KIDDE	1
7	ALARMA MULTITONO CON LUZ ESTROBOSCOPICA DE 24 VCD MARCA KIDDE	1
8	CAJA DE MONTAJE INTERIOR COLOR ROJO MARCA KIDDE	1
9	KIDDE ABORT STATION BACKBOX (ALSO USED FOR KEY MAINTENANCE SWITCH)	2
10	KIDDE 878752 SUPPRESSION ABORT STATION (USE BACKBOX P/N 84-296105-000 FOR SURFACE MOUNT)	1
11	KIDDE SUPPRESSION ABORT STATION SWITCH, USE WITH ARIES AND AEGIS PANELS (BACKBOX 06-236881-001 REQUIRED FOR SURFACE-MOUNT INSTALLATION)	1
12	CYLINDER ASSEMBLY, 350 LB. (158.7 KG) CAPACITY 2" VALVE W/LLI	1
13	NOVEC 1230 FLUID IN STORAGE CONTAINERS FILLED AT FACTORY	240 LBS
14	DISCHARGE NOZZLES, STAINLEES STEEL 180° 1 1/4" Ø ORIF. 0.7610	1
15	DISCHARGE NOZZLES, STAINLEES STEEL 180° 3/4" Ø ORIF. 0.4150	1
16	NAMEPLATE "WARMING" NOVEC 1230	1



17	DISCHARGE HOSE, 2" X 31 (USE WITH 200-395# CYLINDERS)	1
18	PRESSURE SWITCH, 3 POLE DOUBLE THROW	1
19	DISCHARGE INDICATOR ½ NPT (ALUMINUM)	1
20	ELECTRIC CONTROL HEAD, 24 VDC	1
21	CYLINDER SUPERVISORY PRESSURE SWITCH FOR 1.5" AND 2" VALVES	1
22	STRAP 125/200/225 LB. CYLINDER	1

Punto 1.5 Equipamiento para el sistema de video vigilancia.

ID	EQUIPO	MARCA MODELO	SERIE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Cámara POD	APC NBPD0160 A	QA1622130252 QA1622130187 QA1622130150		3
4	Controlador de cámara	NetBotz Rack Monitor 570	NBRK0570		1
5	Grabador digital			Grabador digital de 16 canales, expandible a 24, almacenamiento de 3 tb, 7200 rpm, hdd con 64 megas de cache e interfaz sata 6 gb/a raid 1	1
6	Biométricos de huella	ZK		control de accesos en red, hasta 2 lectoras por controlador (wiegand rs485 con formato de tarjetas compatibles) lector e/s: salida de cc: 2 salidas 12 v cc máx. 300 ma; 2x 4 entradas/salidas configurables, (entrada digital: 0 a máx. 40 v cc, salida digital: 0 a máx. 40 v cc, drenaje abierto, máx. 100 ma) datos del lector: dúplex completo rs485, semidúplex rs485, wiegand auxiliar: 1 salida 3,3 v cc, máx. 100 ma 2 entradas/salidas configurables (entrada digital: 0 a máx. 40 v cc, salida digital: 0 a máx. 40v	2





				cc, drenaje abierto, máx. 100 ma) conectores de puerta: 2x 2 entradas para monitores de puerta y rex (entrada digital: 0 a máx. 40 v cc)	
7	Software	APC		versión: Data Center Expert 7.4.3	1
8	Cámaras axis	AXIS			7
9	Software	AXIS		Versión AXIS camera station 4.35.004	1
10	Cámaras HikVision	HikVision			1
11	Cámaras DAHUA	DAHUA			2

Punto 1.6 Inventario de equipos de aire acondicionado

	DEPENDENCIA	MARCA	MODELO	SERIE	CAPACIDAD	TONELADAS
1	Álamo / Dirección de Participación Ciudadana	Mirage	SMEC1221X	SMEC1221X8071005491	12,000 BTU	1 Tonelada
2	Bomberos Base 1	Mirage	EBF120T	EBF120T5130300992	12,000 BTU	1 Tonelada
3	Bomberos Base 5	Mirage	CLF261D	CLF261D7062003899	24,000 BTU	2 Toneladas
4	Cruz Verde Delgadillo Araujo	Mirage	EXF181F	EXF181F7061800044	18,000 BTU	1.5 Toneladas
5	Cruz Verde Dr. Francisco Ruiz Sánchez	AUX	ASW-12A3/EY	C99611031100617	12,000 BTU	1 Tonelada
6	Cruz Verde Ignacio Allende (Zona 6)	Mirage	EPF121B	EPF121B405903108	12,000 BTU	1 Tonelada
7	Dirección de Adquisiciones	Mirage	EHF121P	EHF121P9041503666	12,000 BTU	1 Tonelada
8	Dirección de Cultura	Mirage	EPF121B	EPF121B408902188	12,000 BTU	1 Tonelada
9	Dirección de Educación Municipal	Mirage	SMEC2621F	003800143	24,000 BTU	2 Toneladas
10	Dirección de Emprendimiento	York	YJEA24F5-ADA	50560152100490747	24,000 BTU	2 Toneladas
11	Dirección de Innovación Gubernamental/NOC	Mirage	EXF181J	EXF181J8041701624	24,000 BTU	2 Toneladas
12	Dirección de Innovación Gubernamental/Telecom	DAIKIN	FTXS24EL216-3	3D11760000454	24,000 BTU	2 Toneladas



13	Dirección de Innovación Gubernamental/Comedor	DAIKIN	FTXS24EL216-3	no visible	24,000 BTU	2 Toneladas
14	Dirección de Prevención Social	Mirage	EPF120B	EPF120B402900107	12,000 BTU	1 Tonelada
15	Gestión Integral de la Ciudad	Mirage	MACC1221M	MACC1221M7041900858	12,000 BTU	1 Tonelada
16	Ghilardi	Galaz	AS-24C63F230G4	80113500126	24,000 BTU	2 Toneladas
17	Justicia Zona 6	Lennox	LM012CI-100P232-1 X	S2817A15196	12,000 BTU	1 Tonelada
18	Justicia Zona 7	Lennox	LM012CI-100P232-1 X	S2817A15168	12,000 BTU	1 Tonelada
19	Obras Públicas	Trane	2MCW0524G1000AA	3762410000745	24,000 BTU	2 Toneladas
20	Obras Públicas	Trane	MCD524D100AA	3T0200-01921	24,000 BTU	2 Toneladas
21	Palacio Municipal/IDF 1	Mirage	SMEC12621F	SMEC1262F85801243	24,000 BTU	2 Toneladas
22	Palacio Municipal/MDF	LG	S182CG	501KAVH01431	18,000 BTU	1.5 Toneladas
23	Palacio Municipal/Sala de Regidores	Mirage	EXF121J	EXF121F7071915923	12,000 BTH/U	1 Tonelada
24	Parques y Jardines Huentitán	Mirage	EPF121B	EPF121B408902150	12,000 BTU	1 Tonelada
25	Rastro Municipal/Corrales	York	HLEA12FS-ADR	047101365051200426	12,000 BTU	1 Tonelada
26	Rastro Municipal/MDF	Mirage	SMEC1221X	SMEC1221X8021102396	12,000 BTU	1 Tonelada
27	Recaudadora Urdaneta (#5)	York	MHC18B16	0206-50283	18,000 BTU	1.5 Toneladas
28	Recursos Humanos	Mirage	CAF181B	0804Y55357	18,000 BTU	1.5 Toneladas
29	Registro Civil 1	Carrier	HPC-123C-E	B11766704710730115210	12,000 BTU	1 Tonelada
30	Sindicatura/Jurídico	Mirage	EXF121J	EXF121J8041610121	12,000 BTU	1 Tonelada
31	Taller Municipal Patria	Mirage	SMEC2621F	SMEC2621F805802427	24,000 BTU	2 Toneladas
32	Tesorería/IDF 1	Carrier	50ZP036-311	2105G21474	12,000 BTU	1 Tonelada
33	Tesorería/IDF 2	Mirage	SMEC2621X	217013191257201200	24,000 BTU	2 Toneladas
34	Tesorería/MDF	McQUAY	MXS-102024-CCU21 6A	15032979-50332	24,000 BTU	2 Toneladas
35	Unidad Administrativa Prisciliano Sánchez	Mirage	ELF261D	ELF121D7072008112	12,000 BTU	1 Tonelada
36	Unidad Administrativa Reforma/Catastro	Mirage	ELF261D	ELF261D7072000995	24,000 BTU	2 Toneladas
37	Unidad Administrativa Reforma/MDF	McQUAY	MXS-102024-CCU21 6A	15032979-50162	24,000 BTU	2 Toneladas



38	Unidad Administrativa Reforma/Cruz verde Ernesto Arias	York	TLEA12FS-ADR-05	217001075080500321	12,000 BTU	1 Tonelada
39	Unidad Administrativa Reforma/Contraloría	Mirage	CXF261L	CXF261L8122001364	24,000 BTU	2 Toneladas
40	Unidad Administrativa Reforma/Padrón y Licencias	Mirage	EXF121J	EXF121J8041610110	12,000 BTU	1 Tonelada
41	Unidad Funcional de Gestión Plena San Andrés	Mirage	EPF120B	EPF120B404900200	12,000 BTU	1 Tonelada
42	Coordinación General de Servicios Municipales/Edificio el Occidental	Mirage -Life 12	ELF120D	ELF120D7062011281	12,000 BTU	1 Tonelada

Punto 1.7 Inventario de equipos de respaldo de energía UPS

	DEPENDENCIA	UBICACIÓN	MARCA	MODELO	SERIE
1	Edificio Rivial/Medio Ambiente	Hidalgo #426, Zona Centro	POWERVAR	ACDEF700-11SINER GX	1707101R-1720092
2	Edificio Rivial/Aseo Publico	Hidalgo #426, Zona Centro	POWERVAR	ACDEF700-11SINER GX	1707101R-1720086
3	Edificio Rivial/MDF	Hidalgo #426, Zona Centro	APC	SUA1500RM2U	AS0743332189
4	Adquisiciones/Mercado Mexicaltzingo	Nicolás Regules 63, Mexicaltzingo, 44180 Guadalajara, Jal.	APC	SU2200RML3U	QS0431110781
5	Alumbrado Público Silverio García	Silverio García 713, Obrera, 44420 Guadalajara, Jal.	APC	SUA1000 RM2U	AS0322120110
6	Alumbrado Público Silverio García	Silverio García 713, Obrera, 44420 Guadalajara, Jal.	APC	BX575U-LM	3B1407X09295/equipo agregado adicional
7	Archivo Municipal	Esmeralda 2486, Victoria, Guadalajara, Jal.	APC	SC1000	3S0526X01087

Nicolás Regules 63, Planta Alta del Mercado Mexicaltzingo, Barrio Mexicaltzingo, C.P. 44100 Guadalajara, Jalisco. México.
 33 3942 3700





8	Archivo Municipal	Esmeralda 2486, Victoria, Guadalajara, Jal.	TRIPP-LITE	SMART 1000RM2U	9621ALCSM579800103
9	Bomberos Base 1	Calz del Campesino 1097, Moderna, 44190 Guadalajara, Jal.	APC	SU1400RMXLB3U	AS0838261455
10	Bomberos Base 5	Perif. Nte. Ricardo Flores Magón Ote., Jardines de Santa Isabel, 44300 Guadalajara, Jal.	APC	SU1400RXLB3U	AS0941360262
11	Coord. Gral. de Desarrollo Económico y Combate a la D.	Francisco de Quevedo #338 Arcos Vallarta, C.P. 44130 Guadalajara, Jal.	APC	SU1400RXLB3U	AS0844161699
12	Coord. Gral. de Desarrollo Social y Combate a la D	Av. 5 de Febrero, Las Conchas, 44460 Guadalajara, Jal.	APC	SU1400RMXLB3U	sin número de serie
13	Coord. Gral. de Gestión Integral de la Ciudad/Casa	Marsella #75, col. Americana C.P. 44160	APC	SUA1500RM2U	AS0752330154
14	Museo de Paleontología	Av. Dr. Roberto Michel 520, La Aurora, 44460 Guadalajara, Jal.	TRIPP LITE	SMART 1000 VA	9621ALCSM579800048
15	Museo de Paleontología	Av. Dr. Roberto Michel 520, La Aurora, 44460 Guadalajara, Jal.	ISB	XRN-21-801	E17H27678
16	Coordinación General de Servicios Municipales	Héroes de la Independencia esq. Calzada Indep. primer piso/Edificio el occidental, zona centro, 44100 Guadalajara, Jal.	APC	BX575U-LM	3B1533X03311
17	Cruz Verde Ignacio Allende	Pablo Valdez 3385, Miguel Hidalgo, 44770 Guadalajara, Jal.	POWERWARE	ACDEF700-11	1707101R-1720084



18	Cruz Verde Ruiz Sánchez	Antonio Tello 215, Lomas del Paradero, 44410 Guadalajara, Jal.	TRIPP-LITE	SMART2200RMXL2U	2631DY0SM820800239
19	Cruz Verde/ Delgadillo Araujo	Mariano de la Bárcena 997, Alcalde Barranquitas, 44290 Guadalajara, Jal.	POWERVAR	ACDEF2000-11	1720101R-1540042
20	Cultura	Pino Suarez 254, Zona Centro, 44100 Guadalajara, Jal.	APC	SUA2200RM2U	JS0422037877
21	Dirección de Educación	Ocampo 222 A, Mexicaltzingo, 44100 Guadalajara, Jal.	APC	SU1400RMXLB3U	QS0551110212
22	Dirección de Emprendimiento	Pedro Loza 292, Zona Centro, 44100 Guadalajara, Jal.	Kablenz	Profesional 5007	05060021
23	Dirección de Innovación Gubernamental/ Telecomunicaciones	Independencia 515 4to. piso Zona Centro 44100 Guadalajara, Jal.	CDP	UPO11-3AX	160622-0540269
24	Dirección de Innovación Gubernamental/ Comedor	Independencia 515 4to. Piso Zona Centro 44100 Guadalajara, Jal.	CDP	UPO11-3-AX	160622-0540275
25	Dirección de Innovación Gubernamental/070	Independencia 515 4to. Piso Zona Centro 44100 Guadalajara, Jal.	CDP	UPO11-3-AX	160622-0540276
26	Inspección Ambiental/Mercado Rizo	Avenida Revolución 570, Analco, 44450 Guadalajara, Jal.	POWERVAR	ACDEF700-11	1707101R-1720085
27	Inspección y Control al comercio en la vía publica	Miraflores 1697, Mezquitán Country, 44260 Guadalajara, Jal.	APC	SU1400RMXLB3U	AS0838261411
28	Justicia Zona 6	Pablo Valdez 3385-D, Miguel Hidalgo, 44760 Guadalajara, Jal.	APC	BACK-UPS575	3B1532X21725



29	Justicia Zona 6	Pablo Valdez 3385-D, Miguel Hidalgo, 44760 Guadalajara, Jal.	CYBERPOWER	CP1500AVRELCD	CPAFX2000463
30	Justicia Zona 7	Av. Cruz del Sur 2572, Jardines de La Cruz, 44530 Guadalajara, Jal.	CyberPower	CP1500AVRLCD	CTHFU2006718
31	Justicia Zona 7	Av. Cruz del Sur 2572, Jardines de La Cruz, 44530 Guadalajara, Jal.	CyberPower	CP1500AVRLCD	CTHFU2006708
32	Justicia Zona 7	Av. Cruz del Sur 2572, Jardines de La Cruz, 44530 Guadalajara, Jal.	APC	BX575U-LM	3B1532X21704/equipo agregado adicional
33	Justicia Zona 7	Av. Cruz del Sur 2572, Jardines de La Cruz, 44530 Guadalajara, Jal.	APC	BX575U-LM	3B1533X01017/equipo agregado adicional
34	Mercado de Abastos	Calz. Lázaro Cárdenas 2473, Comercial Abastos, 44530 Guadalajara, Jal.	POWERVAR	ACDEF700-11SINER GX	1707101R-1720088
35	Movilidad / Ghilardi y Miraflores	Miraflores 1697, Mezquitan Country, 44260 Guadalajara, Jal.	APC	SU1400RMXLB3U	AS0838231426
36	Obras Públicas / MDF	Hospital 50-Z, El Retiro, 44729 Guadalajara, Jal.	POWERVAR	ABCDEF6000-22	2206002R-1340006
37	Obras Públicas / primer piso	Hospital 50-Z, El Retiro, 44729 Guadalajara, Jal.	APC	SMART UPS 1500	QS1505340348
38	Palacio	Av. Miguel Hidalgo y Costilla 400, Zona Centro, 44100 Guadalajara, Jal.	POWERVAR	ABCDEF6000-22	2206002R-1320014



39	Parques y Jardines	Paseo del Zoológico 500, Huentitan El Bajo, 44250 Guadalajara, Jal.	TRIPP-LITE	SMART 1000RM2U	9621ALCSM579800047
40	Participación Ciudadana	Rio Reforma 1880, Álamo Industrial, 44490 Guadalajara, Jal.	APC	SU100RM2U	AS0322120172
41	Policía Periférico	Anillo Perif. Nte. Manuel Gómez Morín 3229, Jardines de La Barranca, 44729 Guadalajara, Jal.	APC	SUA2200XL	AS1104241719/equipo agregado adicional
42	Policía Periférico	Anillo Perif. Nte. Manuel Gómez Morín 3229, Jardines de La Barranca, 44729 Guadalajara, Jal.	APC	SUA2200XL	JS0925009337/equipo agregado adicional
43	CECOE/Mercado Corona	Independencia 515 5to. piso Zona Centro 44100 Guadalajara, Jal.	TRIPP-LITE	PD6474	2641BLCPD647400065
44	Prevención Social	Calzada Independencia #840 planta baja Guadalajara, Jal.	APC	SU1400RMXLB3U	AS0849260416
45	Rastro/Edificio principal	Av. Gobernador Luis G. Curiel 3000, El Rastro, 44970 Guadalajara, Jal.	APC	SU1400RMXLB3U	AS0844261440
46	Rastro /Recaudadora	Av. Gobernador Luis G. Curiel 3000, El Rastro, 44970 Guadalajara, Jal.	APC	SU1400RMXLB3U	AS0844261439



47	Rastro Inspección a Alimentos	Av. Gobernador Luis G. Curiel 3000, El Rastro, 44970 Guadalajara, Jal.	APC	SU1400RMLB3U	AS0844261433
48	Recaudadora Urdaneta	Av. Fray Andrés de Urdaneta 1800, Jardines de La Cruz, 44950 Guadalajara, Jal.	APC	SUA1500RM2U	AS0710221284
49	Recaudadora Urdaneta	Av. Fray Andrés de Urdaneta 1800, Jardines de La Cruz, 44950 Guadalajara, Jal.	APC	SUA1500RM2U	AS0710221260
50	Recursos Humanos	Belén 282, Zona Centro, 44100 Guadalajara, Jal.	APC	Smart-UPS 2200 RM XL	QS0431110774
51	Registro Civil 1	Independencia #515, zona centro 44100, 3er. piso	CDP	UPO11-3 AX	879071000543
52	Relaciones Exteriores 1	Av. Circunvalación Oblatos #2700 C.P. 44700 sótano local 3 y 4	POWERVER	ACDEF700-11SINER GX	1707101R-1720083
53	Relaciones Internacionales y Atención al Migrante	Miguel Lerdo de Tejada 1887 Col. Americana, Americana 44160 Guadalajara, Jal.	CyberPower	LX1500GU	QAVJZ2000353
54	Servicios Generales	Tepic 1226, Col. Mezquita Country, CP. 44260	POVERWARE	ACDEF2000-11	1720101R-1830006
55	Taller Municipal	Av. Patria #1244	APC	SU1400RMLB3U	AS0844261441
56	Tesorería	Miguel Blanco 923, Mexicaltzingo, 44100 Guadalajara, Jal.	DataShield	UT-6000	1860UT0041



57	Transparencia	Belén 245, Centro, 44100 Guadalajara, Jal.	APC	BX575U-LM	3B1407X04739
58	Unidad Administrativa Prisciliano Sánchez/Recaudadora	Av. Circunvalación Oblatos # 2921, Oblatos, 44700 Guadalajara, Jal.	APC	BX575U-LM	3B1533X03651
59	Unidad Administrativa Prisciliano Sánchez /Registro Civil #12	Av. Circunvalación Oblatos # 2921, Oblatos, 44700 Guadalajara, Jal.	TRIPP-LITE	OMNI1500LCDT	2614CVLOM87B500381
60	Unidad Administrativa Prisciliano Sánchez	Av. Circunvalación Oblatos # 2921, Oblatos, 44700 Guadalajara, Jal.	APC	SUA2200	AS1222344240
61	Unidad Administrativa San Andrés	San Andrés 2516, San Andrés, 44810 Guadalajara, Jal.	APC	SU1400RMXLB3U	AS0850261689
62	Unidad Reforma / Contraloría	Av. 5 de Febrero 249, Las Conchas, 44460 Guadalajara, Jal.	POWERVAR	ACDEF2000-11	1720101R-1540041
63	Unidad Reforma / Cruz verde Ernesto Arias	Los Ángeles, Col. Las Conchas 44460 Guadalajara, Jal.	Tripp Lite	Smart 3000	2621KD0DM701600036
64	Unidad Reforma / Dirección de Catastro	Av. 5 de Febrero 249, Las Conchas, 44460 Guadalajara, Jal.	POWERVAR	ABCE1440-11	5414403R-14300063
65	Unidad Reforma / Museo del Globo	Av. 5 de Febrero, Las Conchas, 44460 Guadalajara, Jal.	CDP	UPO11-3-AX	171115-0540629
66	Unidad Reforma / Padrón y Licencias	Av. 5 de Febrero 249, Las Conchas, 44460 Guadalajara, Jal.	POWERVAR	ACDEF2000-11	1720101R-1540044
67	Unidad Reforma, Edificio Central	Av. 5 de Febrero, Las Conchas, 44460 Guadalajara, Jal.	POWERVAR	ABCDEF6000-22	2206002R-1740005
68	Dirección de Innovación Gubernamental/ Almacén	Independencia 515 4to. piso Zona Centro 44100 Guadalajara, Jal.	TRIPP-LITE	SMART 1000RM2U	9621ALCSM579800040



Tiempo de entrega

El servicio deberá de iniciar a partir de la emisión del fallo de adjudicación.

6. Vigencia del contrato A partir del fallo, cumpliendo con las condiciones plasmadas en las bases y posterior a la emisión de la orden de compra y hasta el 31 de diciembre de 2022 o hasta agotar el techo presupuestal.

7. Tipo de Contrato Cerrado, pago en una exhibición y entrega de servicios parciales

8. Catálogo de servicios

No.	PARTIDA (sistema)	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	3571	Póliza de ambiente controlado del Centro de Datos, SITE's y UPS's	1	Póliza

9. Criterios de evaluación:

No.	Criterio de evaluación	Porcentaje
1	<p><u>Especialidad</u></p> <p>Deberá contar con 1 ingeniero certificado en equipos UPS. Entregar constancia que acredite la certificación (10 Puntos)</p> <p>Deberá contar con 1 ingeniero certificado en equipos de aire acondicionado y sistemas INROW y/o aires de Precisión. Entregar constancia que acredite la certificación (10 puntos)</p> <p>El proveedor participante deberá de contar con un Certificado vigente de Administrador de proyectos (PMP) para administrar y coordinar el proyect (10 puntos)</p>	30%
2	<p><u>Experiencia</u></p> <p>1. Presentación de 2 documentos con los cuales el licitante acredite que ha prestado servicios que son iguales o similares en características, en volumen y condiciones a los servicios que se están solicitando en este procedimiento de contratación</p> <p>Entrega de 2 documentos (30 puntos)</p> <p>Entrega de 1 documntos (15 puntos)</p>	30%
3	<p>Oferta económica precio mínimo ofertado</p> <p>Se asignará mayor puntaje al precio más bajo presentado en las propuestas.</p>	40%
Total de la evaluación		100%

***FIN DEL ANEXO 1 ***



ANEXO 2

**JUNTA DE
ACLARACIONES**

NOTAS ACLARATORIAS

- 1 Solo se aceptarán preguntas presentadas en este formato.
- 2 Los cuestionamientos deberán formularse respecto de la convocatoria y sus anexos, por lo que la Convocante, no estará obligada a responder preguntas que versen sobre alguna cuestión que no esté directamente vinculada con estos.
- 3 Este formato deberá ser presentando de acuerdo al capítulo V de las bases.

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL:

NOMBRE DEL PARTICIPANTE O REPRESENTANTE LEGAL DEL MISMO:

MANIFIESTO EL INTERÉS DE MI REPRESENTADA, PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO DE LICITACIÓN; POR LO QUE MANIFIESTO LOS DATOS GENERALES:

NOTA IMPORTANTE: PARA FACILITAR LA LECTURA DE SUS PREGUNTAS FAVOR DE LLENAR EN COMPUTADORA

Atentamente

Nombre y firma del participante o representante legal del mismo



ANEXO 3

**TEXTO DE FIANZA DEL 10% POR CONCEPTO DE LA GARANTÍA DE
CUMPLIMIENTO DE LOS BIENES OFERTADOS**

El participante adjudicado deberá constituir en Moneda Nacional, una Fianza, por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total de su Orden de Compra I.V.A. incluido, la cual deberá contener el siguiente texto:

"(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 144° Y 153° DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$_____ (CANTIDAD CON LETRA) A FAVOR DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

PARA: GARANTIZAR POR (NOMBRE DEL PROVEEDOR) CON DOMICILIO EN _____ COLONIA _____ CIUDAD _____, EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN LA ORDEN DE COMPRA O EL CONTRATO No. _____, DE FECHA _____, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$_____.

ESTA FIANZA TENDRÁ UNA VIGENCIA DURANTE EL PLAZO DE GARANTÍA ESTABLECIDO EN LA PROPUESTA DE NUESTRO FIADO Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA POR EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.

LA PRESENTE FIANZA ESTARÁ VIGENTE EN CASO DE SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS O RECURSOS HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN; EN CASO QUE SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 279, 282 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS EN VIGOR, ASIMISMO SE SOMETEN A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.



ANEXO 4

FORMATO DE ENTREGA DE MUESTRAS FÍSICAS

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE LA MUESTRA ENTREGADA

***NOTA:** El proveedor cuenta con 10 días hábiles posteriores al fallo de la licitación, para recoger las muestras presentadas, de lo contrario la Dirección de Adquisiciones no se hace responsable de las mismas.

(Imprimir en 2 tantos y entregar fuera del sobre de propuesta técnica, quedando uno como acuse para el participante)

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO 5

PROPUESTA ECONÓMICA

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL:

Pda.	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	Precio Unitario	Total
				Sub-Total:	
				IVA:	
				Totales :	

CONDICIONES DE PAGO:

TIEMPO DE ENTREGA:

GARANTÍA:



NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 6 LISTADO DE DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

☛ Nicolás Regules 63, Planta Alta
del Mercado Mexicaltzingo,
Barrio Mexicaltzingo, C.P. 44100
Guadalajara, Jalisco. México.
33 3942 3700





Participante: _____

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO SOLICITADO EN BASES	Cumple/ No Cumple/ No Aplica/ Cantidad
Acta Constitutiva (copia y original para cotejo) en caso de ser persona moral.	
Poder Representante (copia y original para cotejo).	
Copia de identificación vigente (y original para cotejo).	
Carátula con el texto solicitado incluyendo el nombre del participante y número de hojas de su propuesta.	
Propuesta técnica	
Constancia de Visita de Campo (en caso de)	
Constancia de entrega de muestras (en caso de)	
Curriculum del participante.	
Carta original firmada de aceptación y apego a las disposiciones establecidas en las presentes bases.	
Carta bajo protesta de decir verdad de entregar los servicios solicitados de acuerdo a las necesidades y tiempos de la Dependencia solicitante.	
Carta fabricante (en caso de)	
Carta distribuidor (en caso de)	
Carta en caso de no ser Distribuidor y/o Fabricante	
Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, de mantener el precio de los bienes y/o servicios ofertados. Así como cubrir cualquier eventualidad.	
Carta bajo protesta de decir verdad en la que garanticen la calidad de lo ofertado contra vicios ocultos del bien o servicio que ofrecen.	
Opinión positiva emitida por el SAT, con una antigüedad menor a 30 días.	
Declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de integridad y no colusión, con el texto señalado en las bases.	
USB con la totalidad de las hojas que componen la propuesta técnica y económica en formato digital. La propuesta económica deberá integrarse en formato editable.	
En caso de caer en el supuesto , carta bajo protesta, si alguno de los miembros de su administración, socios o accionistas, asociados, miembros, así como apoderados, han trabajado, colaborado, operado o sido parte, bajo cualquier modalidad, durante los últimos 02 años, de alguna otra de las empresas o proveedores que participen.	
Copia de la constancia de inscripción en Padrón de Proveedores vigente.	
Carta bajo protesta de decir verdad en la que declare integridad y no colusión.	
Anexo 5, Propuesta Económica , de acuerdo a cotización. Asimismo, integrar en la USB propuesta económica editable.	

Nota importante: Este formato será llenado por los miembros del Comité de Adquisiciones o quien ellos designen, el día de la apertura de las propuestas técnicas y económicas.

Nicolás Regules 63, Planta Alta
del Mercado Mexicaltzingo,
Barrio Mexicaltzingo, C.P. 44100
Guadalajara, Jalisco. México.
33 3942 3700





ANEXO 7

	FECHA		No. Requisición	
	<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>	
		Razón Social	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
		Domicilio	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
		Teléfonos	<input style="width: 50%;" type="text"/>	<input style="width: 50%;" type="text"/>
		Representante	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
		No. Proveedor	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
		Estado	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
		Días Pago	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
		Tiempo Entrega	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
		Anticipo	<input style="width: 100%;" type="text"/>	

Part.	Cantidad	UM	Descripción	Precio Unit.	Total
SUBTOTAL					
IVA					
TOTAL					
				Garantía	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Observaciones :				Observaciones	



ANEXO 8

**(NÚMERO Y NOMBRE DEL PROCESO)
(No. de anexo)**

CARTA DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS PARTICULAR

El/La suscrito/a _____ (nombre de persona física o jurídica), por mi propio derecho, en mi carácter de _____, en cumplimiento al artículo 49, fracción IX, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas¹, manifiesto bajo protesta de decir verdad que (el o la) que suscribe así como los socios o accionistas que ejercen control sobre la sociedad (en caso de que sea persona jurídica), no desempeñamos empleo, cargo o comisión en el servicio público y, en caso de desempeñarlo, no se actualiza ningún conflicto de interés con la formalización del contrato en caso de resultar adjudicado.

Además, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no me encuentro en alguno 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, así como en los supuestos del artículo 6 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara.

Atentamente

Lugar y fecha

(Nombre y firma autógrafa de la persona física)

¹ Artículo 49. Incurrirá en Falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

(...)

IX. Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del Órgano interno de control, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.

Para efectos de esta Ley se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales.



ANEXO 9

(NÚMERO Y NOMBRE DEL PROCESO)

CARTA DE ACEPTACIÓN A LA RETENCIÓN DE LA APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA FONDO IMPULSO JALISCO.

El/La suscrito/a _____ **(nombre de persona física o jurídica)**, por mi propio derecho, en mi carácter de _____, en cumplimiento al artículo 59, numeral 1, fracción XVI, y 145 numeral 1 Fracción I de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, manifiesto mediante la declaración escrita de mi representada, en la cual, hago constar mi aceptación a que me sea retenida la aportación cinco al millar del contrato que sea adjudicado (0.5%) antes de IVA para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco.

Atentamente

Lugar y fecha

(Nombre y firma autógrafa de la persona física)



ANEXO 10

(INVENTARIO DE MIEMBROS Y REPRESENTANTES ACTUALES DESDE HACE 02 DOS AÑOS
A LA FECHA DE INGRESO AL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN)

ADMINISTRADORES O REPRESENTANTES	SOCIOS O ACCIONISTAS	APODERADOS
TESTIMONIO DE ESCRITURA O PÒLIZA. NÚMERO___ DE FECHA___ EXPEDIDA EN___ POR EL LICENCIADO___ NOTARIO/CORREDOR PÚBLICO DE_____.		
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.
4.	4.	4.
5.	5.	5.

(*Extienda cada celda tantas veces como le sea necesario)

(No deben incluirse aquellos que hubieran sido revocados)

NOTA: Bajo protesta de decir verdad, la empresa, sociedad, asociación o agrupación de nombre _____ a través de quienes la constituyen o representan, manifiesta que ninguno de sus administradores, socios, accionistas, asociados, miembros o apoderados, se han desempeñado, colaborado o representado bajo cualquier modalidad, para alguna de las demás empresas, sociedades, asociaciones, agrupaciones, o proveedores en general, que participan para ser adjudicados dentro del procedimiento de adquisición que nos ocupa, en al menos los 02 dos últimos años a la fecha de comenzar su participación en el mismo, por lo que de incurrir en falsedad. **Se hará acreedor a las penas que las leyes que concurren al caso lo establezcan.**