



♦ Adquisiciones

# MUNICIPIO DE GUADALAJARA

**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE  
GUADALAJARA**

## BASES

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-011-2026 CON  
CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL”**



De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 229 del Código de Gobierno del **Municipio de Guadalajara**, artículos 1º numeral 2, artículos 2, 3, 23, 24, 35 numeral 1 fracción I, 47, 52, 55 fracción III, 59, 83 y demás relativos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y los artículos 5, 13, 25, numeral 1, fracción I, 43 fracción III y demás relativos del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara, la **Dirección de Adquisiciones del Municipio de Guadalajara**, con domicilio en Nicolás Regules número 63 planta alta del Mercado de Mexicaltzingo, Barrio de Mexicaltzingo, C.P. 44100, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, México; **CONVOCA** a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en participar en el **Procedimiento de Contratación** mediante la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-011-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**, denominada **“CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL”**, en lo subsecuente **Procedimiento de Contratación**, el cual cuenta con suficiencia presupuestal y se llevará a cabo con recursos de origen **RECURSOS FISCALES**, de la Partidas Objeto del Gasto **3531**, del Ejercicio Presupuestal **2026**. El proceso se llevará de conformidad con lo establecido en las siguientes:

#### B A S E S

Para los fines de estas **BASES**, se entenderá en el siguiente **GLOSARIO** por:

<b>ALTERACIÓN DE DOCUMENTO</b>	Acción de modificar o alterar el contenido primigenio de un documento.
<b>APORTACIÓN CINCO AL MILLAR</b>	Retención del monto total de los contratos de bienes y servicios antes de I.V.A., que será aportado al Fondo Impulso Jalisco, equivalente al 0.5 punto cinco por ciento del valor asignado, previa declaración de voluntad suscrita por el aportante.
<b>ÁREA REQUIRENT</b>	Dirección de Innovacion Gubernamental
<b>ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES</b>	Área de Desarrollo de Proveedores.
<b>UNIDAD RESPONSABLE</b>	Área técnica responsable de la emisión del Dictamen Técnico, respuestas de carácter técnico en la Junta de Aclaraciones, recepción de servicios y seguimiento del contrato
<b>BASES</b>	Requisitos y condiciones de participación en que se desarrollará el procedimiento de adquisiciones o enajenación.
<b>COMITÉ</b>	Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Guadalajara.
<b>COMPRADOR Y/O COTIZADOR / RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Servidor público adscrito a la Dirección de Adquisiciones, encargado de tramitar el <b>Procedimiento de Contratación</b> .
<b>CONTRALORÍA CIUDADANA</b>	Contraloría Ciudadana ubicada en Unidad Administrativa Reforma, con domicilio en Avenida 5 de Febrero Número 249, Colonia Las Conchas, Guadalajara; Jalisco.
<b>CONTRATO</b>	Instrumento jurídico mediante el cual las partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir la voluntad expresa de las mismas.
<b>CONVOCANTE</b>	El ente público que, a través del <b>ÁREA REQUIRENT</b> y la Unidad Centralizada de Compras, tramita los procedimientos de adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, así como contratación de servicios en los términos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
<b>CONVOCATORIA</b>	Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, así como contratación de servicios.



<b>DESECHAMIENTO</b>	Acto mediante el cual el <b>COMITÉ</b> y/o el <b>ÁREA REQUIRENTE</b> y/o la <b>Unidad Centralizada de Compras</b> determinan que una <b>Propuesta</b> no es susceptible de ser adjudicada en virtud de no cumplir con los requerimientos de carácter legal-administrativo, técnicos y económicos de la <b>CONVOCATORIA</b> .
<b>DICTAMEN TÉCNICO</b>	Análisis elaborado por el <b>ÁREA REQUIRENTE</b> , mediante el cual se lleva a cabo la evaluación de los aspectos técnicos y demás características de las adquisiciones, enajenaciones y arrendamiento de bienes, así como de la contratación de servicios ofertados por los <b>PARTICIPANTES</b> , plasmados en la propuesta técnica.
<b>DIRECCIÓN</b>	Dirección de Adquisiciones del Municipio de Guadalajara.
<b>DOMICILIO</b>	Nicolás Regules número 63 planta alta del Mercado de Mexicalzingo, Barrio de Mexicalzingo, C.P. 44100, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, México.
<b>EMPRESA PRO INTEGRIDAD</b>	Aquella que adopte políticas de integridad empresarial y esté debidamente registrada, ante las autoridades correspondientes.
<b>FALLO o RESOLUCIÓN</b>	Documento emitido por el <b>COMITÉ</b> mediante el cual, una vez realizados los análisis correspondientes respecto de las propuestas presentadas, se establece el o los <b>LICITANTES</b> adjudicados de cada procedimiento.
<b>FIRMA AUTÓGRAFA</b>	Aquella estampada de puño y letra por parte del <b>Participante</b> , su Apoderado o Representante Legal.
<b>FONDO</b>	Fondo Impulso Jalisco (FIMJA).
<b>GRUPO/PAQUETE</b>	Conjunto formado por dos o más consecutivos/progresivos en el <b>Procedimiento de Contratación</b> .
<b>IMSS</b>	Instituto Mexicano del Seguro Social.
<b>INFONAVIT</b>	Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
<b>I.V.A.</b>	Impuesto al Valor Agregado.
<b>LEY</b>	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Adquisición de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
<b>PARTIDA/RENGLÓN/ CONSECUITIVO</b>	Cada uno de los elementos que integra(n) el/los servicio(s) a adquirir.
<b>PARTICIPANTE o LICITANTE</b>	Persona Física o Jurídica que se registra y participa en cualquiera de las etapas del procedimiento.
<b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>	LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-011-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ "CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL".
<b>PROPIUESTA o PROPOSICIÓN</b>	La propuesta técnica y económica que presente el <b>PARTICIPANTE</b> .
<b>PROVEEDOR o CONTRATISTA</b>	<b>PARTICIPANTE</b> adjudicado en el <b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b> .
<b>REGLAMENTO</b>	Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara.
<b>REQUISITOS DE</b>	Se refiere a los requerimientos de carácter legal-administrativo, técnicos y económicos que el



ADJUDICACIÓN	<b>PARTICIPANTE</b> debe de cumplir con la finalidad que la <b>CONVOCANTE</b> determine emitir el <b>FALLO</b> a su favor.
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	Son aquellos requisitos legales y administrativos que el <b>PARTICIPANTE</b> debe de cumplir con la finalidad de que sea analizada su <b>PROPIUESTA</b> o <b>PROPOSICIÓN</b> .
SAC	Sistema de Armonización Contable.
SAT	Servicio de Administración Tributaria.
SOBRE	Se refiere al sobre, caja o paquete, en su caso, cerrado de manera que no se pueda modificar su contenido y que contiene la <b>PROPIUESTA</b> o <b>PROPOSICIÓN</b> técnica y económica del <b>PARTICIPANTE</b> .
UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS	Unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones y arrendamiento de bienes, así como la contratación de servicios del ente público, que para el caso será la <b>DIRECCIÓN</b> .
VENTANILLA	Ventanilla ubicada en la <b>DIRECCIÓN</b> , en donde los <b>PROVEEDORES</b> podrán entregar y recibir documentos, solicitar informes o realizar trámites relacionados con el <b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b> .
ANEXO 1. CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS / ANEXO TÉCNICO	Es el documento o escrito que contiene todas y cada una de las características, descripciones, especificaciones, cantidades solicitadas, requisitos y demás condiciones de los servicios.

**CALENDARIO DE ACTIVIDADES  
(ACTOS)**

ACTO	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Aprobación de <b>CONVOCATORIA / BASES</b>	09 de diciembre de 2025	A partir de las 09:30 horas	Presidencia del Municipio de Guadalajara, con domicilio en Av. Hidalgo Número 400, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco.
Publicación de <b>CONVOCATORIA / BASES</b>	09 de diciembre de 2025	A partir de las 12:00 horas	<a href="https://transparencia.guadalajara.gob.mx/licitaciones2025">https://transparencia.guadalajara.gob.mx/licitaciones2025</a>
Visita de Campo	Para este <b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b> no se requiere Visita de Campo.		
Recepción de preguntas	15 de diciembre de 2025	Hasta las 13:00 horas	A través del correo electrónico: <a href="mailto:luis.lopez@guadalajara.gob.mx">luis.lopez@guadalajara.gob.mx</a> y/o en la <b>DIRECCIÓN</b> con domicilio en Nicolás Regules número 63, planta alta del Mercado de Mexicaltzingo, Barrio de Mexicaltzingo, C.P. 44100, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco.
Registro para la Junta de Aclaraciones	18 de diciembre de 2025	De las 12:30 a las 12:59 horas	Sala de Juntas de la <b>DIRECCIÓN</b> con domicilio en Nicolás Regules número 63, planta alta del Mercado de Mexicaltzingo, Barrio de Mexicaltzingo, C.P. 44100, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco.
Junta de Aclaraciones	18 de diciembre	A partir de las 13:00	Sala de Juntas de la <b>DIRECCIÓN</b> con domicilio en Nicolás Regules número 63, planta alta del Mercado de Mexicaltzingo,



ACTO	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
	de 2025	horas	Barrio de Mexicalzingo, C.P. 44100, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco.
Registro para la Presentación de Propuestas.	23 de diciembre de 2025	De las 09:00 a las 09:29 horas	Presidencia del Municipio de Guadalajara, con domicilio en Av. Hidalgo Número 400, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco.
Presentación y Apertura de Propuestas.	23 de diciembre de 2025	A partir de las 10:45 horas	Sala de Juntas del Consejo de Colaboración del Municipio de Guadalajara, con domicilio en Av. Hidalgo número 400, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco.
<b>FALLO O RESOLUCIÓN de la CONVOCATORIA.</b>	30 de diciembre de 2025	A partir de las 09:50 horas	<a href="https://transparencia.guadalajara.gob.mx/licitaciones2025">https://transparencia.guadalajara.gob.mx/licitaciones2025</a> y/o correo electrónico y/o Presidencia del Municipio de Guadalajara, con domicilio en Av. Hidalgo Número 400, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco.

## 1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente **PROCEDIMIENTO** es llevar a cabo la contratación del “**CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL**” conforme a las características señaladas en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**, de las presentes **BASES**; dichas especificaciones y características técnicas se consideran mínimas y con la óptima calidad, por lo que los **PARTICIPANTES** podrán proponer servicios con especificaciones y características superiores, si así lo consideran conveniente. Las **PROYECTOS** deberán ser entregadas de manera **PRESENCIAL** de acuerdo con el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** en el **DOMICILIO** citado en la **CONVOCATORIA**.

### 1.1. SERVICIOS POR CONTRATAR.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	PÓLIZA DE ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA SIGDL	1	SERVICIO
2	PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO PARA LOS MÓDULOS DE PRESUPUESTO DE EGRESOS SAC	1	SERVICIO
3	PÓLIZA DE MANTENIMIENTO, ATENCIÓN Y SOPORTE DE SERVICIOS DE TI (TECNOLOGÍA INFORMIX VMWARE)	1	SERVICIO
4	PÓLIZA DE MANTENIMIENTO FIBRA ÓPTICA	1	SERVICIO
5	PÓLIZA DE SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA DIGITALIZACIÓN	1	SERVICIO
6	PÓLIZA DE MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL DATA CENTER	1	SERVICIO
7	PÓLIZA INTEGRAL DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO TECNOLÓGICO ESPECIALIZADO	1	SERVICIO

## 2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES.



La realización de los servicios, objeto de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** deberá ser de acuerdo con lo establecido en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos** de las presentes **BASES**, y de conformidad con las características y especificaciones que se establecerán en el **CONTRATO**. Las obligaciones correrán a partir de la notificación de la **RESOLUCIÓN** y bajo la estricta responsabilidad del **PROVEEDOR**, quien se asegurará de su adecuada transportación y hasta su correcta recepción a entera satisfacción de la **ÁREA REQUIRENTE**.

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

### 3. TRÁMITE DE PAGO.

Para el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** el pago podrá ser en una sola exhibición o en parcialidades, efectivamente entregado, conforme a lo siguiente:

El trámite de pago se realizará de acuerdo con las Políticas de Egresos establecidas por la Tesorería Municipal.

Para efectos de pago el **PROVEEDOR** a través de la dependencia **CONVOCANTE** deberá presentar en Tesorería Municipal:

**A) Orden de compra.**

**B) Factura a nombre del Municipio de Guadalajara con domicilio en Hidalgo número 400, Zona Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, México. R.F.C. MGU-420214-FG4**, debidamente firmada y sellada por el **ÁREA REQUIRENTE**.

**C) Recibo de materiales expedidos por la dependencia solicitante.**

**E) Copia simple del CONTRATO.**

**D) Copia simple de la GARANTÍA** según aplique.

El pago se realizará mediante transferencia bancaria electrónica en moneda nacional, por mes vencido, 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. Dentro de los **treinta (30) días naturales** siguientes a partir de la correcta entrega de la documentación o expediente de pago a la Tesorería Municipal, en los términos del **CONTRATO** de conformidad con el artículo 87 de la **LEY**.

Una vez emitido el **FALLO** de adjudicación, el **MUNICIPIO** se obliga a cumplir la contraprestación de pago al **PROVEEDOR** adjudicado a través de la fuente de origen del recurso declarada en las **BASES** u otra fuente de financiamiento diversa. Lo anterior con la finalidad de garantizar el cumplimiento de la obligación de pago deducida del **CONTRATO**.

#### 3.1. Vigencia de precios.

Las **PROPOSICIONES** presentada por los **PARTICIPANTES**, será bajo la condición de **precios fijos** hasta la total prestación del servicio. Al presentar sus **PROYECTOS** en la presente Licitación, los **PARTICIPANTES** dan por aceptada esta condición.



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

### 3.2 Impuestos y derechos

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

## 4. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.

- a. Contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
- b. Presentar al momento del Registro para el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, el Manifiesto de Personalidad anexo a estas **BASES**, con **FIRMA AUTÓGRAFA**, así como la copia de la Identificación Oficial Vigente de la persona que vaya a realizar la entrega del **SOBRE** cerrado. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos solicitados en este apartado será causal para no decepcionar el **SOBRE** de la **PROPUESTA**.
- c. Presentar todos los documentos y anexos solicitados en el numeral 9 de las presentes **BASES**, ya que son parte integral de la **PROPUESTA**, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales.
- d. Para participar en el presente procedimiento de licitación, no es necesario estar registrado en el Padrón de Proveedores del **ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES** de la **DIRECCIÓN**.

No obstante, en caso de resultar adjudicado, el **PARTICIPANTE** deberá presentar la constancia de registro en el **ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES** a más tardar el día hábil siguiente a la emisión, publicación y notificación del **FALLO**, siendo este requisito indispensable para la elaboración de la orden de compra y la celebración del **CONTRATO**, conforme a lo señalado en el artículo 82 en correlación con el 66 del **REGLAMENTO**.

En caso de que el **PARTICIPANTE** adjudicado no presente la constancia de registro en el **ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES** dentro del plazo señalado, no podrá celebrarse **CONTRATO** alguno con dicho **PARTICIPANTE**. En tal supuesto, la **CONVOCANTE** podrá adjudicar el **CONTRATO** al segundo lugar en la evaluación o, si lo considera necesario, iniciar un nuevo **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.

El **ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES** verificará que el giro del **PARTICIPANTE** corresponda al ramo de servicios objeto del procedimiento. En caso de incumplimiento, no se celebrará **CONTRATO** alguno, pudiendo adjudicarse al segundo lugar o iniciarse un nuevo **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.

Para efectos de inscripción o actualización del registro, los interesados deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 20 de la **LEY**, así como los referidos en los artículos 33, 34, 35 y 36 del **REGLAMENTO**, para ello deberán de acudir a la **ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES** de la **DIRECCIÓN**.

- e. En caso de resultar adjudicado, deberá de suscribir el **CONTRATO** en los formatos, términos y condiciones que la **Dirección de lo Jurídico Consultivo del Municipio de Guadalajara** establezca, mismo que atenderá en todo momento a las presentes **BASES**, al Anexo 1. **Carta de Requerimientos Técnicos**, Junta Aclaratoria y la **PROPUESTA** del adjudicado.



- f. Conservar y mantener en forma confidencial toda información que llegará a su conocimiento necesaria para la elaboración y presentación de sus **PROYECTOS**, con motivo de esta licitación, sea cual fuere su naturaleza o destino, obligándose por tanto, a abstenerse de comunicar, divulgar o utilizarla para sí o en beneficio de terceros, fuese o no con propósito de lucro, o cualquier otra información que se proporcione en forma verbal o por escrito, excepto por requerimiento de Autoridad del orden Judicial o Administrativo competente.

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

## 5. JUNTA DE ACLARACIONES.

Los **LICITANTES** que estén interesados en participar en el Proceso de Licitación podrán presentar sus solicitudes de aclaración a través de los campos que están previstos en el formulario denominado “**Solicitud de Aclaraciones**” en el **DOMICILIO** de manera física y firmada por el Representante Legal del **PARTICIPANTE** y de manera digital en formato Word, o en su caso enviarlas al correo electrónico [luis.lopez@guadalajara.gob.mx](mailto:luis.lopez@guadalajara.gob.mx) en formato Word, en la fecha y horario establecido en el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** de las presentes **BASES**, de conformidad con los artículos 62 numeral 4, 63 y 70 de la **LEY**.

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

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

El registro para asistir al acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo de conformidad a la fecha y horario establecido en el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** de las presentes **BASES**.

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

Las aclaraciones o la ausencia de ellas y los acuerdos tomados en el acto serán plasmadas en el acta de la **JUNTA DE ACLARACIONES**, la cual será parte integral de la presente **CONVOCATORIA** para los efectos legales a los que haya lugar.

La asistencia de los **PARTICIPANTES** o sus representantes legales a la **JUNTA DE ACLARACIONES** será optativa para los **PARTICIPANTES**, de conformidad con el artículo 62 numeral 4 de la **LEY**, pero las determinaciones que se acuerden dentro de la Junta de Aclaraciones serán de observancia obligatoria para todos aquellos que presenten **PROPOSICIONES**, aun para aquellos que no hayan asistido a las **JUNTAS DE ACLARACIONES**, o que desconozcan el resultado de dichos actos.

## 6. VISITA DE CAMPO.

Para este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, **NO** requiere visita de campo.

## 7. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.



De conformidad con los artículos 64 y 65 de la **LEY**, el **PARTICIPANTE** deberá presentar su **PROPUESTA** técnica y económica mecanografiada o impresa, debidamente firmada, dirigida al **Municipio De Guadalajara** en la que debe constar el desglose de cada uno de los servicios que está ofertando y que el **CONVOCANTE** solicita contratar.

- a. Todas y cada una de las hojas de la **PROPUESTA** presentadas dentro del **SOBRE** por el **PARTICIPANTE**, deberán ser firmadas de forma autógrafo por el Titular, Representante o Apoderado Legal, en su caso.
- b. Todos los documentos que integren la **PROPUESTA** deberán presentarse, dentro de un **SOBRE** cerrado el cual deberá contener en su portada la fecha, nombre del **PARTICIPANTE** (Razón Social) y número del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**. La no observancia de este inciso podrá ser motivo suficiente para desechar la **PROPUESTA**.
- c. Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados.
- d. No se aceptarán opciones, el **PARTICIPANTE** deberá presentar **una sola PROPUESTA**.
- e. La **PROPUESTA** deberá presentarse en los términos de los formatos establecidos en los anexos 2 (**Propuesta Técnica**) y 3 (**Propuesta Económica**).
- f. El **PARTICIPANTE** deberá presentar de manera obligatoria, en los términos del formato establecido como **Anexo 7** (Declaración de aportación cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco), su aceptación o no aceptación para la aportación cinco al millar del monto total adjudicado antes de I.V.A. para el **FONDO**.
- g. La **PROPUESTA** deberá estar dirigida al **Municipio de Guadalajara** y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la **CONVOCANTE** en las presentes **BASES**, de acuerdo con la adquisición y especificaciones requeridas en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**.
- h. La oferta se presentará en moneda nacional con los precios unitarios, I.V.A. y demás impuestos que en su caso correspondan desglosados. La **PROPUESTA** económica deberá considerar para los cálculos aritméticos únicamente dos decimales.
- i. La **PROPUESTA** deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que **no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados**.
- j. El **PARTICIPANTE** en su **PROPUESTA** podrá ofertar características superiores a los solicitados, lo cual deberá sustentarse documentalmente y deberá ser corroborado por el **ÁREA REQUIRENTE** en su dictamen técnico.
- k. Toda la documentación elaborada por el **PARTICIPANTE** deberá redactarse en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos y/o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, adjuntando traducción simple al español.

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

#### 7.1. Características adicionales de las propuestas.

Para facilitar en el acto de apertura la revisión de los documentos requeridos, se sugiere que éstos sean integrados en una carpeta de tres argollas contenido:

- Índice que haga referencia al número de hojas y orden de los documentos.



- Hojas simples de color que separen cada sección de la **PROPUESTA** en la que se mencione de qué sección se trata.
- Los documentos originales que se exhiban con carácter devolutivo y por lo tanto no deban perforarse, presentarse dentro de micas. El no presentarlos dentro de la mica, exime de responsabilidad a la **UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS** de ser firmados y/o foliados.
- Las hojas foliadas en el orden solicitado, por ejemplo: 1/3, 2/3, 3/3.
- Sin grapas ni broches Baco.
- **Anexo 2. Propuesta Técnica**, se requiere en formato digital en versión .doc y .pdf; **Anexo 3. Propuesta Económica**, se requiere en formato digital en versión .xlsx y .pdf, además de todos los anexos y los documentos solicitados en formato pdf, todo lo mencionado en este punto almacenado en una memoria USB.

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

## 7.2. Estratificación

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

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

\*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%

## 8. MUESTRAS FÍSICAS.

Para este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** no se requiere **MUESTRAS FÍSICAS**.

## 9. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

### 9.1. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.

Este acto se llevará a cabo de conformidad a la fecha y horario establecido en el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** de las presentes **BASES**, de conformidad con lo señalado en artículo 64 de la **LEY**.

Los **PARTICIPANTES** que concurran al acto, deberán entregar con **FIRMA AUTÓGRAFA** el Manifiesto de Personalidad, adjunto a estas **BASES**, junto a una copia de su Identificación Oficial Vigente. El incumplimiento de cualquier de las condiciones y requisitos solicitados será causal para no recepcionar el **SOBRE** de la **PROPUESTA**.



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

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

**a) Anexo 2. Propuesta Técnica.**

a.1 Documentación obligatoria que los **PARTICIPANTES** deberán cumplir a lo solicitado en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**.

**b) Anexo 3. Propuesta Económica.**

**c) Anexo 4. Carta de Proposición.** Manifiesto libre bajo protesta de decir verdad de contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.

**d) Anexo 5. Acreditación** o documentos que lo acrediten.

1. Presentar copia simple de la Constancia de Proveedor del Municipio de Guadalajara vigente, (en caso de contar con él).

2. Tratándose de **Personas Jurídicas**, deberá presentar, además:

A. Original o copia certificada sólo para cotejo (se devolverá al término del acto) y copia simple legible de la escritura constitutiva de la sociedad, y en su caso, de las actas donde conste en su caso, la prórroga de la duración de la sociedad, último aumento o reducción de su capital social; el cambio de su objeto de la sociedad, la transformación o fusión de la sociedad; de conformidad con lo señalado en los artículos 182 y 194 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

B. Original o copia certificada sólo para cotejo (se devolverá al término del acto) y copia simple legible del poder notarial o instrumento correspondiente del representante legal, en el que se le acredite la personería jurídica y se le otorguen facultades para actos de administración; tratándose de Poderes Especiales, se deberá señalar en forma específica la facultad para participar en licitaciones o firmar contratos con el Gobierno.

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

C. Copia simple de Constancia de Situación Fiscal con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

D. Copia simple del comprobante de domicilio del **PARTICIPANTE**, no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, a nombre de la razón social del **PARTICIPANTE** y/o Representante Legal que coincida con el domicilio fiscal.

3. Tratándose de **Personas Físicas**, deberá presentar, además:

A. Copia simple de acta de nacimiento.

B. Copia simple de Constancia de Situación Fiscal con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

C. Copia simple del comprobante de domicilio, no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, a nombre del **PARTICIPANTE**.

**e) Anexo 6. Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de PROVEEDORES.**

**f) Anexo 7. Declaración de aportación cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco.**



**g) Anexo 8.** Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.

**8.1** Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en los términos del numeral 25 de las presentes **BASES**.

**h) Anexo 9.** Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social.

**9.1** Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social emitida por el IMSS en los términos del numeral 26 de las presentes **BASES**.

**9.2** Constancia emitida por el IMSS de hacer público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (ACUSE).

**i) Anexo 10.** Manifiesto de Opinión de cumplimiento en materia de Aportaciones Patronales y entero de descuentos INFONAVIT, en los términos del numeral 27 de estas **BASES**.

**10.1** Constancia de Opinión en Materia de Aportaciones Patronales emitida por el INFONAVIT.

**j) Anexo 11.** Copia simple de Identificación Oficial Vigente.

**k) Anexo 12.** Estratificación, y documentos que acrediten lo establecido en su numeral 2.

La falta de cualquiera de los documentos anteriormente descritos a excepción de los documentos que acrediten lo establecido en el numeral 2 del anexo 12, será motivo de desechamiento de la **PROPIUESTA** del **PARTICIPANTE**.

**l) Anexo 13. Persona Moral o Persona Física, según aplique.** (Escrito de no conflicto de interés y de no inhabilitación).

**m) Anexo 14.** Manifiesto de objeto social en actividad económica y profesionales.

**n) Anexo 16.** Formato libre a través del cual el **PROVEEDOR** se compromete a entregar la garantía de cumplimiento, señalada en el **numeral 21** de conformidad con lo establecido en el **Anexo 15**.

**o) Anexo 17.** Manifiesto de Responsabilidad en Materia de Propiedad Intelectual.

**p) Anexo 18.** Datos generales de contacto.

**q) Anexo 19.** Manifiesto de relaciones laborales.

**r) Anexo 20.** Manifiesto de Conformidad para la Aplicación de Penas Convencionales.

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

**9.1.1. Participación conjunta**

Dos o más personas podrán presentar **CONJUNTAMENTE** una **PROPOSICIÓN** sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas jurídicas; para tales efectos, en la **PROPOSICIÓN** y en el **CONTRATO** se



establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento. En este supuesto la **PROPOSICIÓN** deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas; esto último en apego al artículo 64 numeral 3 de la **LEY**.

El **PARTICIPANTE** que actúe como representante común deberá presentar la totalidad de los anexos y documentos que integran la **PROPOSICIÓN** mencionada en el numeral anterior, incluyendo la **PROPIUESTA** técnica y económica. Las empresas asociadas que suscriban el convenio de participación conjunta deberán presentar los **Anexos 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12 y 13**, junto con la documentación complementaria indicada en cada anexo, según corresponda.

Además, deberá de presentar **CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA** que deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Deberá estar firmado por la totalidad de los asociados o sus representantes legales;
- II. Deberán plasmarse claramente los compromisos que cada uno de los asociados asumirá en caso de resultar adjudicados, con independencia de que posteriormente se refieran en el **CONTRATO** que pueda llegar a celebrarse.
- III. Deberá plasmarse expresamente que la totalidad de los asociados se constituyen en obligados solidarios entre sí, para el caso de incumplimientos en que pudieran incurrir durante la ejecución del **CONTRATO**; y
- IV. Deberá indicarse claramente a cargo de qué el **PARTICIPANTE** correrá la obligación de presentar la garantía que se requiera, en caso de que no sea posible que se otorgue de manera conjunta.

Así mismo, en la proposición conjunta deberá señalarse un representante común para efectos de las notificaciones que, en su caso, haya necesidad de efectuar, las cuales se entenderán hechas a la totalidad de los asociados cuando le sean practicadas al representante común.

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

#### 9.1.2. Este acto se llevará de la siguiente manera:

- a. A este acto deberá asistir el **PARTICIPANTE** por sí mismo o mediante Representante Legal y/o Apoderado de la empresa y presentar con **FIRMA AUTÓGRAFA** el "Manifiesto de Personalidad" anexo a estas **BASES**, así como una copia de su Identificación Oficial vigente (pasaporte, credencial para votar con fotografía o cartilla del servicio militar).
- b. Los **PARTICIPANTES** que concurran al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia;
- c. Los **PARTICIPANTES** registrados entregarán su **PROPIUESTA** en **SOBRE** cerrado en forma inviolable.
- d. Se procederá a la apertura del **SOBRE** con las **PROPIUESTAS**, verificando la documentación solicitada en el numeral 9 de las presentes **BASES**, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
- e. Un miembro del **COMITÉ** dará lectura al total de su oferta económica I.V.A. incluido;



- f. Cuando menos uno de los integrantes del **COMITÉ** asistentes y uno de los **PARTICIPANTES** presentes (primer o el último de la hoja de registro, cuando aplique), rubricaran la primera hoja de los documentos solicitados en el numeral 9 de estas **BASES**;
- g. Todos los documentos presentados quedarán en poder de la **CONVOCANTE** para su análisis, constancia de los actos y posterior **FALLO**;
- h. En el supuesto de que algún **PARTICIPANTE** no cumpla con la obligación de sostener todas y cada una de las condiciones de sus **PROYECTOS**, o las retire antes de la emisión de la **RESOLUCIÓN** que recaiga en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, el Encargado de la **DIRECCIÓN** o el funcionario que éste designe para tal efecto, podrá iniciar el trámite para suspender o cancelar el registro en el **ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES**, conforme a la normatividad aplicable.

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

#### 9.2. Criterios para la evaluación de las **PROYECTOS** y la adjudicación.

El presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** se adjudicará por partida al **PARTICIPANTE**, que cumpla con los requisitos legales, administrativos y técnicos y además de la evaluación económica cuente con el precio más económico.

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

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

Se establece como criterio de evaluación el **BINARIO**, mediante el cual sólo se Adjudica a quien cumpla con los requisitos establecidos por el **CONVOCANTE (PROYECTO TÉCNICO)** y oferte el precio más bajo (**PROYECTO ECONÓMICA**), considerando los criterios establecidos en la propia **LEY**, en este supuesto, el **CONVOCANTE** evaluará al menos las dos **PROPOSICIONES** cuyo precio resulte ser más bajo, de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio. Para lo cual será indispensable cumplir con los requisitos especificados en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**.

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



Durante la evaluación de la **PROPUESTA** económica, se efectuará el cálculo para determinar que la **PROPUESTA** económica presentada no resulte superior en un 10% o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arroje la Investigación de Mercado en tal sentido se actuará conforme a lo señalado por el artículo 71 de la **LEY**, la **CONVOCANTE** podrá declarar desiertos los renglones y/o consecutivos sin que implique que se declare desierto la totalidad de la **PARTIDA**, de conformidad a lo establecido en los artículos 71 y 69 numeral 1, fracción III de la **LEY**.

El **COMITÉ** o la **DIRECCIÓN** podrá(n) declarar **PARTIDAS, RENGLONES Y/O CONSECUATIVOS** desiertos, cuanto estos no cumplan con los requisitos señalados o los precios se encuentren dentro de los parámetros señalados en el artículo 71 de la **LEY**, lo anterior sin declarar la **PARTIDA** desierta.

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

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

De acuerdo con el numeral 1 del artículo 68 de la **LEY**, la **DIRECCIÓN** o el **COMITÉ**, según sea el caso, podrán distribuir la adjudicación de los servicios entre los **PARTICIPANTES** empatados, bajo los criterios señalados en el numeral 2 y/o 3 del artículo 49 y 68 de la **LEY**.

Para aplicar los criterios de preferencia señalados en el artículo 49 de la **LEY**, cuando se establezca que la adjudicación será en su totalidad a un solo **PARTICIPANTE** la diferencia de precios, deberá analizarse respecto del importe total de las **PROPUESTAS** y cuando sea por **PARTIDAS**, la diferencia de precios deberá analizarse respecto de las mismas **PARTIDAS** en cada una de las **PROPOSICIONES**.

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

Para determinar el precio **no conveniente** o **no aceptable** se verificará que el precio del 100% de las **PARTIDAS** y/o renglones y/o consecutivos ofertados no sean superiores al 10% ni inferiores al 40% del precio promedio de la investigación de mercado, la **CONVOCANTE** podrá declarar desiertos los renglones y/o consecutivos sin que implique que se declare desierto la totalidad de la **PARTIDA**, de conformidad a lo establecido en los artículos 71 y 69 numeral 1, fracción III de la **LEY**.

#### 10. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La **DIRECCIÓN**, o el servidor público que esta designe, o por conducto del comprador o responsable del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, en su caso, podrán solicitar aclaraciones relacionadas con las **PROPUESTAS**, a cualquier **PARTICIPANTE** por el medio oficial que disponga, con fundamento en lo previsto en el artículo 69 apartado 6 de la **LEY**.

#### 11. COMUNICACIÓN.

Salvo lo dispuesto en el párrafo que antecede, desde la apertura de las **PROPUESTAS** y hasta el momento de la notificación de la adjudicación, los **PARTICIPANTES** no se podrán poner en contacto con la **CONVOCANTE**, para tratar cualquier aspecto relativo a la evaluación de su **PROPUESTA**. Cualquier intento por parte de un **PARTICIPANTE** de



ejercer influencia sobre la **CONVOCANTE** para la evaluación o adjudicación, dará lugar a que se deseche su **PROPIUESTA**.

## 12. DESECHAMIENTO DE PROPIUESTAS DE LOS PARTICIPANTES.

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

- a. Se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la **LEY**, o se compruebe su incumplimiento o mala calidad como **PROVEEDOR DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA**, y las sanciones aplicadas con motivo de su incumplimiento se encuentren en vigor.
- b. El error, así como la omisión parcial o total en la presentación y entrega de su **PROPOSICIÓN** de cualquiera de los requisitos e información de carácter obligatorio, establecidos en esta **CONVOCATORIA** y en los acuerdos y/o modificaciones realizadas en la o las juntas de aclaraciones.
- c. Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes **BASES** y sus anexos.
- d. Si un socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas **PARTICIPANTES**, o forma parte de alguna empresa a la que se le haya cancelado o suspendido el registro en el **ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES**.
- e. Cuando la **PROPIUESTA** presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.
- f. La falta de cualquier documento solicitado.
- g. La presentación de datos falsos.
- h. Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los **PARTICIPANTES** para elevar los precios objeto del presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.
- i. Si se acredita que al **PARTICIPANTE** que corresponda se le hubieren rescindido uno o más contratos por causas imputables al mismo y/o las sanciones aplicadas con motivo de incumplimiento se encuentren en vigor.
- j. Si el **PARTICIPANTE** no demuestra tener capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica, de producción o distribución adecuada para atender el requerimiento de los servicios en las condiciones solicitadas.
- k. Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades mínimas planteadas por la **CONVOCANTE** en las presentes **BASES** de acuerdo con la descripción de las especificaciones y servicios requeridos.
- l. Si la **PROPIUESTA** económica del **PROVEEDOR** en este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** resulta superior a la del mercado a tal grado que la **CONVOCANTE** presume que no representa una opción que convenga a los mejores intereses del Municipio, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 24, apartado 1, fracción VII de la **LEY**, para la adjudicación de los servicios materia de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.
- m. Si el importe de la **PROPIUESTA** presentada es de tal forma inferior a la del mercado a tal grado, que la **CONVOCANTE** considere que el **PARTICIPANTE** no podrá realizar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.



- n. Cuando el **PARTICIPANTE** se niegue a que le practiquen visitas de verificación o inspección por parte de la **CONVOCANTE**, en caso de que ésta decida realizar visitas.
- o. Cuando el carácter de la **LICITACIÓN** sea local y el **PARTICIPANTE** no cuente con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco.
- p. Cuando las **PROPUESTAS** presentadas sean superiores al presupuesto asignado.
- q. En el supuesto de que el **PARTICIPANTE** se encuentre dentro de las listas a que se refiere el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.

### 13. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

La **CONVOCANTE** a través del **COMITÉ**, podrá cancelar o suspender parcial o totalmente el **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, de acuerdo con las causales que se describen en el apartado 3 del artículo 71 de la **LEY** o los supuestos que a continuación se señalan:

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

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

### 14. DECLARACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DESIERTO.

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

- a. Cuando no se reciba por lo menos una **PROPUESTA** en el acto de **Presentación y Apertura de Propuestas**.
- b. Cuando ninguna de las **PROPUESTAS** cumpla con todos los requisitos solicitados en estas **BASES**.
- c. Si a criterio de la **DIRECCIÓN** ninguna de las **PROPUESTAS** cubre los elementos que garanticen al **Municipio de Guadalajara** las mejores condiciones.



- d. Si la oferta del **PARTICIPANTE** que resulte ser más económica y que cumpla técnicamente, excede el 10% o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arroje la investigación de mercado del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.
- e. Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no sea posible adjudicar a ningún **PARTICIPANTE**.

## 15. REDUCCIÓN DE CANTIDADES.

El **COMITÉ** podrá autorizar a solicitud del **ÁREA REQUIRENTE**, y cuando se encuentre debidamente justificado, reducciones de las cantidades de servicios materia de la licitación pública, cuando el presupuesto asignado al **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** sea rebasado por las **PROPOSICIONES** presentadas. Al efecto, los responsables del dictamen económico verificarán previamente que los precios de la misma son aceptables; el **ÁREA REQUIRENTE** emitirá oficio en el que se indique la necesidad y conveniencia de efectuar la reducción respectiva, así como la justificación para no reasignar recursos a fin de cubrir el faltante.

## 16. NOTIFICACIÓN DEL FALLO O RESOLUCIÓN.

Será dentro de los 20 veinte días naturales siguientes al **Acto de Presentación y Apertura de Propuestas**, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 69 de la **LEY**, se dará a conocer la **RESOLUCIÓN** del presente procedimiento en la Presidencia del Municipio de Guadalajara, con domicilio en Av. Hidalgo número 400, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco, donde se les entregará una copia de este. Además, a través de la página web del ente, o por correo electrónico manifestado por el **PARTICIPANTE** en su **PROPOSICIÓN**.

Así mismo se fijará un ejemplar del **Acta de FALLO** en el tablero de notificaciones de la **DIRECCIÓN**, durante un periodo mínimo de 5 días naturales, siendo de la exclusiva responsabilidad del **PROVEEDOR** el acudir a enterarse de su contenido.

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

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

## 17. FACULTADES DEL COMITÉ

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

- a. Dispensar defectos de las **PROPUESTAS**, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre que exista la presunción de que el **PARTICIPANTE** no obró de mala fe.
- b. Rechazar **PROPUESTAS** cuyo importe sea de tal forma inferior, que la **CONVOCANTE** considere que el **PARTICIPANTE** no podrá realizar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.
- c. Si al revisar las **PROPUESTAS** existiera error aritmético y/o mecanográfico, se reconocerá el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas.
- d. Cancelar, suspender o declarar desierto el procedimiento.
- e. Verificar todos los datos y documentos proporcionados en la **PROPUESTA** correspondiente, y si se determina que por omisión o dolo el **PARTICIPANTE**, no estuviera en posibilidad de cumplir con lo solicitado en estas **BASES** y sus anexos, el **COMITÉ** podrá adjudicar al **PARTICIPANTE** que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo con la evaluación que se practique a las **PROPUESTAS**.



presentadas o convocar a un nuevo **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** si así lo considera conveniente.

- f. Solicitar el apoyo a cualquiera de las áreas técnicas del **Municipio de Guadalajara**, con el fin de emitir su **RESOLUCIÓN**;
- g. Solicitar al personal de la **DIRECCIÓN** que hagan las visitas de inspección - en caso de ser necesarias - a las instalaciones de los **PARTICIPANTES**, con el fin de constatar su existencia, capacidad de producción, y demás elementos necesarios, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de una posible adjudicación, o a llegarse de elementos para emitir su **RESOLUCIÓN**. Emitir su **RESOLUCIÓN** sobre las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los **PROVEEDORES**, con motivo de las solicitudes de aprovisionamiento, materia de su competencia, para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios.
- h. Realizar las aclaraciones pertinentes respecto a lo establecido en las presentes **BASES**; y
- i. Demás descritas en el artículo 24 de la **LEY**.

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

## 18. FIRMA DEL CONTRATO.

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

El **PROVEEDOR** adjudicado se obliga a proporcionar la documentación que le sea requerida por el **ÁREA CONTRATANTE** por medio que esta disponga.

La firma del **CONTRATO** se llevará a cabo en la oficina de la **Dirección de lo Jurídico Consultivo o del Enlace Jurídico de Administración e Innovación del Municipio de Guadalajara** ubicada en la Unidad Administrativa Reforma con domicilio Calle 5 de febrero, esquina Analco, C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco. México, el cual será dentro de los **veinte (20) días hábiles** posteriores a la entrega de la garantía por parte del licitante adjudicado en un horario de 09:00 a 15:00 horas.

El **PROVEEDOR** adjudicado o su representante 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.

El **CONTRATO** deberá suscribirse en los formatos, términos y condiciones que determine la **Dirección de lo Jurídico Consultivo del Municipio de Guadalajara**, mismo que corresponderá en todo momento a lo establecido en las presentes **BASES**, el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos** y la **PROPIUESTA** del **PROVEEDOR** adjudicado.

Si el interesado no firma el **CONTRATO** por causas imputables al mismo, la **DIRECCIÓN**, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el **CONTRATO** al **PARTICIPANTE** que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la **PROPOSICIÓN** inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por



ciento (10%). En caso de que hubiera más de un **PARTICIPANTE** que se encuentre dentro de ese margen, se les convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio.

Si no existieran **PROYECTOS** solventes en los términos del párrafo anterior, la licitación podrá declararse desierta.

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

#### 19. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El **CONTRATO** para celebrarse con el **PROVEEDOR** adjudicado en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** tendrá una vigencia del **01 de enero del 2026 y hasta el 31 de diciembre de 2026**.

En atención a los plazos establecidos en las presentes **BASES**, sus anexos y la **PROYECTO** del **PROVEEDOR** adjudicado, la vigencia podrá prorrogarse a solicitud del **ÁREA REQUIRENTES**, siempre y cuando se encuentre debidamente justificado, conforme a lo previsto en el artículo 80 de la **LEY**.

El **CONTRATO** derivado de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** para el ejercicio fiscal 2026 estará sujeto a la aprobación anual del presupuesto de egresos del **Municipio de Guadalajara** por parte del Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara. En caso de que el presupuesto no sea aprobado o se autorice un monto inferior al requerido para la ejecución del arrendamiento objeto del presente procedimiento, el **Municipio de Guadalajara** se reserva el derecho de modificar, suspender o dar por terminadas las obligaciones establecidas, sin que ello genere responsabilidad o compromiso adicional de pago para el **Municipio de Guadalajara**.

Para el tiempo de entrega de los servicios objeto de esta **LICITACIÓN** el licitante deberá considerar lo establecido en el **Anexo 1 Carta de Requerimientos Técnicos**, mismo que podrá prorrogarse conforme a lo previsto en el artículo 80 de la **LEY**.

#### 20. ANTICIPO.

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

#### 21. GARANTÍAS.

En caso de que el monto total del **CONTRATO** incluyendo el **I.V.A.**, sea superior a el equivalente a cuatro mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, el **PROVEEDOR** deberá entregar una garantía del 10% (diez por ciento) del monto total del **CONTRATO** con el **I.V.A.** incluido, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes **BASES** y en el **CONTRATO** respectivo, de conformidad a la normatividad vigente. La entrega de la garantía será dentro de los 05 días hábiles posteriores a la emisión y publicación del FALLO.

La garantía deberá ser a través de fianza, cheque certificado o de caja, o depósito en tesorería municipal, la fianza deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 15** de estas **BASES** denominado **TEXTO DE LA FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** (fianza del 10% del cumplimiento del **CONTRATO**) a favor del Municipio de Guadalajara, previsto en el artículo 76 fracción IX y 84 de la **LEY**. Dichas garantías deberán constituirse en Moneda Nacional y estarán en vigor a partir desde el primer día desde la vigencia de la contratación y hasta 12 meses posteriores a la fecha del vencimiento del CONTRATO, pudiendo ser exigibles en cualquier tiempo, en la cual, la Compañía Afianzadora se deberá sujetar a la Competencia de los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, así como aceptar el afianzamiento en caso de que se otorgue alguna prórroga a su fiado, o se celebre acuerdo



modificatorio al **CONTRATO** principal con éste, sin necesidad de que se notifique a la afianzadora las prórrogas que en su caso se otorguen al fiado.

## 21.1. LIBERACIÓN DE GARANTÍAS.

Una vez transcurrido el término establecido en la garantía de cumplimiento y/o de anticipo, el **PROVEEDOR** deberá presentar una solicitud de liberación ante el titular del **ÁREA REQUIRENTE**. Esta solicitud deberá efectuarse mediante escrito libre, en el que se deberá incluir la siguiente información: razón social o nombre completo de la persona física, número y nombre del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, número de **CONTRATO**, número de la fianza y monto de la misma. Además, el **PROVEEDOR** deberá anexar copia simple de la garantía de cumplimiento y/o de anticipo, debidamente firmada por el Representante Legal del **PROVEEDOR**.

El **ÁREA REQUIRENTE** será responsable de notificar a la Titular de la **DIRECCIÓN** la solicitud de liberación. En consecuencia, la **DIRECCIÓN** emitirá el oficio correspondiente para la liberación de la garantía de cumplimiento y/o de anticipo.

## 22. SANCIONES.

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

- a. Cuando el **PROVEEDOR** no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en el **CONTRATO**.
- b. Cuando hubiese transcurrido el plazo adicional que se concede a los **PROVEEDORES**, para corregir las causas de rechazos que en su caso se efectúen.
- c. En caso de entregar productos con especificaciones diferentes a las ofertadas, el **DIRECCIÓN** considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de **CONTRATO** y la cancelación total de la **Orden de Compra** y/o **CONTRATO**, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procedimientos legales que se originen.
- d. En caso de rescisión del **CONTRATO** por parte de la **DIRECCIÓN** por cualquiera de las causas previstas en las presentes **BASES** o en el **CONTRATO**.

## 23. DE LA PENALIZACIÓN POR ATRASO EN LA ENTREGA.

En caso de que el **PROVEEDOR** tenga atraso en la realización de los servicios por cualquier causa que no sea derivada **DEL Municipio de Guadalajara**, el **ÁREA REQUIRENTE** aplicará una pena convencional de conformidad a la siguiente tabla:

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



#### 24. DEL RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

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

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

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

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

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

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

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo o sin opinión con fecha de expedición dentro del periodo comprendido a partir de la publicación de las **BASES** hasta el día del acto de **PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**, el cual se verificará el código QR contenido en el documento, para lo cual el **PARTICIPANTE** deberá cerciorarse de que la impresión de este sea legible para llevar a cabo la verificación.

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

- I. Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto ([www.imss.gob.mx/buzonimss](http://www.imss.gob.mx/buzonimss)), a través del medio de autenticación correspondiente.
- II. Del menú, seleccionar la opción "Cobranza".
- III. Del menú, seleccionar la opción "32D Autorización de Opinión Pública" y después la opción "Autorizo hacer pública mi opinión del cumplimiento".
- IV. Dar clic en el botón "Guardar" y firmar mediante la e.firma.
- V. El Buzón IMSS generará el acuse correspondiente, mismo que se deberá presentar dentro de la **PROPIUESTA** del participante, como parte del **ANEXO 9**.

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

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

#### 27. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DEL INFONAVIT.

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo o sin registro patronal, con vigencia no mayor a 30 treinta días de la fecha establecida para la Presentación y Apertura de Propuestas, el cual se verificará el código QR contenido en el



documento, para lo cual el **PARTICIPANTE** deberá cerciorarse de que la impresión del mismo sea legible para llevar a cabo la verificación.

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

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

## 28. INCONFORMIDADES

Ante la **CONTRALORÍA CIUDADANA**, con domicilio en Avenida 5 de Febrero Número 249, Colonia las Conchas C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco.

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

## 29. DERECHOS DE LOS LICITANTES Y PROVEEDORES.

1. Inconformarse en contra de los actos de la **LICITACIÓN**, su cancelación y la falta de formalización del **CONTRATO** en términos de los artículos 90 a 109 de la **LEY**;
2. Tener acceso a la información relacionada con la **CONVOCATORIA**, igualdad de condiciones para todos los interesados en participar y que no sean establecidos requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia.
3. Derecho al pago en los términos pactados en el **CONTRATO**, o cuando no se establezcan plazos específicos dentro de los 30 días hábiles siguientes a partir de la entrega de la factura respectiva, previa realización de los servicios en los términos del **CONTRATO** de conformidad con el artículo 87 de la **LEY**. En caso de que las facturas entregadas para su pago presenten errores o deficiencias, la **CONVOCANTE** indicará al **PROVEEDOR** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega de la indicación y hasta que el **PROVEEDOR** presente las correcciones no se computará para efectos del plazo de pago estipulado;
4. Solicitar el procedimiento de conciliación ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento del **CONTRATO** u **Orden de Compra** en términos de los artículos 110 a 112 de la **LEY**;
5. Denunciar cualquier irregularidad o queja derivada del procedimiento ante la **CONTRALORÍA CIUDADANA**.

## 30. DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO.

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

En caso de aceptar realizar dicha aportación, deberá de seguir el procedimiento estipulado por la **Tesorería del Gobierno del Municipio de Guadalajara**.

Después el **PROVEEDOR** entregará el comprobante de la portación cinco al millar en las oficinas de la **DIRECCIÓN**, para realizar el procedimiento de solicitud del comprobante de la aportación ante la Secretaría de la Hacienda Pública



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

### 31. TESTIGO SOCIAL.

Para este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, se contará con la participación de Testigo Social Honorífico, de conformidad con lo señalado en los artículos 37, 38, 39 y 40 de la **LEY**, y los artículos (28, 29, 30, 31 y 32) del Título Tercero del **REGLAMENTO**.

Guadalajara, Jalisco; 09 de diciembre de 2025.





**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-011-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ  
“CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL”**

**RELACIÓN DE ANEXOS**

<b>DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA</b>	<b>Punto de referencia 9.1 inciso</b>	<b>Entrega</b>	
		<b>Si</b>	<b>No</b>
<b>Anexo 2. Propuesta Técnica.</b>  a.1 Documentación obligatoria que los <b>PARTICIPANTES</b> deberán cumplir a lo solicitado en el <b>Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos</b> .  - La <b>PROUESTA</b> deberá realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por el <b>ÁREA REQUIRENTE</b> de acuerdo a los servicios y especificaciones requeridas en el <b>Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos</b> .	a)		
<b>Anexo 3. Propuesta Económica.</b>  -La oferta se presentará en moneda nacional con los precios unitarios, I.V.A. y demás impuestos que en su caso correspondan desglosados. La <b>PROUESTA</b> económica deberá considerar para los cálculos aritméticos únicamente dos decimales. -La <b>PROUESTA</b> deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados.	b)		
<b>Anexo 4. Carta de Proposición.</b> Manifiesto libre bajo protesta de decir verdad de contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.	c)		
<b>Anexo 5. Acreditación</b> o documentos que lo acrediten. 1. Presentar copia simple de la Constancia de Proveedor del Municipio de Guadalajara vigente, (en caso de contar con él). 2. Tratándose de personas jurídicas, deberá presentar, además: A. Original o copia certificada sólo para cotejo (se devolverá al término del acto) y copia simple legible de la escritura constitutiva de la sociedad, y en su caso, de las actas donde conste en su caso, la prórroga de la duración de la sociedad, último aumento o reducción de su capital social; el cambio de su objeto de la sociedad, la transformación o fusión de la sociedad; de conformidad con lo señalado en los artículos 182 y 194 de la Ley General de Sociedades Mercantiles. B. Original o copia certificada sólo para cotejo (se devolverá al término del acto) y copia simple legible del poder notarial o instrumento correspondiente del representante legal, en el que se le acredite la personería jurídica y se le otorguen facultades para actos de administración; tratándose de Poderes Especiales, se deberá señalar en forma específica la facultad para participar en licitaciones o firmar contratos con el Gobierno. Los documentos referidos en los numerales A y B deben estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, cuando proceda, en términos del artículo 21 del Código de Comercio. C. Copia simple de Constancia de Situación Fiscal con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.	d)		



D. Copia simple del comprobante de domicilio de los <b>PARTICIPANTES</b> , no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, a nombre de la razón social del <b>PARTICIPANTE</b> .			
3. Tratándose de personas físicas, deberá presentar, además: A. Copia simple de acta de nacimiento. B. Copia simple de Constancia de Situación Fiscal con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. C. Copia simple del comprobante de domicilio del <b>PARTICIPANTE</b> , no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, a nombre de la razón social del <b>PARTICIPANTE</b> y/o Representante Legal que coincida con el domicilio fiscal.			
<b>Anexo 6.</b> Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de <b>PROVEEDORES</b> .	e)		
<b>Anexo 7.</b> Declaración de aportación cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco.	f)		
<b>Anexo 8.</b> Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.  <b>8.1</b> Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en los términos del numeral 25 de las presentes <b>BASES</b> .	g)		
<b>Anexo 9.</b> Manifiesto de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social.  <b>9.1</b> Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social emitida por el IMSS en los términos del numeral 26 de las presentes <b>BASES</b> .  <b>9.2</b> Constancia Emitida por el IMSS de hacer público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (ACUSE).	h)		
<b>Anexo 10.</b> Manifiesto de Opinión de cumplimiento en materia de Aportaciones Patronales y entero de descuentos INFONAVIT, en los términos del numeral 27 de estas <b>BASES</b> .  <b>10.1</b> Constancia de Opinión en Materia de Aportaciones Patronales emitida por el INFONAVIT.	i)		
<b>Anexo 11.</b> Copia simple de Identificación Oficial Vigente.	j)		
<b>Anexo 12.</b> Estratificación, y documentos que acrediten lo establecido en su numeral 2.  La falta de cualquiera de los documentos anteriormente descritos a excepción de los documentos que acrediten lo establecido en el numeral 2 del anexo 12, será motivo de desechamiento de la <b>PROPIUESTA</b> del <b>PARTICIPANTE</b> .	k)		
<b>Anexo 13. Persona Moral o Persona Física, según aplique.</b> (Escrito de no conflicto de interés y de no inhabilitación).	l)		
<b>Anexo 14.</b> Manifiesto de objeto social en actividad económica y profesionales.	m)		
<b>Anexo 16.</b> Formato libre a través del cual el <b>PROVEEDOR</b> se compromete a entregar la garantía de cumplimiento, señalada en el <b>numeral 21</b> de conformidad con lo establecido en	n)		



el Anexo 15.

**Anexo 17** Manifiesto de Responsabilidad en Materia de Propiedad Intelectual.

o)

**Anexo 18.** Datos generales de contacto.

p)

**Anexo 19.** Manifiesto de relaciones laborales.

q)

**Anexo 20.** Manifiesto de Conformidad para la Aplicación de Penas Convencionales.

r)

**CONSIDERACIONES QUE SE DEBERÁN DE OBSERVAR DURANTE LA INTEGRACIÓN DE LA PROPUESTA DE ACUERDO CON EL NUMERAL 7 DE LAS PRESENTES BASES**

- Todas y cada una de las hojas que contiene la **PROPUESTA** deberán estar firmadas de forma autógrafa, por el Titular Representante o Apoderado Legal en su caso. Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados
- La **PROPUESTA** deberá estar dirigida al **Municipio de Guadalajara** y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la **CONVOCANTE** en las presentes **BASES**
- El **SOBRE** que contiene la **PROPUESTA** deberá contener en su portada fecha, nombre del **PARTICIPANTE** (Razón Social) y número del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.
- No se aceptarán opciones, el **PARTICIPANTE** deberá presentar una sola **PROPUESTA**.
- Toda la documentación elaborada por el **PARTICIPANTE** deberá redactarse en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos y/o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, adjuntando traducción simple al español, según aplique.



## SOLICITUD DE ACLARACIONES

### LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-011-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

#### “CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL”

MUNICIPIO DE GUADALAJARA  
PRESENTE.

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025.

ATN: Mtra. Martha Velázquez Ortega  
Directora de Adquisiciones

#### NOTAS ACLARATORIAS

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

De conformidad al artículo 63 de la **LEY de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios**, en mi calidad de Persona Física/Representante Legal de la empresa, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** lo siguiente: **Es mi interés en participar en la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-011-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ** denominada **“CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL”**.

**LICITANTE:**

Dirección:

Teléfono:

Correo:

**No. De PROVEEDOR:**

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

Firma:

CONSECUITIVO	PARTIDA Y/O PUNTO DE CONVOCATORIA	PREGUNTA

#### ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante  
o Representante Legal del mismo.



**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-011-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL”**

**MANIFIESTO DE PERSONALIDAD**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025.

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA  
PRESENTE.**

**AT'N: Mtra. Martha Velázquez Ortega  
Directora de Adquisiciones**

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

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

NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CARGO

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

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

**ATENTAMENTE**

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

**ATENTAMENTE**

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



## ANEXO 1. CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

### LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-011-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

#### “CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL”

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	PÓLIZA DE ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA SIGDL	1	SERVICIO

#### 1. Dependencia solicitante

Coordinación de Administración e Innovación / Dirección de Innovación Gubernamental

#### 2. Partida presupuestal y Unidad Responsable

**Partida 3531** - Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información  
**UR 0704** - Dirección de Innovación Gubernamental

#### 3. Glosario

Siglas o palabra	Significado
BD	Base de Datos
SLA	Acuerdos de Nivel de Servicio
SLR	Requisitos de Nivel de Servicio
Refactorización	Proceso de reestructurar el código existente, de un sistema computacional, sin alterar su comportamiento externo, con el objetivo de hacerlo más legible, fácil de mantener y entender

#### 4. Antecedentes

En los últimos años, las plataformas tecnológicas utilizadas para la gestión de la recaudación municipal han desempeñado un papel crucial en la administración de recursos públicos. Sin embargo, la falta de actualizaciones periódicas, procesos no automatizados y el mantenimiento inadecuado de estas herramientas han provocado retrasos, errores y limitaciones operativas. Esto ha impactado directamente en la experiencia del usuario final y en la capacidad de las áreas involucradas para cumplir con sus objetivos de manera eficiente.

#### 5. Justificación



Para garantizar la continuidad de los procesos de ingresos es necesario asegurar la actualización y optimización de la plataforma tecnológica, es fundamental para garantizar su funcionamiento continuo y eficiente, asegurando los procesos críticos como el cierre fiscal de año 2025 y apertura del ejercicio fiscal del año 2026. Al contar con un sistema funcional y actualizado, se facilita la operatividad diaria del Ayuntamiento de Guadalajara y se minimizan los riesgos de fallas técnicas que puedan afectar la recaudación municipal. Esto no solo mejora los tiempos de respuesta y la eficacia operativa, sino que también asegura un impacto positivo en las áreas responsables de la gestión de recursos, promoviendo una administración más transparente y eficiente en beneficio de la ciudadanía.

## 6. Objetivos

Estar en posibilidades de realizar las actualizaciones pertinentes, ejecutar los procesos de cierre fiscal actual y apertura de ejercicio siguiente, así de garantizar el óptimo funcionamiento de dicha plataforma, con el propósito de facilitar al máximo la operatividad de los usuarios que utilizan el sistema de forma eficaz, optimizando, así el impacto en los procesos de las áreas involucradas en la recaudación Municipal.

## 7. Requerimiento

### Progresivo 1

**Perfil : Póliza de actualización tecnológica al sistema SiGDL**

**Cantidad: Una (1) póliza**

- 1) Implementación de elementos de seguridad en los entornos de pruebas de cajas según lo establecido en la documentación interna del área de innovación gubernamental:
  - Enmascaramiento de información en Bases de datos y sistemas de pruebas.
  - Etiquetado de documentos en sistemas de pruebas con una marca de agua de “No válido”
- 2) Integración completa del sistema de cajas y pago a SICAM para **transmisiones patrimoniales**, tanto en su implementación en caja como sus pagos en línea, kioscos y todos los derivados del **proceso de bancarización**.
- 3) Integración de cajas y pagos a los siguientes “nuevos” sistemas refactorizados, tanto en cajas como en kioscos y los derivados del **proceso de bancarización** que así lo necesiten. Estos incluyen:
  - a) Padrón y licencias
  - b) Mercados
  - c) Multas y reglamentos
  - d) Estacionamientos públicos
  - e) Estacionamientos exclusivos
  - f) Aseo contratado
  - g) Otras obligaciones
  - h) Cementerios



4) En el ámbito de soporte se deben de cumplir los siguientes rubros:

- Soporte a la infraestructura de cómputo, plataforma y todos los módulos de software incluidos en el sistema.
- Soporte de parámetros configurables del sistema.
- Soporte de grupos de usuarios, modelos y permisos
- En caso de algún módulo sufra cambios sustantivos en el flujo de trabajo se deberá proporcionar la documentación y capacitación al personal operativo de los módulos de acuerdo a su rol en la aplicación post-actualización.
- Soporte, actualización y documentación de los catálogos sustantivos para procesos de cierre y apertura de cierre fiscal.
- Soporte y documentación de los procesos del cierre y apertura de ejercicio fiscal.
- Soporte a los módulos de Ingreso.
- Soporte a la Caja municipal
- Soporte al módulo de Facturación
- Soporte al módulo de Formas Valoradas
- Soporte al módulo de Cobros Masivos
- Soporte al módulo de Dispersiones
- Soporte al módulo de Contabilidad CONAC
- Soporte al módulo Presupuestos CONAC
- Soporte a las conexiones con las plataformas Gesto Catastral (SICAM), Refactoraje, Tianguis, Estacionómetros, NetPay, Padron y licencias.

5) **Transferencia de Conocimiento:** En caso de algún módulo sufra cambios sustantivos en el flujo de trabajo se deberá proporcionar la documentación y transferencia de conocimiento al personal operativo de los módulos de acuerdo a su rol en la aplicación post-actualización.

6) Re-cálculos, puesta en línea y pruebas como preparación para la recaudación 2026.

**La siguiente tabla muestra un resumen de la solicitud conforme a las características previamente descritas así como la descripción del gasto por concepto y partida presupuestal :**

Progresivo	Cantidad	Perfil	Partida presupuestal
1	Una (1) póliza	Póliza de actualización tecnológica al sistema SiGDL	3531

## 8. Tiempo y lugar de entrega



El proveedor deberá garantizar que los servicios se encuentren activos a partir del 01 de enero de 2026. Asimismo, el proveedor deberá realizar la entrega formal y definitiva de la documentación en las instalaciones de la Dirección de Innovación Gubernamental, ubicada en el 4to piso del mercado Corona.

## **9. Vigencia**

A partir del día 1 de enero y hasta el 30 de junio de 2026.

## **10. Garantías**

Se debe garantizar por escrito en papel membretado de la empresa donde señale queda obligado ante el Ayuntamiento del Municipio de Guadalajara a responder de la calidad del servicio, contra vicios ocultos o errores resultados de malas prácticas de implementación de los lineamientos establecidos en el presente documento, sus anexos, así como lo que se derive de la junta de aclaraciones, hasta la totalidad de la conclusión del contrato el 30 de junio del 2026 y 2 meses posteriores a la finalización del mismo a plena satisfacción.

Si dentro del periodo de garantía se presenta algún daño, queda obligado a responder al servicio solicitado, sin cargo para la dependencia en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles a partir de la notificación. Una vez que quede demostrado que se trata de error o vicio oculto, el proveedor adjudicado debe presentar la fecha en la que se compromete a solucionar dicho error.

## **11. Obligaciones de los participantes**

**Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la propuesta técnica del participante.**

1. Para asegurar las buenas prácticas en la gestión de servicios de tecnologías de la información, así como la correcta gestión de proyectos en este caso del servicio de Póliza de mantenimiento, atención y soporte de servicios de TI (Tecnología Informix VMWARE), se deberá incluir en su propuesta los Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA) en función del cumplimiento de los siguientes Requisitos de Nivel de Servicio (SLR):
  - a. Tiempo de respuesta: El participante de servicios se compromete a proporcionar una respuesta inicial a cualquier solicitud de soporte técnico en un plazo máximo de 1 hora laboral.
  - b. Disponibilidad: La plataforma estará disponible durante un mínimo del 99,9% del tiempo mensual.
  - c. Tiempo de resolución: El prestador de servicios se compromete a resolver cualquier incidencia de nivel crítico en un plazo máximo de 2 horas laborables, y cualquier otra incidencia en un plazo máximo de 48 horas laborables.
  - d. Escalación de incidencias: Las incidencias de nivel crítico se escalarán automáticamente al nivel superior para su resolución inmediata.
  - e. Canales de comunicación: El Ayuntamiento del Municipio de Guadalajara contactará con el servicio de soporte técnico a través de un sistema de tickets de soporte y correo electrónico institucional.
  - f. Calidad del servicio: El servicio de soporte técnico estará disponible en el idioma español, y se proporcionará un seguimiento continuo a las incidencias hasta su resolución completa.



- g. Plazos de seguimiento: El prestador del servicio se compromete a proporcionar una actualización de estado al Ayuntamiento del Municipio de Guadalajara cada hora para incidencias de nivel crítico, y cada 24 horas para cualquier otra incidencia. Adicional a lo anterior el prestador de servicio se compromete al cumplimiento de los SLR en coordinación con los Acuerdos de Niveles de Servicio de Objetivo (SLO), mismos que se gestionan desde la Dirección de Innovación Gubernamental.
  - h. Mesa de Ayuda: Los tickets de soporte técnico serán recibidos en primera instancia por la mesa de ayuda de la Dirección de Innovación Gubernamental de manera Centralizada para el soporte de primer nivel.
  - i. Escalamiento: Aquellas incidencias que requieran de un escalamiento con el participante se deberán de realizar mediante el equipo técnico de Innovación Gubernamental y el seguimiento se llevará a cabo entre estos.
  - j. Seguimiento: Durante la ejecución del soporte, se deberá contar con retroalimentación del origen del error, así como la explicación detallada de la solución realizada del ticket.
  - k. Mejora Continua: Los tickets escalados al prestador del servicio deberán estar debidamente registrados por nivel de escalamiento, origen del problema y tiempo de solución, así como en cumplimiento de los SLA o Incumplimiento. En relación del cumplimiento de los SLA el participante deberá proponer un “Programa de Mejora de Servicio” (SIP). Este programa puede incluir una serie de acciones y medidas diseñadas para identificar y resolver los posibles errores identificados del servicio, mejorar la eficiencia y la calidad del servicio, y garantizar que se cumplan los objetivos y compromisos establecidos en el SLA. Algunos de los elementos que pueden son:
    - i. Análisis y seguimiento continuo de las métricas del servicio
    - ii. Identificación y resolución de problemas de servicio
    - iii. Implementación de nuevas tecnologías y mejoras en los procesos
    - iv. Capacitación y formación del personal de soporte técnico y otros empleados involucrados en el servicio
    - v. Revisión y actualización periódica del SLA y del Programa de Mejora del Servicio
2. Presentación de dos (2) contratos con los cuales el licitante acredite experiencia en proyectos iguales o similares en características en entidades públicas.
  3. Carta bajo protesta de decir verdad que el participante deberá alinearse a las políticas y disposiciones establecidas de la certificación bajo la norma ISO/IEC 27001:2022, aplicable al “Modelo tecnológico de Gestión de Seguridad de la Información” que en la Dirección de Innovación Gubernamental se encuentra en implementación.

## 12. Entregables

Entregar la siguiente documentación técnica:

- Entregar una impresión de cada documento generado en el sistema de pruebas con la marca de agua “No válido”, así como una lista de cada uno de estos documentos.



- Entregar la BD del sistema de pruebas con la aplicación de enmascaramiento adecuado, así como la definición técnica del mismo y el script o programa que lo generará automáticamente en cada recarga.
- Previo al arranque del proyecto, deberá formalizar ante la dependencia presentando carta de Acuerdo de Confidencialidad y no Divulgación de Información, con la que quede protegida la información al proporcionada ya sea de forma oral, gráfica, escrita o de cualquier índole, contenida en cualquier tipo de documento, con ocasión de las negociaciones que se están desarrollando o que se van a desarrollar.
- Memoria técnica completa de la integración de cajas a los sistemas transmisiones patrimoniales y sus derivados del proceso de bancarización, previa aprobación de la Dirección de Innovación gubernamental.
- Memoria técnica completa de la integración de cajas a los sistemas refactorizados y sus derivados del proceso de bancarización, previa aprobación de la Dirección de Innovación gubernamental.
- Listas de asistencia y constancias de participación de las transferencias de conocimientos requeridas conforme al requerimiento establecido en el punto 7 del presente anexo.
- Carta bajo protesta de decir verdad que el participante deberá alinearse a las políticas y disposiciones establecidas de la certificación bajo la norma ISO/IEC 27001:2022, aplicable al “Modelo tecnológico de Gestión de Seguridad de la Información” que en la Dirección de Innovación Gubernamental se encuentra en implementación.
- El proveedor, previo al arranque del proyecto, deberá formalizar ante la dependencia presentando carta de Acuerdo de Confidencialidad y no Divulgación de Información, con la que quede protegida la información al proporcionada ya sea de forma oral, gráfica, escrita o de cualquier índole, contenida en cualquier tipo de documento, con ocasión de las negociaciones que se están desarrollando o que se van a desarrollar.

Así como presentar:

- Póliza de soporte técnico y actualización tecnológica
  - Póliza de desarrollo de software
  - Póliza de licenciamiento de software
  - Documento que acredite la garantía del servicio.
  - Acuerdo de confidencialidad de datos.
  - Acuerdos de nivel de servicios
  - Reporte mensual de incidentes atendidos
  - Reporte mensual de requerimientos atendidos
  - Bitácora autorizada por la Dirección de Innovación de horas de desarrollo utilizadas
- Memoria técnica del proceso de cierre y apertura de ejercicio fiscal.

----- FIN DEL ANEXO PARTIDA 1 -----



PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
2	PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO PARA LOS MÓDULOS DE PRESUPUESTO DE EGRESOS SAC	1	SERVICIO

## 1. Dependencia solicitante

Administración e Innovación / Dirección de Innovación Gubernamental

## 2. Partida presupuestal y Unidad Responsable

3531-instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información.  
UR 0704-Dirección de Innovación Gubernamental

## 3. Glosario

Siglas o palabra	Significado
SAC	Sistema de Armonización Contable
SLA	Acuerdos de Nivel de Servicio
SLR	Requisitos de Nivel de Servicio

## 4. Antecedentes

El Municipio de Guadalajara cuenta actualmente con un sistema de armonización contable que proporciona acceso a los módulos de presupuesto y egresos; así como un módulo para la emisión de reportes establecidos en la Ley de Disciplina Financiera. Este sistema es fundamental para garantizar la correcta administración financiera del municipio, permitiendo mantener actualizado el licenciamiento, así como la evolución tecnológica necesaria para optimizar sus operaciones. Además, el sistema facilita los procesos relacionados con el cierre y la apertura de ejercicios fiscales, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables en materia de contabilidad gubernamental.

## 5. Justificación

La contratación del servicio de "Póliza de soporte técnico para los módulos de Presupuesto y Egresos; así como para el módulo para la emisión de reportes establecidos en la Ley de Disciplina Financiera del Gobierno de Guadalajara" es fundamental para garantizar el correcto funcionamiento de las herramientas tecnológicas que soportan la gestión financiera municipal. Este servicio incluye soporte técnico especializado relacionado con lo necesario para concluir el cierre de la operación 2025 en los módulos necesarios para ejercer el presupuesto y controlar los egresos; así como para emitir los reportes establecidos en la Ley de Disciplina Financiera, lo que permite mantener el sistema actualizado y en óptimas condiciones. Asimismo, asegura la continuidad operativa



durante el proceso clave como el cierre fiscal, contribuyendo al cumplimiento de las obligaciones normativas y a la transparencia en la administración de los recursos públicos.

## 6. Objetivos

Contar con el servicio de póliza de soporte técnico para los módulos de Presupuesto y Egresos así como para el módulo para la emisión de reportes establecidos en la Ley de Disciplina Financiera del Gobierno de Guadalajara, a fin de garantizar su correcto funcionamiento, mantener el sistema actualizado y asegurar la continuidad operativa en los procesos para el cierre presupuestal y contable del ejercicio fiscal 2025.

## 7. Requerimiento

### Progresivo 1

**Perfil : Póliza de soporte operativo para el cierre anual 2025 durante el año 2026**

**Cantidad: Una (1) póliza**

El municipio de Guadalajara debe contar con acceso al SAC y sus funciones necesarias a LOS MÓDULOS PRESUPUESTOS Y EGRESOS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA para realizar operaciones relacionadas con el cierre 2025 durante el 2026.

#### 1.1. Características y limitaciones de los servicios:

1.1.1 Soporte de los procesos de cierre del ejercicio fiscal.

1.1.2 Solo permitirá que se realicen operaciones con fecha de aplicación 2025, para completar con los trámites o procesos necesarios para realizar el cierre 2025.

1.1.3 El Soporte para el cierre está limitado al período comprendido entre el 1 de enero de 2026 y el 30 de junio de 2026.

1.1.4 No se permitirán operaciones con fecha de aplicación dentro del ejercicio fiscal 2026.

1.1.5 No incluye nueva funcionalidad, ya que la funcionalidad actual del SAC contempla todo lo necesario para realizar el cierre conforme a la normatividad y legislación vigente.

#### 1.2. Póliza:

Se deberá entregar una póliza de licenciamiento ilimitado para el número de usuarios activos con derechos de uso a las operaciones relacionadas con el cierre anual del 2025 por el período del 1 de enero de 2026 al 30 de junio de 2026.

### Partida 2. ACCESO PARA CONSULTAS DE LA INFORMACIÓN HISTÓRICA DEL SAC

**Cantidad: 1.**

El municipio de Guadalajara debe contar con el acceso ilimitado en usuarios para acceder a toda la información histórica contenida en el SAC, el acceso será para realizar consultas, sin Soporte Técnico:

#### 2.1 Licenciamiento.



2.1.1 Se deberá contar con una póliza de licenciamiento perpetuo e ilimitado en cantidad de usuarios, para las operaciones de consultas de los módulos que actualmente forman el Sistema de Armonización Contable SAC, incluye todos los módulos de Presupuestos y de Egresos.

## 2.2 Característica y restricciones del access:

2.2.1 El acceso es a perpetuidad, con acceso ilimitado de usuarios

2.2.2 El acceso estará limitado a consultas y extracción de la información registrada en el SAC durante los ejercicios fiscales 2022, 2023, 2024 y 2025

2.2.3 No incluye soporte técnico ni operativo para la operación del SAC

2.2.4 No incluye cambios o adecuaciones a la funcionalidad del SAC

2.2.5 No incluye registro de operaciones ni en los años ya cerrados ni en años posteriores al 2025

**La siguiente tabla muestra un resumen de la solicitud conforme a las características previamente descritas así como la descripción del gasto por concepto y partida presupuestal :**

Progresivo	Cantidad	Perfil	Partida presupuestal
1	Un (1) servicio	Póliza de soporte operativo para el cierre anual 2025 durante el año 2026	3531

## 8. Tiempo y lugar de entrega

El proveedor deberá garantizar que los servicios se encuentren activos a partir del primer minuto del 01 de enero de 2026. Asimismo, el proveedor deberá realizar la entrega formal y definitiva de la documentación en las instalaciones de la Dirección de Innovación Gubernamental, ubicada en el 4to piso del mercado Corona.

## 9. Vigencia

A partir del 1 de enero y hasta el 30 de junio de 2026.

## 10. Garantías

Se debe presentar escrito en papel membretado de la empresa donde señale queda obligado ante el Ayuntamiento del Municipio de Guadalajara a responder de la calidad del servicio, contra vicios ocultos o que éste sea fuera de las especificaciones establecidas por el área convocante en las presentes Bases, sus anexos, así como lo que se derive de la junta de aclaraciones, hasta la totalidad de la conclusión del contrato el 30 de junio del 2026 y 3 meses posteriores a la finalización del mismo a plena satisfacción. Si dentro del periodo de garantía se presenta algún daño, el proveedor adjudicado queda obligado a responder al servicio solicitado, sin cargo para la dependencia en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles a partir de la notificación. Una vez que quede demostrado que se trata de error o vicio oculto, se debe presentar la fecha en la que se compromete a solucionar dicho error.

## 11. Obligaciones de los participantes



Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la propuesta técnica:

- Para asegurar las buenas prácticas en la gestión de servicios de tecnologías de la información, así como la correcta gestión de proyectos en este caso del servicio de Póliza de Soporte Técnico para los módulos de Presupuestos de Egresos SAC, se deberá incluir en su propuesta los Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA) en función del cumplimiento de los siguientes Requisitos de Nivel de Servicio (SLR):
  - Tiempo de respuesta: El prestador del servicio se compromete a proporcionar una respuesta inicial a cualquier solicitud de soporte técnico en un plazo máximo de 1 hora laboral.
  - Disponibilidad: La plataforma estará disponible durante un mínimo del 99,9% del tiempo, por mes.
  - Tiempo de resolución: El prestador del servicio se compromete a resolver cualquier incidencia de nivel crítico en un plazo máximo de 2 horas laborables, y cualquier otra incidencia en un plazo máximo de 48 horas laborables.
  - Escalación de incidencias: Las incidencias de nivel crítico se escalarán automáticamente al nivel superior para su resolución inmediata.
  - Canales de comunicación: El Ayuntamiento del Municipio de Guadalajara contactará con el servicio de soporte técnico a través de un sistema de tickets de soporte y correo electrónico institucional.
  - Calidad del servicio: El servicio de soporte técnico estará disponible en el idioma español, y se proporcionará un seguimiento continuo a las incidencias hasta su resolución completa.
  - Plazos de seguimiento: El prestador del servicio se compromete a proporcionar una actualización de estado al Ayuntamiento del Municipio de Guadalajara cada hora para incidencias de nivel crítico, y cada 24 horas para cualquier otra incidencia. Adicional a lo anterior, se compromete al cumplimiento de los SLR en coordinación con los Acuerdos de Niveles de Servicio de Objetivo (SLO), mismos que se gestionan desde la Dirección de Innovación Gubernamental.
  - Mesa de Ayuda: Los tickets de soporte técnico serán recibidos en primera instancia por la mesa de ayuda de la Dirección de Innovación Gubernamental de manera Centralizada para el soporte de primer nivel.
  - Escalamiento: Aquellas incidencias que requieran de un escalamiento con el participante se deberán de realizar mediante el equipo técnico de Innovación Gubernamental y el seguimiento se llevará a cabo entre estos.
  - Seguimiento: Durante la ejecución del soporte, se deberá contar con retroalimentación del origen del error, así como la explicación detallada de la solución realizada del ticket.
  - Mejora Continua: Los tickets escalados deberán estar debidamente registrados por nivel de escalamiento, origen del problema y tiempo de solución, así como en cumplimiento de los SLA o Incumplimiento. En relación del cumplimiento de los SLA el participante deberá proponer un "Programa de Mejora de Servicio" (SIP). Este programa puede incluir una serie de acciones y medidas diseñadas para identificar y resolver los problemas y limitaciones del servicio, mejorar



la eficiencia y la calidad del servicio, y garantizar que se cumplan los objetivos y compromisos establecidos en el SLA. Algunos de los elementos que pueden son:

- Análisis y seguimiento continuo de las métricas del servicio
- Identificación y resolución de problemas de servicio
- Implementación de las tecnologías más recientes y mejoras en los procesos
- Transferencia de conocimientos al personal de soporte técnico del ayuntamiento de Guadalajara y otros empleados involucrados en el servicio
- Revisión y actualización periódica del SLA y del Programa de Mejora del Servicio
- Presentación de dos (2) contratos con los cuales se acredite experiencia en proyectos iguales o similares en características en entidades públicas.
- Carta bajo protesta de decir verdad que deberá alinearse a las políticas y disposiciones establecidas de la certificación bajo la norma ISO/IEC 27001:2022, aplicable al “Modelo tecnológico de Gestión de Seguridad de la Información” que en la Dirección de Innovación Gubernamental se encuentra en implementación.

## 12. Entregables

Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la evidencia, una vez entregado el servicio o equipo al Ayuntamiento de Guadalajara.

1. Póliza de Soporte para atender eventualidades o contingencias del cierre del ejercicio fiscal 2025.
2. Póliza de Soporte a los procesos de cierre del ejercicio fiscal.
3. Acuerdos de Nivel de Servicio o Garantías de Nivel de Servicio (SLA) con al menos tres niveles de atención, resolución y escalabilidad.
4. Documento que acredite el acceso a perpetuidad e ilimitado para usuarios a la consulta de los módulos que actualmente forman parte del sistema SAC, tanto en presupuestos como de egresos.
5. Previo al arranque del proyecto, debe formalizar ante el municipio de Guadalajara un Acuerdo de Confidencialidad y no Divulgación de Información, con la que quede protegida la información al proporcionada ya sea de forma oral, gráfica, escrita o de cualquier índole, contenida en cualquier tipo de documento, con ocasión de las negociaciones que se están desarrollando o que se van a desarrollar.
6. Carta bajo protesta de decir verdad, en la que se compromete a alinearse a las políticas y disposiciones establecidas de la certificación bajo la norma ISO/IEC 27001:2022, aplicable al “Modelo tecnológico de Gestión de Seguridad de la Información” que en la Dirección de Innovación Gubernamental se encuentra en implementación.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
3	PÓLIZA DE MANTENIMIENTO, ATENCIÓN Y SOPORTE DE SERVICIOS DE TI (TECNOLOGÍA INFORMIX VMWARE)	1	SERVICIO



## 1. Dependencia solicitante

Administración e Innovación / Dirección de Innovación Gubernamental

## 2. Partida presupuestal y Unidad Responsable

**Partida 3531** - Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información  
**UR 0704**-Dirección de Innovación Gubernamental

## 3. Glosario

Siglas o palabra	Significado
<b>TI</b>	Tecnologías Informix VMware
<b>TCPIP</b>	VPN / Conexión de Red Privada Virtual
<b>know how</b>	Saber hacer
<b>Customer Setup</b>	Atención al usuario
<b>SLA's</b>	Niveles y Escalación de Servicios
<b>SRS</b>	Envió de solicitud estándar
<b>CAAS</b>	servicios de nube para gestionar e implementar y dar servicio a las aplicaciones
<b>Informix Dinamic Server</b>	Servidor Dinámico Informix
<b>BD</b>	Base de Datos

## 4. Antecedentes

Actualmente, el Municipio cuenta con una Póliza de Atención y Soporte Remoto para los Servicios de TI, a través de la cual se brinda soporte técnico a la base de datos INFORMIX, que alberga la totalidad de los padrones recaudatorios municipales. Esta póliza tiene como finalidad asegurar la operatividad continua de los servicios recaudatorios en línea, permitiendo así el cumplimiento de los objetivos recaudatorios establecidos por la Tesorería Municipal.

## 5. Justificación

Es fundamental que el Municipio de Guadalajara cuente con una Póliza de Soporte Técnico que garantice una respuesta rápida y eficaz ante cualquier incidente que comprometa la continuidad operativa de áreas



esenciales, tales como Catastro, Predial, Mercados, Tianguis, Cementerios, Aseo Público, Estacionamientos, Padrón y Licencias, Licencias de Construcción, y Jueces Calificadores, entre otras. Estos sistemas respaldan actividades diarias cruciales para el funcionamiento de servicios públicos y la gestión urbana, y asegurar su disponibilidad es prioritario para mantener la calidad de vida en el municipio.

## **6. Objetivos**

Contar con una Póliza de Mantenimiento, Atención y Soporte Remoto para Servicios de TI (tecnologías Informix y VMWare) que permita optimizar y garantizar la continuidad operativa, asegurando soluciones eficaces para el funcionamiento de los sistemas.

## **7. Requerimiento**

### **Progresivo 1**

**Perfil : Póliza de mantenimiento, atención y soporte de servicios de TI (Tecnología Informix VMWARE)**

**Cantidad: Una (1) póliza**

#### **Características técnicas mínimas requeridas:**

Se debe proporcionar una póliza de soporte y mantenimiento Remoto para los servicios TI, la cual debe cubrir los siguientes requerimientos:

1. Mantenimiento y gestión de los servicios de infraestructura tecnológica que, de soporte de primer nivel en el área de tecnología de información, un staff de ingenieros certificados en los diferentes componentes informáticos (sistemas operativos, almacenamiento, software de operación, bases de datos y respaldos) con experiencia comprobable, que puedan dar respuesta a las tareas administrativas y operativas, además de tener niveles de escalamiento.
2. Realizar mantenimientos de software, depuraciones, actualizaciones de seguridad y rendimiento a la administración de los sistemas, dar información de mejores prácticas y analizar impactos informáticos, dudas operativas, administrativas o de migraciones.
3. El servicio debe otorgar los accesos por tcpip (VPN / Conexión de Red Privada Virtual) los equipos para agilizar aún más los servicios requeridos.
4. Dentro de la póliza se debe contemplar una transferencia de conocimientos para que el personal del área encargada quede con “know how” (Saber hacer) la administración y poco a poco sea autosuficiente.
5. Incluir todos los servicios Customer Setup (Atención al usuario) con un equipo de ingenieros que den solución vía telefónica.

#### **Metodología.**

Proporcionar una lista de equipos y/o ambientes incluidos en la póliza, llenando formularios para su resguardo en una base de datos.



El Municipio de Guadalajara debe proporcionar el nombre de 5 personas que podrán hacer uso de los beneficios de la póliza y se debe quedar en el entendido que sólo a estas personas se les registrará y puedan hacer uso de dichos servicios.

**Criterios Generales.**

1. El área requirente debe gestionar el acceso, así como los privilegios, usuarios y contraseñas requeridas por CAAS para la adecuada prestación del servicio.
2. Se toma como premisa que el área requirente debe proporcionar al CAAS la información requerida en cuanto a los procesos y procedimientos que deban seguirse para la prestación del servicio.
3. El CAAS debe atender únicamente aquellos requerimientos que sean recibidos mediante el equipo de soporte del área requirente y en las formas acordadas previo al arranque de la prestación del servicio.
4. El proceso de entrega de servicios por el CAAS incluye el desarrollo del requerimiento reportado por el equipo de soporte del área requirente, llevando a cabo la implementación de la solución y la documentación realizada para dicho servicio.
5. El CAAS debe atender las solicitudes de forma remota mediante la conexión por VPN o la habilitación de IP (Conexión de Red Privada Virtual) facilitada por el Municipio de Guadalajara.
6. Para la correcta realización de las actividades y servicios mencionados en este documento y de acuerdo con los tiempos establecidos, es indispensable solicitar lo siguiente:

**Portafolio de servicios INFORMIX**

1. Asistencia en la instalación y mantenimiento de software (upgrades, APAR's recomendados, 4GL etc).
2. Asistencia para la administración y alta de espacios adicionales de almacenamiento (Integración de nuevos dbspaces y/o chunks).
3. Asistencia para los respaldos de información (Automatizarlos con Onbar, ontape y si aplica con su Storage Manager).
4. Asistencia para la administración de usuarios (Permisos, perfiles de usuarios y seguridad)
5. Asistencia y asesoría para los planificadores de tareas en el crontab.
6. Sugerencias de organización y reorganización de datos.
7. Asistencia para la determinación de problemas.
8. Asistencia para la configuración y optimización de TCP/IP con Informix.
9. Asistencia y asesoría para la configuración de datablades.
10. Asistencia y asesoría para ajustes de configuración.
11. Asistencia y asesoría para entornos que manejan ER y/o HDR.
12. Asistencia y asesoría para entornos que manejan IDS con HA.
13. Asistencia y asesoría para la creación del tipo de arreglo adecuado al entorno operativo del cliente.
14. Asistencia para la reorganización de bitácoras lógicas.
15. Asistencia en la resolución de errores y en PMR con IBM.
16. Asistencia para la implantación de políticas de respaldos.



17. Asistencia en restauraciones
18. Asistencia para la planificación tareas administrativas
19. Activación y monitoreo de ONAUDIT con su generación de máscaras
20. Incremento de espacio en File system de servidor de Informix para continuar con una operación constante
21. Monitoreo activo permanente para el motor de Informix y sus logs
22. Diagnóstico de problemas y soluciones correctivas con acompañamientos
23. Plan de ejecución con base a resultados de los diagnósticos.
24. Optimización mensual de motor de Base de Datos
25. Mantenimiento preventivo de funcionamiento de operaciones en Base de Datos.
26. Entrega de los scripts y programas utilizados para cualquier tarea realizada junto con su transferencia de conocimiento.

Es necesario que se tome como base la infraestructura con la que ya cuenta el municipio de Guadalajara, así como sus licenciamientos previamente adquiridos por ella y solo complementar aquello que sea estrictamente necesario.

#### **Actualizaciones de Release en Informix Dynamic Server (IDS). (Liberar Servidor Dinámico Informix)**

Para el caso de los motores de bases de datos Informix esta tarea debe contemplar y mantener el nivel de release requerido en la instancia, de acuerdo con las actualizaciones disponibles para solución de bugs y otros errores que impacten la operación del Municipio de Guadalajara. Este servicio requiere pruebas del aplicativo y aprobación del cliente para garantizar su óptimo funcionamiento.

Recomendación de APAR's necesarios para el release de IDS, siempre cuidando situaciones de riesgos.

#### **Revisión de Bitácoras de errores**

Es vital que se revisen periódicamente los errores generados en la operación diaria y además se personalicen acciones sobre los más frecuentes o los que tengan una severidad mayor, es por esa razón que en esta actividad es necesario tener control de los siguientes componentes:

- a. SO
- b. Errpt
- c. Edición de syslogd
- d. Envío de mensajes
- e. BD Informix
- f. Online.log (IDS)
- g. Bar\_act.log (IDS Onbar)



## Depuraciones

Las afinaciones del sistema operativo empiezan por las depuraciones de archivos, programas o software que ya no se necesita o está obsoleto, conscientes de esto la póliza incluye planificar eventos que ayuden con todo esto, ejemplo de ello es el Skulker, análisis de dumps, tablas de rutas, tablas cronológicas, directorio raíz, temporales y registros (logs) en "/var".

## Verificación y diagnósticos.

En esta tarea se corren diagnósticos con frecuencia, suficientes para prevenir errores de hardware y software, el objetivo de esta tarea es básicamente, prevenir de forma proactiva, corregir errores que pongan en peligro el día a día de la operación.

## Administración:

Acorde a la plataforma y la tecnología que soporta la operación del Gobierno Municipal de Guadalajara en la póliza, asistir con todas las tareas administrativas del ambiente productivo que estarían cubiertas en su totalidad.

## CONDICIONES GENERALES

1. Para comenzar el servicio, como requisito, se debe realizar una visita al sitio para el levantamiento de las necesidades para la correcta ejecución de los servicios. Debe incluir dentro de la propuesta el documento que avale dicha visita firmada por el director de la dependencia.
2. Debe considerar todos los costos directos e indirectos asociados, tales como, transporte, almacenamiento, hospedaje y demás insumos necesarios para su correcta operación e incluir memoria técnica de las actividades realizadas.
3. Se requiere 1 persona con mínimo 10 años de experiencia comprobable en el área de recaudación pública en ayuntamientos debido a que en temporada de alta recaudación se requiere el expertis tanto técnico como operativo para la toma de decisiones y resolución de incidentes inmediatos.

Con experiencia en:

- Desarrollo y mantenimiento de sistemas.
- Gestión de perfiles y usuarios de la aplicación.
- Atención y soporte a usuarios.

Con conocimientos en los siguientes lenguajes de programación y bases de datos:

- Delphi
- Informix
- MS SQL Server
- PostgreSQL

Así como con dominio de MS Windows Server y opcionalmente GNU/Linux.

Para cumplir con un horario de trabajo de 8 horas diarias de 9 am a 5 pm en las instalaciones del mismo ayuntamiento.

Para realizar tareas directas de operación en Base de Datos.



Esta persona deberá prestar sus servicios en la Dirección de Innovación Gubernamental o en el encargado del servicio le indique comprendidos durante la vigencia de la póliza y garantizar hasta 6 meses posteriores a esta.

**La siguiente tabla muestra un resumen de la solicitud conforme a las características previamente descritas así como la descripción del gasto por concepto y partida presupuestal :**

Progresivo	Cantidad	Perfil	Partida presupuestal
1	Una (1) póliza	Póliza de mantenimiento, atención y soporte de servicios de TI (Tecnología Informix VMWARE)	3531

## 8. Tiempo y lugar de entrega

El proveedor deberá garantizar que los servicios se encuentren activos a partir del primer minuto del 01 de enero de 2026. Asimismo, el proveedor deberá realizar la entrega formal y definitiva de la documentación en las instalaciones de la Dirección de Innovación Gubernamental, ubicada en el 4to piso del mercado Corona.

## 9. Vigencia

A partir del 01 de enero de 2026 y hasta el 30 de junio de 2026.

## 10. Garantías

Garantía del servicio de la Póliza del 01 de enero y hasta el 30 de Junio 2026 y otorgar una garantía mínima de seis meses posteriores a la fecha de conclusión de la póliza, exclusivamente para la corrección de errores, fallas o incidencias que se hayan generado o detectado durante la prestación del servicio. Se estará obligado a realizar todas las acciones necesarias para asegurar el funcionamiento adecuado del servicio, sin costo adicional para la dependencia.

## 11. Obligaciones de los participantes

**Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la propuesta técnica del participante.**

1. Para asegurar las buenas prácticas en la gestión de servicios de tecnologías de la información, así como la correcta gestión de proyectos en este caso del servicio de Póliza de mantenimiento, atención y soporte de servicios de TI (Tecnología Informix VMWARE), el participante deberá incluir en su propuesta los Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA) en función del cumplimiento de los siguientes Requisitos de Nivel de Servicio (SLR):
  - a. Tiempo de respuesta: El participante de servicios se compromete a proporcionar una respuesta inicial a cualquier solicitud de soporte técnico en un plazo máximo de 1 hora laboral.
  - b. Disponibilidad: La plataforma estará disponible durante un mínimo del 99,9% del tiempo, por mes.



- c. Tiempo de resolución: El prestador del servicios compromete a resolver cualquier incidencia de nivel crítico en un plazo máximo de 2 horas laborables, y cualquier otra incidencia en un plazo máximo de 48 horas laborables.
  - d. Escalación de incidencias: Las incidencias de nivel crítico se escalarán automáticamente al nivel superior para su resolución inmediata.
  - e. Canales de comunicación: El Ayuntamiento del Municipio de Guadalajara contactará con el servicio de soporte técnico a través de un sistema de tickets de soporte y correo electrónico institucional.
  - f. Calidad del servicio: El servicio de soporte técnico estará disponible en el idioma español, y se proporcionará un seguimiento continuo a las incidencias hasta su resolución completa.
  - g. Plazos de seguimiento: El prestador del servicio se compromete a proporcionar una actualización de estado al Ayuntamiento del Municipio de Guadalajara cada hora para incidencias de nivel crítico, y cada 24 horas para cualquier otra incidencia. Adicional a lo anterior el prestador de servicio se compromete al cumplimiento de los SLR en coordinación con los Acuerdos de Niveles de Servicio de Objetivo (SLO), mismos que se gestionan desde la Dirección de Innovación Gubernamental.
  - h. Mesa de Ayuda: Los tickets de soporte técnico serán recibidos en primera instancia por la mesa de ayuda de la Dirección de Innovación Gubernamental de manera Centralizada para el soporte de primer nivel.
  - i. Escalamiento: Aquellas incidencias que requieran de un escalamiento con el participante se deberán de realizar mediante el equipo técnico de Innovación Gubernamental y el seguimiento se llevará a cabo entre estos.
  - j. Seguimiento: Durante la ejecución del soporte, se deberá contar con retroalimentación del origen del error, así como la explicación detallada de la solución realizada del ticket.
  - k. Mejora Continua: Los tickets escalados al prestador del servicio deberán estar debidamente registrados por nivel de escalamiento, origen del problema y tiempo de solución, así como en cumplimiento de los SLA o Incumplimiento. En relación del cumplimiento de los SLA el participante deberá proponer un “Programa de Mejora de Servicio” (SIP). Este programa puede incluir una serie de acciones y medidas diseñadas para identificar y resolver los posibles errores identificados del servicio, mejorar la eficiencia y la calidad del servicio, y garantizar que se cumplan los objetivos y compromisos establecidos en el SLA. Algunos de los elementos que pueden son:
    - i. Análisis y seguimiento continuo de las métricas del servicio
    - ii. Identificación y resolución de problemas de servicio
    - iii. Implementación de nuevas tecnologías y mejoras en los procesos
    - iv. Capacitación y formación del personal de soporte técnico y otros empleados involucrados en el servicio
    - v. Revisión y actualización periódica del SLA y del Programa de Mejora del Servicio
2. Se deberá presentar copia simple de al menos:



- a. Un Certificado en ITIL Foundation Certificate in IT Service Management ITIL 4 Edition.
  - b. Un Ingeniero certificado en IBM Certified System Administrator - Informix 12.10 o superior
  - c. Un Certificación PMP Project Management Professional) por parte del PMI (Project Management Institute).
  - d. Un ingeniero certificado en "VMware Certified Professional, Data Center
  - e. Un Curriculum de administrador de proyectos.
3. Presentación de dos (2) contratos con los cuales el licitante acredite experiencia en proyectos iguales o similares en características en entidades públicas.
  4. El participante en su propuesta deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad firmada por el representante legal donde se haga mención que considerará todos los costos directos e indirectos asociados a la póliza, tales como, transporte, almacenamiento, hospedaje y demás insumos necesarios para su correcta operación e incluir memoria técnica de las actividades realizadas.
  5. Debe considerar en su propuesta, cualquier tipo de componente en hardware, software, mano de obra, viáticos, traslados, etc. que se requieran para la correcta instalación, configuración, puesta a punto, además de lo necesario para la ejecución adecuada de los mantenimientos de la póliza.
  6. Carta bajo protesta de decir verdad que el participante deberá alinearse a las políticas y disposiciones establecidas de la certificación bajo la norma ISO/IEC 27001:2022, aplicable al "Modelo tecnológico de Gestión de Seguridad de la Información" que en la Dirección de Innovación Gubernamental se encuentra en implementación.

## 12. Entregables

**Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la evidencia, una vez entregado el servicio o equipo al Ayuntamiento de Guadalajara.**

1. Garantía por escrito de acuerdo con lo especificado en el apartado 10 GARANTÍAS de este anexo.
2. Se presenta una lista de documentos que deberán ser entregados de manera obligatoria al equipo designado por la Dirección de Innovación Gubernamental.
  - a) Al inicio del proyecto:
    - Póliza de soporte y mantenimiento a los servicios
    - SLAs
      - Tiempos de respuesta
      - Escalamiento
      - Nombre de los responsables
      - Cargo o Puesto del responsable
      - Teléfono
      - Correo electrónico
  - b) Durante la ejecución del proyecto:
    1. Plan de Trabajo.
    2. Scripts de update statistics por tabla/índice y borrado de distribuciones.



3. Scripts de onchecks.
  4. Ejecución de Actividades y recomendaciones de forma satisfactoria.
  5. Reportes de Actividades Semanales.
  6. Afinación de Instancias acorde a su transaccionalidad y operación.
  7. Memoria Técnica y transferencia de conocimiento de la actividad realizada.
  8. Reportes de consumo
  9. Reportes de servicios (mantenimiento, eventos y requerimientos)
  10. Documentación técnica derivada de los servicios (en caso de existir) así como sctips y códigos usados
- c) Al finalizar el periodo de cobertura (cierre) del proyecto:
- Carta de aceptación de entregables mensuales
  - Carta de cierre
3. Presentar la siguiente documentación:
- Un Certificado en ITIL Foundation Certificate in IT Service Management ITIL 4 Edition.
  - Un Ingeniero certificado en IBM Certified System Administrator - Informix 12.10 o superior
  - Un Certificación PMP Project Management Professional) por parte del PMI (Project Management Institute).
  - Un ingeniero certificado en "VMware Certified Professional, Data Center
  - Un Curriculum de administrador de proyectos.
4. Entrega de evidencia de la transferencia de conocimientos en cada actividad realizada, en la cual se garantice el correcto conocimiento de la implementación y administración de la solución.
5. Carta bajo protesta de decir verdad que el participante deberá alinearse a las políticas y disposiciones establecidas de la certificación bajo la norma ISO/IEC 27001:2022, aplicable al "Modelo tecnológico de Gestión de Seguridad de la Información" que en la Dirección de Innovación Gubernamental se encuentra en implementación.
6. Entregar un documento que respalte la experiencia y conocimiento de la persona asignada al ayuntamiento para las funciones técnicas en recaudación pública.
7. El proveedor, previo al arranque del proyecto, deberá formalizar ante la dependencia presentando carta de Acuerdo de Confidencialidad y no Divulgación de Información, con la que quede protegida la información al proporcionada ya sea de forma oral, gráfica, escrita o de cualquier índole, contenida en cualquier tipo de documento, con ocasión de las negociaciones que se están desarrollando o que se van a desarrollar.

----- FIN DEL ANEXO PARTIDA 3 -----

PARTIDA	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
---------	-------------	----------	------------------



4	PÓLIZA DE MANTENIMIENTO FIBRA ÓPTICA	1	SERVICIO
---	--------------------------------------	---	----------

## 1. Dependencia solicitante

Administración e Innovación / Dirección de Innovación Gubernamental

## 2. Partida presupuestal y Unidad Responsable

Partida 3531- Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información.

UR 0704- Dirección de Innovación Gubernamental

## 3. Glosario

Siglas o palabra	Significado
F.O	Fibra Óptica - Tecnología para transmisión de datos mediante pulsos de luz.
ADSS	All-Dielectric Self-Supporting - Tipo de cable de fibra óptica autosoportado y dieléctrico.
OTDR	Optical Time-Domain Reflectometer - Dispositivo para medir la atenuación en fibra óptica.
SLA	Service Level Agreement - Acuerdo de Nivel de Servicio.
G.652D	Especificación ITU-T para fibra óptica mono-modo.
PMI	Project Management Institute
ITIL	Information Technology Infrastructure Library

## 4. Antecedentes

Actualmente, el Municipio cuenta con una infraestructura de fibra Óptica de 26 sitios con 22,495.16 m., que dotan a las dependencias para tener una conectividad propia.



## 5. Justificación

Es fundamental para garantizar el funcionamiento eficiente, seguro y continuo de las comunicaciones del municipio de Guadalajara. Esto se traduce en un mejor servicio a la comunidad y en la protección de los recursos públicos invertidos en esta infraestructura esencial.

## 6. Objetivos

Mantener en buen estado la red municipal de fibra óptica, víctima daños' consecuentes del vandalismo y/o obras públicas, dejando sin servicio a los diferentes inmuebles propiedad del gobierno de Guadalajara

## 7. Requerimiento

### Progresivo 1

#### Perfil : Mantenimiento a fibra óptica

#### Cantidad : Una (1) póliza de veinticinco (25) mantenimientos

Incluye hasta 25 mantenimientos correctivos, los cuales serán aplicables en cualquier evento de corte de fibra óptica derivado de vandalismo y/o cambios en la trayectoria derivado de obras públicas, considerando lo siguiente como mínimo:

1. Suministro e instalación de cable de fibra óptica de hasta 144 hilos: fibra óptica mono-modo, ADSS sm g.652d, 9/125 con capacidad para transmitir hasta 10gb.
2. Elaboración y sujeción de gaza de mantenimiento de cable de fibra óptica de hasta 10m. en instalación canalizada. incluye: señalización, manipuleo de F.O., acarreos horizontales, etc.
3. Suministro y colocación de cierre de empalme de fibra óptica en instalación canalizada incluye: sujeción al herraje, ajustes, herramienta, equipo, mano de obra, limpieza del área.
4. Mediciones ópticas con equipo OTDR en cápsula de empalme y/o distribuidor de fibra óptica, incluye: alineadores ópticos, reporte escrito y/o medio magnético, herramienta, equipo, etc.
5. Empalme por fusión de arco eléctrico con empalmadora incluye: trazo y sujeción de cable de F.O., mangas termocontráctiles, cinchos, kit de limpieza, acomodo de los pigtail's, etc.
6. Supervisión de mantenimiento y/o instalación de F.O. Incluye: personal supervisor con vehículo, traslados, reporte fotográfico y/o escrito, equipo, señalamiento de seguridad.
7. Atención a emergencia de F.O., aérea y/o canalizada. incluye: unidad de transporte con 2 escaleras mínimo, herramienta para excavación, cuadrilla de 5 elementos mínimo

Los sitios en cobertura serán los siguientes:

inciso a)



ID	Fibras internas MDF a IDF's	Domicilio
1	Palacio Municipal de Guadalajara	Av. Miguel Hidalgo y Costilla 400, Zona Centro, 44100 Guadalajara, Jal
2	Tesorería Municipal	Miguel Blanco 923, Mexicaltzingo, 44100 Guadalajara, Jal
3	Rastro Municipal	Av. Gobernador Luis G. Curiel 3000, El Rastro, 44970 Guadalajara, Jal
4	Unidad Administrativa Reforma	5 de Febrero #249, Las Conchas, 44460 Guadalajara, Jal
5	Obras Públicas	Hospital 50-Z, El Retiro, 44729 Guadalajara, Jal.

inciso b)

ID	Infraestructura de la fibra externa, ruta Norte y Sur	Domicilio
1	Dirección de Innovación Gubernamental	Independencia #515, C.P. 44100 zona Centro Mercado Corona 4to. piso.
2	Dirección de Movilidad y Transporte	Miraflores 1697, Mezquitan Country, 44260 Guadalajara, Ja
3	Dirección de Obras Públicas	Hospital 50-Z, col. El Retiro, Guadalajara, Jal. CP.44280
4	Palacio Municipal de Guadalajara	Av. Miguel Hidalgo y Costilla 400, Zona Centro, 44100 Guadalajara, Ja
5	Tesorería	Miguel Blanco 923, Mexicaltzingo, 44100 Guadalajara, Jal.
6	Unidad Administrativa Reforma	5 de Febrero #249, Las Conchas, 44460 Guadalajara, Jal
7	Plaza Guadalajara/ Recaudadora	Av. Miguel Hidalgo y Costilla, Zona Centro, 44100 Guadalajara, Jal. Sótano
8	Cruz Verde Delgadillo Araujo	Mariano Bárcena 997, Artesanos, 44260 Guadalajara, Jal.
9	Dirección de Emprendimiento y Promoción Económica	Pedro Loza #290, zona centro, 44100, Guadalajara, Jal.



10	Dirección Recursos Humanos	Belén 282, Zona Centro, 44200 Guadalajara, Jal
11	Comisaría General/CECOE	Calz. Independencia Norte 800, Independencia Oriente, 44360 Guadalajara, Jal
12	Cementerio Mezquitan / Crematorio	C. José María Vigil 1200, Mezquitan Country, 44260 Guadalajara, Jal.
13	Calz del Federalismo Nte 977, Mezquitan, 44200 Guadalajara, Jal.	Calz del Federalismo Nte 977, Mezquitan, 44200 Guadalajara, Jal.
14	Registro Civil 10	Calz del Federalismo Nte 84, Zona Centro, 44100 Guadalajara, Jal
15	Bomberos base 1	Calz del Campesino 1097, Moderna, 44190 Guadalajara, Ja
16	Dirección de Adquisiciones/ Mercado Mexicalzingo	Nicolas Regules 63, Mexicalzingo, 44180 Guadalajara, Jal.
17	Dirección de Cultura	Pino Suárez 254, Zona Centro, 44100 Guadalajara, Jal.
18	Coordinación General de Servicios Municipales	Heroes de la Independencia esq. Calzada Independencia zona centro primer piso
19	Edificio Rivial/Medio ambiente, Jurídico, aseo público etc.	Av. Miguel Hidalgo y Costilla 426, Zona Centro, 44100 Guadalajara, Jal.
20	Plaza Guadalajara/ Pasaportes	Av. Miguel Hidalgo y Costilla, Zona Centro, 44100 Guadalajara, Jal. Sótano
21	C5 A Policía calzada (CECOE)	Av. Alemania 1137, Moderna, 44190 Guadalajara, Jal.
22	C5 A Mercado corona	Av. Alemania 1137, Moderna, 44190 Guadalajara, Jal.
23	Polígono 2 A calzada	Av. Dr. R. Michel 384
24	Polígono 2 A Mercado corona	Av. Dr. R. Michel 384
25	Polígono 2 A Unidad Administrativa reforma	Av. Dr. R. Michel 384
26	Comisaria del estado A	Libertad 200, Zona Centro, 44100



	Mercado Corona	Guadalajara, Jal.
--	----------------	-------------------

El participante deberá de contemplar todos los materiales para la realización de enlaces de fibra óptica redundantes en los en los siguientes edificios.

Inciso c)

- DATACENTER MERCADO CORONA
- TESORERÍA MUNICIPAL
- UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DE CUIDADOS COMUNITARIOS PRISCILIANO SANCHEZ PADILLA
- EDIFICIO RIVIAL/MEDIO AMBIENTE, ASEO PÚBLICO Y JURÍDICO
- UNIDAD ADMINISTRATIVA REFORMA
- PALACIO MUNICIPAL
- DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
- DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES / MERCADO MEXICALTZINGO
- BOMBERO BASE 1
- UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DE CUIDADOS COMUNITARIOS SAN ANDRÉS

Estos sitios deberán estar conectados al sitio Calzada Independencia Norte 840 piso 3. colonia la Perla La implementación de enlaces redundantes es crítica para asegurar la máxima disponibilidad del servicio ante fallas físicas en la ruta principal.

#### Especificaciones Técnicas del Enlace.

El proyecto se ejecutará bajo las siguientes especificaciones técnicas, fundamentales para la correcta operación de la red de transporte:

Especificación	Detalle Técnico
<b>Tipo de Fibra</b>	Monomodo (Single-Mode). Esta fibra se emplea para garantizar la transmisión de larga distancia y alto ancho de banda
<b>Número de Hilos</b>	El cableado a instalar será de 24 hilos
<b>Medio de Instalación</b>	La totalidad del tendido se realizará de forma aérea
<b>Tipo de Cable</b>	Se utilizará Cable ADSS (All-Dielectric Self-Supporting). Este cable es ideal para instalaciones aéreas en postes, ya que es totalmente dieléctrico y autosoportado, eliminando la necesidad de un cable mensajero.



### Implementación de la Redundancia.

La redundancia será un factor clave para el municipio. Para mitigar el riesgo de interrupción, los enlaces deberán diseñarse y construirse siguiendo una de las siguientes metodologías (o una combinación de ellas), lo cual debe definirse en el alcance detallado:

1. **Diversidad de ruta:** Los dos enlaces de 24 hilos (A y B) serán instalados siguiendo rutas geográficamente diversas. Esto asegura que un evento físico (como la caída de un poste o la rotura del cable) afecte solo a uno de los enlaces, permitiendo que el tráfico se conmuta automáticamente al enlace redundante.
2. **Cableado doble aéreo:** En el caso de que la diversidad geográfica no sea posible, se instalará el cableado ADSS redundante en estructuras de soporte separadas o con distancias que minimicen el riesgo de falla simultánea.
3. **Alcance de la construcción aérea:** La construcción aérea implica una serie de trabajos especializados:
  - Inspección y Preparación de Postes: Verificación de la capacidad de carga de los postes existentes para soportar la fibra ADSS y sus herrajes de tensión.
  - Tendido del Cable: Uso de equipos especializados para el tendido del cable ADSS de 24 hilos Monomodo, respetando las flechas y distancias mínimas de seguridad requeridas por la normativa local.
  - Fijación y Herrajes: Instalación de herrajes de suspensión y retención (dieléctricos) específicos para el cable ADSS, asegurando la durabilidad y estabilidad del enlace aéreo.

### Pruebas y Certificación.

Una vez finalizada la construcción física de las rutas aéreas redundantes, se realizará la fusión, terminación y certificación de los 24 hilos del enlace. Esto incluye la medición y certificación de la atenuación de cada hilo óptico mediante OTDR (Reflectometría Óptica de Dominio de Tiempo) en ambas longitudes de onda, garantizando que el rendimiento de ambos enlaces redundantes cumpla con los estándares de diseño.

### Consideraciones generales:

- El participante debe considerar todo los materiales y herramientas necesarios para cualquier tipo de mantenimiento preventivo y/o correctivo (Fibra, OTDR, fusionadora, materiales, conectores, herramienta especializada, mano de obra, etc.)
- Se debe considerar el soporte especializado para equipos de core de la fibra óptica.
- Se tienen las siguientes consideraciones para brindar el servicio de la póliza de mantenimiento correctivo:
  - El participante debe de ser responsable de dar seguimiento a tickets y escalación con el fabricante según sea el caso hasta su cierre.
  - El participante debe de considerar tener una “Mesa de servicio” siendo este el conducto para solicitar



soporte técnico en español.

- Se brindará al menos alguno de los siguientes medios de contacto hacia la mesa de servicio para el levantamiento y seguimiento a incidentes:
  - Soporte telefónico.
  - Soporte vía correo electrónico.

Los niveles de servicio acordados (SLA's) que se brindarán para los diferentes tipos de tickets se detallan a continuación:

1. Incidente Prioridad- Afectación grave o total en el servicio. Tiempo de solución máximo de 4 Horas.
2. Incidente Prioridad - Fallas menores que impliquen la afectación parcial en el servicio o en algún componente de la solución. Tiempo de solución máximo 8 horas.

**La siguiente tabla muestra un resumen de la solicitud conforme a las características previamente descritas así como la descripción del gasto por concepto y partida presupuestal :**

Progresivo	Cantidad	Perfil	Partida presupuestal
1	Una (1) póliza de veinticinco (25) mantenimientos	Mantenimiento a fibra óptica	3531

## 8. Tiempo y lugar de entrega

Para los incisos a) y c) El proveedor deberá iniciar labores a partir del 1 de enero del 2026 concluyendo en julio del 2026, para los mantenimiento preventivos y correctivos en general deberán iniciar a partir del 1 de enero al 31 de diciembre del 2026.

Asimismo, la documentación correspondiente se entregará de manera formal y definitiva en las instalaciones de la Dirección de Innovación Gubernamental, ubicadas en el cuarto piso del Mercado Corona.

## 9. Vigencia

A partir del 01 de enero de 2026 y hasta el 31 de diciembre de 2026.

## 10. Garantías

Garantía por escrito de que el servicio estará vigente a partir del 01 de enero de 2026 y hasta el 31 de diciembre 2026.



## 12. Obligaciones de los participantes

Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la propuesta técnica del participante.

1. Presentar evidencia de contar con un centro de servicio en sus oficinas con almacén de refacciones en el Área Metropolitana de Guadalajara (AMG), que permita la atención de los incidentes.
2. Presentar carta bajo protesta de decir verdad firmada por el Representante Legal, haciendo referencia al número de este concurso, donde se haga mención que contará con una mesa de ayuda y correo electrónico para levantar tickets de servicio en lo relacionado a su instalación y/o garantías de sus equipos.
3. El participante deberá presentar copia simple de certificado que acredite a una persona certificada en ITIL 4 Managing Professional Transition.
4. El participante deberá presentar copia simple de certificado que acredite a una persona certificada en Project Management Professional (PMP), avalada por el PMI.
5. Fichas técnicas de los misceláneos: fibra óptica, cierres de empalme y demás consumibles que se proponen instalar.
6. El participante deberá presentar copia simple de certificado que acredite a una persona en un curso teórico práctico, en instalación de fibra óptica.
7. Carta de respaldo y/o distribuidor otorgada por el fabricante de los materiales de fibra óptica que está ofertando, en original con firma autógrafo o digital, dirigida a la presente licitación.
8. El participante deberá presentar copia simple de 01 certificado PMI Agile Certified Practitioner (PMI-ACP), vigente, con el fin de acreditar sus habilidades en la gestión ágil de proyectos de forma profesional.
9. Copia de un contrato que contenga como objeto un servicio de ampliación de conectividad en inmuebles gubernamentales y/o organismos del estado, con alguna dependencia pública.
10. Copia de un contrato que contenga como objeto un servicio de poliza de mantenimiento al ambiente de un data center, site y ups y servicio de poliza de mantenimiento de fibra óptica, con alguna dependencia pública

## 13. Entregable

Toda la documentación listada en este apartado forma parte de la evidencia, una vez entregado el equipo al área requirente.

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. El proveedor deberá entregar una memoria técnica detallada



- Planos detallados del trazo de la fibra óptica.
- Coordenadas o croquis precisos por tramo.
- Identificación de ductos, registros, postes y alturas.
- Especificación del tipo de instalación: aérea, subterránea o mixta.
- Un diagrama detallado de Visio Microsoft u otro que me permita verlo y editarlo, se requiere digital e impreso.
5. Se deberá de entregar un reporte de resumen general de actividades mensualmente donde venga la firma del personal que realiza el servicio.
  6. 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:
    - a. Análisis del requerimiento.
    - b. Análisis de solución.
    - c. Plan de implementación.
    - d. Cronograma de actividades.
    - e. Descripción detallada de las actividades realizadas.
    - f. Anexos de las actividades realizadas, el antes, durante y el después, con memoria fotográfica.
    - g. Además deberán ser validados y firmados por la convocante.

----- FIN DEL ANEXO PARTIDA 4 -----

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
5	PÓLIZA DE SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA DIGITALIZACIÓN	1	SERVICIO

### 1. Dependencia solicitante

Administración e Innovación / Dirección de Innovación Gubernamental

### 2. Partida presupuestal y Unidad Responsable

Partida 3531- Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información

UR 0704- Dirección de Innovación Gubernamental

### 3. Glosario

Siglas o palabra	Significado
------------------	-------------



<b>Almacenamiento PB (Petabyte)</b>	Unidad de medida equivalente a un millón de gigabytes, utilizada para sistemas de almacenamiento masivo.
<b>Alta disponibilidad (HA)</b>	Esquema que permite que un sistema continúe operando aun cuando uno de sus componentes falle.
<b>Confinamiento de pasillo frío y caliente</b>	Infraestructura que separa el aire frío y caliente dentro del centro de datos para mejorar eficiencia térmica y energética.
<b>DFS (Distributed File System)</b>	Servicio de replicación de archivos que garantiza sincronización y continuidad entre diferentes sites.
<b>Mesa de ayuda 24/7</b>	Servicio operativo permanente para recepción y atención de incidentes, cambios y requerimientos tecnológicos.
<b>RAID</b>	Tecnología que combina múltiples discos duros para aumentar la seguridad, redundancia y rendimiento del almacenamiento.
<b>Site primario/secundario</b>	Instalaciones físicas que alojan los equipos de procesamiento y almacenamiento del municipio.
<b>TIA-942-C Rating 2</b>	Estándar internacional que establece los requisitos de diseño y operación de centros de datos con niveles de redundancia y resiliencia.
<b>Virtualización</b>	Tecnología que permite ejecutar múltiples servidores o entornos de trabajo en una sola plataforma física.
<b>X86</b>	Arquitectura de procesamiento de propósito general utilizada en servidores modernos.

#### 4. Antecedentes

El Municipio de Guadalajara cuenta actualmente con un centro de datos que soporta la mayoría de las aplicaciones de TI necesarias para brindar servicios tanto a la ciudadanía como a los procesos internos de la administración municipal. Este centro de datos opera de manera ininterrumpida las 24 horas del día, los 365 días del año. Adicionalmente, el municipio dispone de infraestructura de voz y datos convergente que garantiza la comunicación eficiente entre todas las dependencias. Para asegurar la continuidad operativa y el óptimo funcionamiento de los equipos de comunicaciones, se contrata anualmente una póliza de mantenimiento. Gracias a esta póliza, se han mantenido en condiciones adecuadas los servicios de red, incluyendo sistemas de TI, internet y telefonía. Como parte de este proyecto, el participante deberá garantizar que el licenciamiento requerido para el uso del software actual del tarificador del municipio esté contemplado durante el periodo de implementación, sin que esto genere costos adicionales para el municipio.

Es necesario garantizar la continuidad operativa y el óptimo funcionamiento de los equipos de comunicaciones y la red municipal mediante la prestación de servicios integrales que incluyan soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del centro de datos, atención a requerimientos específicos, y el reemplazo de partes en los equipos de telecomunicaciones. Asimismo, se requiere la gestión y soporte del software tarificador FAST VIEW, así como la provisión del certificado SSL para el dominio principal



Guadalajara.gob.mx, incluyendo todos sus alias y demás dominios asociados. Estas acciones son esenciales para mantener la seguridad, la funcionalidad y la disponibilidad de los servicios tecnológicos que sustentan tanto los procesos internos del municipio como los servicios ofrecidos a la ciudadanía.

## 5. Justificación

La actualización tecnológica es indispensable para garantizar la digitalización y resguardo seguro de los documentos del municipio, así como para asegurar la operación continua de los sistemas institucionales.

La adquisición de un servicio especializado permitirá contar con almacenamiento de gran capacidad (1 PB), equipo con alta disponibilidad, protección contra fallas, replicación entre sites, mejoras en eficiencia energética y una mesa de ayuda 24/7. Todo ello contribuirá a disminuir riesgos de pérdida de información, optimizar procesos administrativos, cumplir con la normatividad vigente y asegurar una infraestructura moderna capaz de sostener las necesidades presentes y futuras del municipio.

## 6. Objetivos

Garantizar la continuidad operativa y la seguridad de los servicios tecnológicos del municipio mediante la prestación de soporte técnico y la realización de mantenimiento preventivo y correctivo en los equipos del centro de datos, así como la atención a requerimientos.

Además, asegurar que los datos enviados y recibidos a través de las páginas del municipio, especialmente aquellas donde se realizan transacciones de intranet e internet, cumplan con los estándares de seguridad necesarios para proteger la información de los ciudadanos.

## 7. Requerimiento

### Progresivo 1

**Perfil : Servicio de Actualización Tecnológica para la Digitalización**

**Cantidad: Un (1) servicio**

Como parte del cumplimiento con la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, eficientar los procesos, disminuir la huella de carbón la convocante requiere servicios para actualización, modernización y robustecimiento de procesamiento, almacenamiento, comunicaciones y confinación descrita a continuación para brindar los servicios de almacenamiento para la digitalización y resguardo de documentos del municipio de Guadalajara.

El participante deberá de poder garantizar el resguardo de la información de forma digital para lo cual deberá de integrar un almacenamiento con una capacidad de al menos un peta en el site principal del ayuntamiento para la integración de documentos digitales de forma centralizada o múltiple distribuida el cual deberá de poder integrarse de forma transparente a la infraestructura actual y que cuente con las siguientes características técnicas:



### Características mínimas requeridas.

1. El equipo deberá estar basado en procesamiento X86 y soportar redundancia del mismo
2. El equipo deberá ser como máximo de 4 UR.
3. El equipo deberá de ser capaz de proveer los diferentes arreglos RAID 0, 1, 5, 50, 6 y 60
4. El equipo deberá de soportar protección contra fallas de alimentación de datos de caché.
5. Deberá de soportar Migración de nivel de Raid
6. Roaming de unidades
7. Autodiagnóstico y configuración remota basada en web.
8. Deberá de incorporar tecnología DEMT y FDM
9. deberá de cumplir con la protección de RAS basada para la plataforma Ice lake
10. Deberá de soportar una gestión inteligente que permita:
  - a. Diagnóstico y la recuperación, gestiona con precisión los componentes clave.
  - b. Automatización con un solo clic,
  - c. Colaboración basada en la nube para la formulación rápida de políticas y el firmware
  - d. Descubrimiento inteligente que permita una precisión en la visualización a nivel de componente
  - e. Inventario automático de activos en segundos y el rastreo de seguimiento en tiempo real.
  - f. Ahorro de energía inteligente permite una gestión energética dinámica refinada.
  - g. Interfaces abiertas estandarizadas
11. Deberá de contar con un controlador de Gestión BMC del tipo WebUI.
12. Deberá de poder monitorear los parámetros del sistema en tiempo real, activación alarmas y realizar acciones de recuperación en caso de fallas
13. El equipo deberá de contar con al menos 1PB
14. El sistema operativo deberá de estar alojado en unidades no rotativas independientes al almacenamiento solicitado.
15. Deberá de contar con un arreglo espejo Hotswap de al menos 480GB
16. deberá poder integrar discos rotativos 3.5, 2.5, Discos SSD formato 2.5, M.2 y NVMe en la misma caja sin necesidad de integrar adaptadores o cajas de expansión de disco de algún tipo para hacer la separación física de cada tecnología.
17. El equipo deberá de contar con 128 GB de RAM y contar con al menos 28 ranuras disponibles de expansión.
18. Deberá de admitir la integración con sistemas de gestión de terceros.
19. Deberá contar con soporte nivel de garantía de evaluación 4.

### Rendimiento y escalabilidad de procesamiento:

1. Basado en procesamiento X86
  - a. Deberá de ofrecer aceleración de cifrado, el cual debe reducir el impacto en el desempeño del cifrado generalizado y aumentar el desempeño de las cargas de trabajo con cifrado intensivo.



- b. Contar con aceleradores de criptografía.
- c. Deberá soportar tecnología de bit de desactivación de ejecución, el cual permita una seguridad basada en hardware que reduzca la exposición a ataques de virus y códigos maliciosos, impida que el software nocivo se ejecute y se propague en el servidor o en la red.
- d. Deberá de soportar módulos DDR5
- e. Deberá de contar con capacidad al menos 48 subprocesos, 45 MB cache y un TDP de 185w

#### **Conexiones y ranuras de expansión E/S:**

- 1. Deberá de contar con al menos 4 puertos:
  - a. Un puerto eléctricos GE (Administración)
  - b. Cuatro puertos SFP-10GE
  - c. Deberá de contar con los adaptadores ópticos
- 2. Tarjeta FlexIO
  - a. Soporte configuración bajo demanda.
- 3. Ranuras E/S
  - a. Ranura dedicada para Tarjeta RAID
  - b. 2 ranuras Dedicada Tarjeta FlexIO
  - c. 10 ranuras PCIe 5.0

#### **Puertos:**

El equipo deberá de contar al menos con los siguientes puertos:

- 1. Panel frontal:
  - a. Dos puertos USB 3.0
- 2. Panel posterior:
  - a. Dos puertos USB 3.0
  - b. Un puerto VGA

#### **Capacidad de almacenamiento:**

- 1. Deberá de soportar en el formato 3.5
  - a. Al menos 44 unidades de almacenamiento dentro del mismo chasis
- 2. Deberá de soportar en el formato 2.5 al menos 4 unidades mecánicas o SSDs
- 3. Deberá de soportar al menos 4 unidades NVMe SSDs

#### **Energía:**

El equipo deberá de soportar fuentes redundantes intercambiables en caliente

Deberá contar con soporte de fabricante 24x7



El participante deberá de integrar el dispositivo a la infraestructura existente en el site primario y su HA en el site secundario aplicando la replicación DFS de forma automatizada asíncrona de forma transparente a la convocante, así como el aprovisionamiento e integración de una unidad de almacenamiento centralizado de doble controladora con conectividad 10/25 con una capacidad de al menos 100TB dedicado al clúster de virtualización.

Para garantizar la infraestructura solicitada, existente y garantizar resguardo físico de la información optimizar los recursos energéticos el participante deberá de integrar un contención de pasillo frío y caliente en el site alterno para cumplir con la norma de la TIA-942-c Rating 2 integrando las siguientes características: la contención deberá de integrar un sistema con al menos 5 gabinetes en total de los cuales se deberán de garantizar 146 UR para el equipo activo de TI, energía de 20 KVA en configuración 2 N, monitoreo mediante red, PDU de distribución ramal A, PDU de distribución Ramal B, sistema de enfriamiento de precisión en una configuración de N+1, mecanismos de seguridad mecánicas y en todas sus puertas, deberá de soportar la supresión de incendio, detección de humo, acceso biométrico en todas sus puertas, apertura automática de todas sus puertas en pasillo frío y caliente en caso de emergencia, al menos 2 PDU 0 u para soportar la carga de las 146 UR, deberá de contar con separación de ramales A y B para cumplir con la norma TIA-942-C rating 2, cumplir con la integración a la red eléctrica mediante un circuito de la red electrógena para ambos ramales, protección perimetral de 2 anillos y cumplimiento de certificación.

#### Colaboración

El participante deberá realizar un assessment de colaboración determinando lo necesario para la migración a líneas digitales SIP contemplando la actualización de un Gateway de voz en alta disponibilidad con al menos las siguientes características:

- Alto rendimiento en procesadores multicore
- Hasta 9.3 Gbps de IPsec
- Soporta servicios SRST, CUBE, SBC, CUCME
- Soporta módulos de voz como FXS, FXO y DSP

Además, deberá considerar la actualización del servidor de telefonía (Business Edition) en alta disponibilidad con al menos las siguientes características:

- Procesador Single Xeon 4510T (1S/12C/2.00 GHz)
- 64GB RAM
- RAID Controller con SuperCAP y Local DAS storage de 6 x 600GB SAS in 6 discos RAID5
- OCP 3.0 MLoM NIC 2x10GE Cu y Single PCIe NIC (4x10GE SFP+)
- Fuentes redundantes

#### Condiciones Generales:



El participante deberá de contemplar:

- Todos los materiales como tuercas, tornillos, cables, patch cords que se puedan utilizar. Para la puesta a punto para el servidor de telefonía (Business Edition)
- El participante deberá de crear un laboratorio para la capacitación y transferencia de conocimiento del personal de la convocante donde se desarrolle los siguientes temas
  - Sistema de virtualización 16 horas
  - Sistemas de almacenamiento propuestos 4 horas
  - Migración y creación de máquinas virtuales 4 horas
  - Ciberseguridad para analítica y gestión 16 horas
  - Sistema de respaldos 8 horas
  - Servicios digitales de gestión de redes 8 horas
- Realizar una visita obligatoria en las instalaciones de la Dirección de Innovación Gubernamental, para el dimensionamiento necesario en el municipio de Guadalajara. Esta visita permitirá a los participantes conocer el alcance de las necesidades para la correcta implementación.

### **Mesa de ayuda**

El participante debe de contar con una mesa de ayuda, la cual debe de cubrir al menos los siguientes aspectos:

Recibir, registrar, analizar, resolver y canalizar los reportes de incidentes o fallas.

Debe contar con un horario de servicio 7x24 todos los días del año con capacidad para recibir llamadas y brindar la atención de acuerdo a los niveles de severidad que se soliciten.

Recibir en forma centralizada llamadas a través de un número telefónico único.

Los reportes deben 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).

La mesa de ayuda será responsable de todos los procesos de gestión asociados a las solicitudes por parte del municipio de Guadalajara.

La mesa de servicios debe cumplir con el seguimiento de buenas prácticas de acuerdo a la metodología.

### **Administración de problemas**

El participante deberá contar con la capacidad y experiencia necesarias para la adecuada administración de problemas, con el propósito de identificar y atender incidencias recurrentes mediante el análisis de tendencias, patrones y condiciones sistémicas.



En caso de detectar un problema en algún punto de la red de voz y datos y de la infraestructura del centro de datos, será responsabilidad del participante dar la adecuada atención y seguimiento del mismo, del cual debe 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 debe contar con la siguiente información:

- Detección del problema.
- Registro del problema.
- Investigación y diagnóstico.
- Problemas relacionados.
- Solución temporal.
- Solución definitiva.

Cada vez que un requerimiento sea recibido por la mesa de ayuda del participante debe ser clasificado y priorizado de acuerdo a su impacto en la operación, teniendo en cuenta lo siguiente:

**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.

**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.

**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.

Los Incidentes, Cambios y Requerimientos deberán atenderse con base al impacto descrito en la falla y la urgencia de los mismos, de acuerdo a los tiempos de respuesta y de solución mostrados en las siguientes tablas:



		Impacto				
		1 Muy Alto	2 Alto	3 Medio	4 Bajo	5 Muy Bajo
Urgencia	1 Muy Alta	1	2	3	3	3
	2 Alta	2	2	4	4	4
	3 Media	3	4	4	4	4
	4 Baja	3	4	4	5	5
	5 Muy Baja	3	4	4	5	5

#### Criterios de Impacto

Tipo	Criterio	Condición	Impacto	Comentarios
A	Tipo de afectación al Municipio	Afectación económica directa en la operación del Municipio	1 Muy Alto	Afecta la colocación, captación y/o recuperación en términos económicos.
		Afectación sólo hacia el interior de los procesos operativos del Municipio	4 Bajo	No hay afectación económica directa hacia el Municipio
B	Cantidad de usuarios afectados	Total	1 Muy Alto	Afectación a todos los usuarios que utilizan el servicio o componente
		Área	2 Alto	Afectación a un Departamento o dependencia
		Un grupo	3 Medio	Una sucursal o un grupo de usuarios no pueden utilizar el servicio o componente
		Un solo usuario	5 Muy Bajo	Afectación de sólo un usuario o un grupo muy pequeño

#### Tiempos de respuesta

Nivel de Severidad 1	Tiempo de Respuesta
Contacto del Ingeniero Asignado	30 minutos
Área	2 horas



Workaround	4 horas
Solución	6 horas
Nivel de Severidad 2	Tiempo de Respuesta
Contacto del Ingeniero Asignado	1 hora
Ánalysis y Diagnóstico	4 horas
Workaround	6 horas
Solución	8 horas
Nivel de Severidad 3 y 4	Tiempo de Respuesta
Contacto del Ingeniero Asignado	2 horas
Ánalysis y Diagnóstico	6 horas
Workaround	8 horas
Solución	10 horas (siguiente día hábil)
Nivel de Severidad 5	Tiempo de Respuesta
Contacto del Ingeniero Asignado	3 horas
Ánalysis y Diagnóstico	8 horas
Workaround	12 horas (Siguiente día hábil)
Solución	16 horas (Segundo día hábil)

### Atención de Cambios y Requerimientos

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 el municipio de Guadalajara para su autorización derivado de un posible impacto operacional y/o financiero.

**Las tareas contempladas dentro de la atención de Cambios y Requerimientos son:**

- Registro del Cambio/Requerimiento.
- Asignación de prioridad.
- Categorización del cambio.
- Impacto y evaluación de recursos.
- Aprobación del cambio (Por un comité de cambios).
- Agendar el cambio, prueba e implementación.
- En caso de falla (Ánalysis post mortem).
- Documentación de cambios.
- Cierre de requerimiento.



### Categorías de Cambios/Requerimientos

**Mayor:** Son cambios que afectan la operación del sistema.

**Estándar:** Son cambios que no afectan a la operación del sistema.

**Urgente:** Se consideran cambios extraordinarios los solicitados por la convocante debido a una emergencia.

### Ciclos de vida

No	Estado	Descripción
1	Abierto	Desde el momento en que es abierto un nuevo registro de Solicitud hasta el momento que se asigna al ingeniero
2	En Proceso	Desde que el ingeniero asignado inicia a trabajar con la solicitud de servicio
3	Pendiente por usuario	Desde el momento que es involucrado el cliente hasta que se realiza cierta tarea y la solicitud vuelve a tomarlo el ingeniero asignado
4	Resuelto	El ingeniero asignado ha resuelto la solicitud del servicio
5	Cerrado	Se cierra la solicitud al recibir el visto bueno del usuario o al transcurrir el tiempo máximo preestablecido para su confirmación

El participante debe de contemplar la limpieza de las instalaciones donde se ubica el centro de datos contemplando las siguientes características:

Limpieza para liberar de polvo las instalaciones físicas.

Deberá de contemplar líquido antiestático.

Para la limpieza para liberar el polvo deberá de contemplar los procesos necesarios para desactivar la alarma contra incendio.

La limpieza deberá de ser dentro y fuera de los racks que mantienen los servidores del centro de datos.

Se debe de hacer un reacomodo en caso de ser necesario de los cableados de todos los equipos del centro de datos

Debe garantizar el uso de las mejores prácticas para la gestión de la Mesa de servicios que atiende el soporte técnico requerido, debe presentar copia simple de los siguientes certificados: Dos personas Certificadas en ITIL Foundation in IT Service Management

### Garantías

Al finalizar el contrato, el participante debe extender al municipio de Guadalajara una garantía por escrito que indique que los equipos, componentes y servicios se encuentran en perfecto estado de funcionamiento,



garantizando un período de 30 (treinta) días naturales de forma adicional aquellos equipos y componentes que fueron objeto del servicio.

El participante debe garantizar los servicios otorgados al municipio de Guadalajara de acuerdo a los tiempos de respuesta solicitados:

**Atención de la mesa de ayuda** con cobertura de 24x7, incluyendo días festivos, conforme a los apartados “Nivel de severidad” y “Tiempo de respuesta” conforme a los criterios de impacto requeridos.

- i. Atención de incidentes ilimitados (atención y solución de fallas).
- ii. Atención a solicitudes de Cambios.
- iii. Atención a solicitudes de Requerimientos.
- iv. Administración de Problemas.

Debido a las características y funcionalidad de los equipos descritos es para los equipos que no estén en fin de vida, es imprescindible para el reemplazo de partes o reparación el uso de refacciones, originales y de la marca determinada por el fabricante, 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.

El participante es responsable de cualquier falla ocasionada, de la pérdida de información o descompostura generada por alguna actividad mal realizada por su personal, por tal motivo la reparación y/o sustitución debe ejecutarse en consecuencia sin implicar algún costo adicional para el municipio de Guadalajara.

En caso de un reemplazo de equipos o partes el participante debe de considerar entregar los documentos necesarios, donde se especifiquen facturas y garantías para la documentación y proceso de patrimonio del municipio de Guadalajara.

Para garantizar que la mejora de los procesos sean ejecutados por gente especializada, capacitada y certificada deberá anexar carta bajo protesta de decir verdad firmada por el personal certificado en la que manifiesten su participación en el presente proceso de licitación, deberán ser impartidos por personal certificado en:

- Copia simple de 2 persona, certificadas en ITIL Foundation in IT Service Management

## **8. Tiempo y lugar de entrega**

El proveedor deberá realizar la entrega de los servicios a partir del 01 de enero de 2026, y contará con un plazo de 8 a 10 semanas para su cumplimiento. Asimismo, el proveedor deberá realizar la entrega formal y definitiva



de la documentación en las instalaciones de la Dirección de Innovación Gubernamental, ubicada en el 4to piso del mercado Corona.

## **9. Vigencia**

A partir del 01 de enero de 2026 y hasta el 31 de diciembre de 2026.

## **10. Garantías**

Garantía por escrito de que el servicio estará vigente a partir del 01 de enero de 2026 y hasta el 31 de diciembre 2026.

## **11. Obligaciones de los participantes**

**Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la propuesta técnica del participante.**

- Deberá presentar Datasheet del equipo ofertado con link de página oficial, en el cual pueda ser corroborada la información de acuerdo a su cotización.
- Carta del Fabricante vigente en original y/o digital donde avale al participante como distribuidor/Partner autorizado de los equipos de colaboración dirigida a la presente invitación
- Se deberá de presentar carta de fabricante vigente en original y/o digital de los equipos de colaboración donde demuestre que ha trabajado en conjunto de la solución para ser un partner cualificado y autorizado de esta solución de comunicaciones, así como que cuenta con la experiencia, conocimiento y especialización para dar cumplimiento a los requisitos del presente proyecto dirigida a la presente invitación.
- Carta con la referencia de tres clientes, particulares o de la Administración Pública con los siguientes datos: Contacto, Dirección, Teléfono, Correo Electrónico, en donde el participante haya prestado este tipo de servicio o similar. El Municipio de Guadalajara se reserva el derecho de verificar la información e indagar información concerniente a la calidad de servicio ofrecido por el participante, deberá de presentarse membretada y con firma autógrafa.
- Carta del Fabricante vigente original y/o Digital de los equipos de almacenamiento, procesamiento y confinamiento de los equipos propuestos que mencione que es distribuidor/canal o partner autorizado donde avale al participante, dirigida a la presente invitación.
- Documento con el organigrama de la mesa de servicios, esquema y procedimiento de escalamiento de soporte, debiendo incluir al menos los siguientes datos del personal técnico vinculado al servicio:
  - Nombre.
  - Cargo.
  - Teléfono oficina.
  - Teléfono celular.
  - Correo electrónico



- El participante para los equipos de colaboración, deberá presentar copias simples de las siguientes certificaciones vigentes, en nivel experto emitidas por el fabricante; en seguridad, en proveedor de servicios, colaboración y diseño, comprobado por el fabricante que pertenecen a su plantilla.
- El participante para el equipo propuesto de confinamiento, deberá presentar copias simples de las siguientes certificaciones vigentes emitidas por el fabricante; un nivel experto en datacom, dos nivel profesional en seguridad y dos nivel asociado en data center facility, comprobado por el fabricante que pertenecen a su plantilla.
- El participante deberá de presentar un ingeniero certificado vigente en NSX-T y dos certified network defender cnd, además, deberá anexar carta bajo protesta de decir verdad firmada por el personal certificado en la que manifiesten su participación en presente proceso
- Presentación de dos contratos de no más de 3 años de antigüedad con Dependencias Gubernamentales.
- Carta bajo protesta de decir verdad que el participante deberá alinearse a las políticas y disposiciones establecidas de la certificación bajo la norma ISO/IEC 27001:2022, aplicable al “Modelo tecnológico de Gestión de Seguridad de la Información” que en la Dirección de Innovación Gubernamental se encuentra en implementación.

## 12. Entregable

Toda la documentación listada en este apartado forma parte de la evidencia, una vez entregado el equipo al área requirente.

- 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.
- El proveedor adjudicado deberá de presentar el procedimiento de escalación, mesa de ayuda y procesos de comunicación establecidos, para el soporte del servicio.
- El proveedor adjudicado 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 el municipio de Guadalajara.
- Se deberá de entregar un reporte de resumen general de actividades mensualmente donde venga la firma del personal quien realiza el servicio.
- Para los servicios de mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, requerimientos e incidencias solicitados por parte del municipio de Guadalajara se deberá entregar una memoria técnica, con los siguientes puntos:
  - Análisis del requerimiento.
  - Análisis de solución.
  - Plan de implementación.
  - Cronograma de actividades.



- Descripción detallada de las actividades realizadas.
  - Anexos de las actividades realizadas, el antes, durante y el después, con memoria fotográfica.
  - Además, deberán ser validados y firmados por el municipio de Guadalajara
  - El proveedor adjudicado deberá entregar un Certificado SSL anual.
- El proveedor adjudicado, previo al arranque del proyecto, debe formalizar ante el municipio de Guadalajara un Acuerdo de Confidencialidad y no Divulgación de Información, con la que quede protegida la información al proporcionada ya sea de forma oral, gráfica, escrita o de cualquier índole, contenida en cualquier tipo de documento, con ocasión de las negociaciones que se están desarrollando o que se van a desarrollar.
- Carta bajo protesta de decir verdad que el participante deberá alinearse a las políticas y disposiciones establecidas de la certificación bajo la norma ISO/IEC 27001:2022, aplicable al “Modelo tecnológico de Gestión de Seguridad de la Información” que en la Dirección de Innovación Gubernamental se encuentra en implementación.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
6	PÓLIZA DE MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL DATA CENTER	1	SERVICIO

### 1. Dependencia solicitante

Administración e Innovación / Dirección de Innovación Gubernamental

### 2. Partida presupuestal y Unidad Responsable

**Partida 3531**- Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información.

**UR 0704**- Dirección de Innovación Gubernamental

### 3. Glosario

Siglas o palabra	Significado



<b>LAN</b>	Local Area Network - Red de Área Local
<b>SAN</b>	Storage Area Network - Red de Área de Almacenamiento.
<b>WAN</b>	Wide Area Network - Red de Área Amplia.
<b>VMWARE</b>	Software de virtualización de servidores y escritorios.
<b>VEEAM</b>	Herramienta para gestión y respaldo de datos.
<b>PoE</b>	Power over Ethernet - Tecnología para transmitir energía eléctrica a través de cables Ethernet.
<b>SFP</b>	Small Form-factor Pluggable - Módulo de interfaz de red para comunicación de alta velocidad.
<b>IP SLA</b>	IP Service Level Agreement - Protocolo para medir y verificar el rendimiento de la red.
<b>VTP</b>	VLAN Trunking Protocol - Protocolo que permite administrar VLANs.
<b>QoS</b>	Quality of Service - Calidad de Servicio.
<b>SSH</b>	Secure Shell - Protocolo para acceso remoto seguro.
<b>FTP</b>	File Transfer Protocol - Protocolo de transferencia de archivos.
<b>SNMP</b>	Simple Network Management Protocol - Protocolo simple de administración de red.
<b>AAA</b>	Authentication, Authorization, and Accounting - Proceso de autenticación, autorización y contabilidad en redes.
<b>WIDS</b>	Wireless Intrusion Detection System - Sistema de detección de intrusiones inalámbricas.
<b>WIPS</b>	Wireless Intrusion Prevention System - Sistema de prevención de intrusiones inalámbricas.
<b>MDM</b>	Mobile Device Management - Gestión de dispositivos móviles.



<b>EMM</b>	Enterprise Mobility Management - Gestión de movilidad empresarial.
<b>MACsec</b>	Media Access Control Security - Protocolo de seguridad en el acceso a medios.
<b>MDF</b>	Main Distribution Frame - Marco de distribución principal.
<b>IDF</b>	Intermediate Distribution Frame - Marco de distribución intermedio.
<b>RAID</b>	Redundant Array of Independent Disks - Conjunto redundante de discos independientes.
<b>LACP</b>	Link Aggregation Control Protocol - Protocolo de control de agregación de enlaces.
<b>OFDMA</b>	Orthogonal Frequency-Division Multiple Access - Acceso múltiple por división de frecuencia ortogonal.
<b>TLS</b>	Transport Layer Security - Protocolo de seguridad en la capa de transporte.
<b>AES</b>	Advanced Encryption Standard - Estándar de cifrado avanzado.
<b>BGP</b>	Border Gateway Protocol - Protocolo de pasarela fronteriza.
<b>OSPF</b>	Open Shortest Path First - Protocolo de enrutamiento de interior.
<b>DHCP</b>	Dynamic Host Configuration Protocol - Protocolo de configuración dinámica de hosts.
<b>NTP</b>	Network Time Protocol - Protocolo de sincronización de tiempo en redes.
<b>VRF</b>	Virtual Routing and Forwarding - Enrutamiento y reenvío virtual.
<b>VXLAN</b>	Virtual Extensible LAN - Extensión de red de área local virtual.
<b>TACACS</b>	Terminal Access Controller Access-Control System - Sistema de control de acceso en redes.
<b>RADIUS</b>	Remote Authentication Dial-In User Service - Servicio de autenticación de acceso remoto.



#### 4. Antecedentes

El Municipio de Guadalajara cuenta actualmente con un centro de datos que soporta la mayoría de las aplicaciones de TI necesarias para brindar servicios tanto a la ciudadanía como a los procesos internos de la administración municipal. Este centro de datos opera de manera ininterrumpida las 24 horas del día, los 365 días del año.

Adicionalmente, el municipio dispone de infraestructura de voz y datos convergente que garantiza la comunicación eficiente entre todas las dependencias. Para asegurar la continuidad operativa y el óptimo funcionamiento de los equipos de comunicaciones, se contrata anualmente una póliza de mantenimiento. Gracias a esta póliza, se han mantenido en condiciones adecuadas los servicios de red, incluyendo sistemas de TI, internet y telefonía.

Como parte de este proyecto, el participante deberá garantizar que el licenciamiento requerido para el uso del software actual del tarificador del municipio esté contemplado durante el periodo de implementación, sin que esto genere costos adicionales para el municipio.

Es necesario garantizar la continuidad operativa y el óptimo funcionamiento de los equipos de comunicaciones y la red municipal mediante la prestación de servicios integrales que incluyan soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del centro de datos, atención a requerimientos específicos, y el reemplazo de partes en los equipos de telecomunicaciones.

Asimismo, se requiere la gestión y soporte del software tarificador FAST VIEW, así como la provisión del certificado SSL para el dominio principal Guadalajara.gob.mx, incluyendo todos sus alias y demás dominios asociados. Estas acciones son esenciales para mantener la seguridad, la funcionalidad y la disponibilidad de los servicios tecnológicos que sustentan tanto los procesos internos del municipio como los servicios ofrecidos a la ciudadanía..

#### 5. Justificación

La contratación de la presente póliza de Infraestructura de Comunicaciones y Servicios de TI para el ejercicio 2026 se considera necesaria para garantizar la continuidad operativa de los sistemas institucionales y asegurar que las áreas del Ayuntamiento cuenten con servicios tecnológicos estables, seguros y de alto desempeño. Durante el último año se ha identificado un incremento en la demanda de soporte especializado, atención a incidentes, mantenimiento preventivo y correctivo, así como la necesidad de mantener actualizados los componentes críticos de red, servidores, enlaces y equipamiento asociado.



Dado que la operación diaria del municipio depende directamente de la disponibilidad de estos servicios, la póliza permitirá reducir tiempos de inactividad, mitigar riesgos técnicos, dar seguimiento oportuno a fallas, fortalecer la integridad de la infraestructura y cumplir con los estándares de seguridad y buenas prácticas aplicables. Asimismo, contar con un proveedor especializado asegura una atención ágil, soporte técnico certificado, cumplimiento en niveles de servicio y la capacidad de respuesta necesaria ante contingencias, actualizaciones o requerimientos de modernización.

En este sentido, la adquisición del servicio se vuelve indispensable para sostener la continuidad operativa, proteger la información institucional, apoyar los procesos sustantivos del Ayuntamiento y garantizar el funcionamiento adecuado de las plataformas tecnológicas durante el año 2026.

## 6. Objetivos

Garantizar la continuidad operativa y la seguridad de los servicios tecnológicos del municipio mediante la prestación de soporte técnico y la realización de mantenimiento preventivo y correctivo en los equipos del centro de datos, así como la atención a requerimientos.

Además, asegurar que los datos enviados y recibidos a través de las páginas del municipio, especialmente aquellas donde se realizan transacciones de intranet e internet, cumplan con los estándares de seguridad necesarios para proteger la información de los ciudadanos.

## 7. Requerimiento

### Progresivo 1.

#### Perfil : Póliza de mantenimiento a la infraestructura tecnológica del data center

#### Cantidad: Una (1) póliza

El participante debe de contemplar los servicios de soporte técnico, mantenimiento preventivo, correctivo, de la infraestructura de red, centro de datos, voz y datos del Municipio de Guadalajara; identificados en los anexos 1.1, identificados en el presente documento.

El software tarificador y de monitoreo debe de presentar compatibilidad con los equipos call manager, servicios de voz y troncales con que cuenta el Municipio de Guadalajara, considerando la compatibilidad de los equipos presentados en los anexos identificados en el presente documento, en caso de que el software actual del Municipio de Guadalajara, requiera licenciamiento, es necesario que el participante brinde dicho



licenciamiento en la vigencia del tarificador del servicio, sin que esto genere costo adicional para el Municipio de Guadalajara.

El 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. Vía web

El horario de recepción de reportes y modelo de servicio solicitado por el municipio de Guadalajara deberá de ser 24x7.

El participante adjudicado deberá proporcionar asistencia técnica remota o en sitio al municipio de Guadalajara en caso de que sea necesario y sin que esto represente un costo adicional.

Para ingresar a las instalaciones del municipio de Guadalajara, el personal designado deberá presentar una identificación con fotografía reciente, emitida por el propio participante. Si no cuentan con esta identificación, no se les permitirá el acceso.

La vigencia del servicio será del 01 de enero al 31 de diciembre de 2026.

Servicio de soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo descritos en la tabla 1.1 en la modalidad 24x7.

Servicio de soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo descritos en la tabla 1.2 en la modalidad 24x7.

El servicio del participante debe apegarse a las mejores prácticas del fabricante CISCO, FORTINET, VEEAM incluyendo la capacidad de incluir a su centro telefónico de servicio técnico cuando sea necesaria una escalación ante problemáticas presentadas en los equipos.



El participante deberá de provisionar el licenciamiento perpetuo del software de virtualización integrado por 3 nodos, soporte de fabricante por 12 meses del software propuesto, así como la migración del diez por ciento de las máquinas virtuales que viven en el clúster actual integrado por tres nodos Xfusion, capacitación y soporte del software de virtualización y migración para el área encargada de la virtualización de la área requirente.

Se deberá considerar el reemplazo de partes dañadas para los equipos y componentes que se encuentran en dentro del data center una vez identificada la falla listados en la tabla 1.1.

El participante debe proporcionar asistencia técnica remota o en sitio en caso de que sea necesario y sin que esto represente un costo adicional, relativo a los equipos y componentes del Data Center a los que se les proporcionan los servicios de soporte listados en la tabla 1.1.

El participante se obliga a responder por los daños parciales o totales que su personal cause a los bienes propiedad del Municipio de Guadalajara, por lo que, el participante tiene 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, tiene igual plazo de días para la reparación de los bienes o el pago total de los mismos a valor de reposición a satisfacción del Municipio de Guadalajara, de no cubrir los daños, su costo se deducirá administrativamente de los saldos pendientes de pago que tuviese.

El participante se obliga a responder por cualquier daño, parcial o total, cuando se acredite que su personal causó daños a los bienes propiedad del Municipio de Guadalajara. La dependencia notificará por escrito el hecho, y a partir de esa fecha el participante contará con un plazo de siete (7) días naturales para reparar los bienes afectados o cubrir su valor de reposición, a satisfacción del Municipio de Guadalajara.

El participante deberá de presentar un plan de trabajo para la realización de los servicios de mantenimiento preventivo para la validación de la dependencia.



EL participante será responsable del resguardo de la data y continuidad de la operación en un site alterno que tenga las siguientes características mínimas:

- Unidad de almacenamiento con capacidad de respaldo de al menos 384 TB independiente del clúster de virtualización, dos unidades de procesamiento grado Carrier que cuente con al menos 2 procesadores Intel Xeon de cuarta generación con al menos 16 cores y un TDP de 150W, 768 Gigas de RAM, conectividad 10/25Gbs, un arreglo espejo de 480SSD.
- Una unidad de procesamiento con 128 Gigas de RAM, un arreglo espejo de 960Gb, conectividad 1/10, licenciamiento Ws2022/2025, procesamiento Xeon silver de quinta generación el cual deberá de integrar como directorio activo para el sitio alterno en rol de hijo del directorio central ubicado en el site principal,
- Unidad de comunicación TOR para centros de datos de al menos 24 puertos para la interconexión de los dispositivos y su alta disponibilidad homologada al fabricante de la contención para garantizar la interoperabilidad.
- Deberá considerar la reingeniería para implementar la alta disponibilidad en capa Core y seguridad perimetral con los que actualmente cuenta la dependencia. El municipio será responsable de habilitar todo lo necesario para la comunicación entre sitios principal y alterno.

Los reportes de servicio deben incluir estrictamente la descripción detallada del servicio proporcionado al estado en el que se encuentran los equipos y sus componentes al finalizar el servicio.

Los planes de trabajo deberán ser validados y firmados por el personal responsable del área requirente.

Como parte de la póliza de mantenimiento se debe realizar un mantenimiento tecnológico y por la criticidad de la operación de la red, ciberseguridad y de datos de los siguientes equipos de comunicación y servidores que se encuentran dentro del data center de datos en un tiempo no mayor a 30 días a partir del 1 enero de 2026, así como las licencias necesarias para la continuidad del negocio. Los cuales se encuentran en las siguientes tablas:

**Tabla 1.1**

Equipo	Cantidad
--------	----------



2801 Voice Bundle, PVDM2-8, SP Serv, 128F/384D	12
Cisco Business Edition 7000M Svr (M4), Export Restricted SW	4
2821 Voice Bundle, PVDM2-32, SP Serv, 128F/512D	2
3845 Voice Bundle, PVDM2-64, SP Serv, 128F/512D	1
Cisco 2901 Voice Bundle, PVDM3-16, UC License PAK	2
Cisco 2911 Voice Bundle, PVDM3-16, UC License PAK	4
Cisco 2921 Voice Bundle, PVDM3-32, UC License PAK	1
Cisco 2951 Voice Bundle, PVDM3-32, UC License PAK	1
Cisco ISR 4321 Bundle, w/UC License, CUBE-10	3
Latin America VG224	2
Cisco Business Edition 7000M Svr (M4), Export Restricted SW	4
Catalyst 2960S 24 GigE PoE 370W, 4 x SFP LAN Base	7
Catalyst 2960S 48 GigE PoE 740W, 4 x SFP LAN Base	14
Catalyst 2960S 48 GigE PoE 370W, 4 x SFP LAN Base	4
Catalyst 2960-X 24 GigE PoE 370W, 4 x 1G SFP, LAN Base	7
Catalyst 2960-X 48 GigE PoE 740W, 2 x 10G SFP+, LAN Base	2
Catalyst 2960-X 48 GigE PoE 740W, 4 x 1G SFP, LAN Base	11
Catalyst 2960-X 48 GigE PoE 370W, 2 x 10G SFP+ LAN Base	3
Catalyst 2960-X 48 GigE PoE 370W, 4 x 1G SFP, LAN Base	4
Catalyst 2960-XR 48 GigE PoE 740W, 4 x 1G SFP, IP Lite	1
24 10/100 PWR + 2 GBIC Standard Multilayer Image	1
Catalyst 3560 24 10/100 PoE + 2 SFP + IPB Image	9



Catalyst 3560 48 10/100 PoE + 4 SFP IPB Image	8
Catalyst 3560 48 10/100 + 4 SFP IPB Image	2
Catalyst 3560C Switch 8 FE PoE, 2 x Dual Uplink, IP Base	3
Catalyst 3560 24 10/100/1000T PoE + 4 SFP + IPB Image	1
Catalyst 3560 24 10/100/1000T + 4 SFP + IPB Image	1
Catalyst 3560 48 10/100/1000T PoE + 4 SFP + IPB Image	1
Catalyst 3560X 24 Port PoE IP Base	1
Catalyst 3750 48 10/100 PoE + 4 SFP + IPB Image	8
Catalyst 3750 48 10/100 + 4 SFP + IPS Image	1
Catalyst 3750 24 10/100/1000T PoE + 4 SFP + IPB Image	1
Catalyst 3750V2 48 10/100 PoE + 4 SFP Standard Image	1
Catalyst 4500 Chassis (7-Slot),fan, no p/s, Red Sup Capable	1
Catalyst4500E 7 slot chassis for 48Gbps/slot	5
Catalyst C9200L-48P-4G-E	30
Router CATALYST 1841	1
Switch CATALYST 2960	2
Switch CATALYST 2960x-24	10
Switch CATALYST 2960x-48	4
Switch CATALYST 3560	2
Switch CATALYST 3650	13
Switch CATALYST 3850	5
Switch CATALYST 4503	1



Switch CATALYST 520	1
Router Avait CTR-8540	2
Switch SG500X-48	2
CISCO 3905	530
CISCO 7911	396
CISCO 7821	336
CISCO 7962	85
CISCO 8861	74
CISCO 7942	66
ROUTE LIST	66
CISCO 7940	56
CISCO 8865	43
CTI PORT	42
CISCO 7960	33
CISCO 7961	33
ANALOG PHONE	30
CISCO ATA 186	28
CISCO IOS MEDIA TERMINATION POINT (HDV2)	27
H.323 GATEWAY	27
CTI ROUTE POINT	26
CISCO 7975	26
CISCO IOS CONFERENCE BRIDGE (HDV2)	23



CISCO 7941	19
SIP TRUNK	19
VOICE MAIL PORT	16
CISCO 7970	8
SCCP GATEWAY VIRTUAL PHONE	6
UNIVERSAL DEVICE TEMPLATE	5
CISCO 7971	4
CONFERENCE BRIDGE	4
INTERACTIVE VOICE RESPONSE	4
MEDIA TERMINATION POINT	4
MUSIC ON HOLD	4
TONE ANNOUNCEMENT PLAYER	4
CISCO 8831	2
CISCO IP COMMUNICATOR	2
MGCP TRUNK	2
CISCO 7811	1
CISCO 7965	1
CISCO IOS SOFTWARE MEDIA TERMINATION POINT (HDV2)	1
CISCO VIDEO CONFERENCE BRIDGE (IPVC-35XX)	1
REMOTE DESTINATION PROFILE	1
TRUNK	1
Fast View	1



Call manager UC Manager-11.x CISCO.	1
Call manager UC Manager-10.x CISCO.	1
<b>Cisco MDS DS-C9148S-12PK9</b>	1
MDS9148 16G SWITCH ,2/12 ACTIVE PORTS	1
MDS9148 nx-os version 8.4 (2) A	1
MDS9148accesory kit for Cisco	12
16 Gbps Fibre Channel SW SFP+ LC	1
10 base -SR SFP Module, enterprise-Class	4
<b>Ocean Store 2600 V5 50 TB RAW, Huawei</b>	1
2.4TB 10K RPM SAS Disk Unit(2.5")	22
SAS Disk Enclosure(2U,AC\240V HVDC,2.5 Inch,Expansion Module,25 Disk Slots,Without Disk Units,DAE62525U2-10)	1
High Speed Cable,48G Mini SAS HD Cable,3m,SFF 8644 Plug,28AWG*4P*2B(S),SFF 8644 Plug,indoor,SAS 3.0,LSZH,EEPROM	2
SAS Disk Enclosure(2U,AC\240V HVDC,2.5 Inch, Expansion Module,25 Disk Slots,Without Disk Units,DAE62525U2-10)_Hi-Care Standard OceanStor 5110/5210 V5 Disk Enclosure_12Month(s)	1
Servidor xfusion 2288H V6 (8*2.5inch HDD Chassis) H22H-06	3
<b>2288H V6 (8*2.5inch HDD Chassis)H22H-06(For oversea)</b>	3
Server Platinum 900W Version 2.0 AC power supply	6
M.2 SSD,SATA 6Gb/s-240GB,Hot-Swappable	6
Intel Xeon Gold 5317(3.0GHz/12-Core/18MB/150W)Ice lake Processor(with 2U Profile heatsink)	6
DDR4 RDIMM-64GB-288pin-0.625ns-3200000KHz-1.2V-ECC-2Rank(4G*4bit)	36



SAS/SATA RAID Card MR,RAID0,1,5,6,10,50,60,2GB Cache,Support SuperCap and Sideband Management-3508 BCM	3
3508/3516 RAID Card SuperCap	3
SC332 OCP3.0 Ethernet Adapter,10GE(CX-4 Lx),2-Port,SFP+(without Optical Transceiver),PCIE 3.0 X8	6
1*16X+2*8X SLOT(PCIE4.0)-RISER1&2 Module	6
SP330 Ethernet Adapter,10Gb Optical Interface(Intel X710),2-Port,SFP+(without Optical Transceiver),PCIe 3.0 x8	6
Emulex,FC HBA,16Gb(LPe31002),2-Port,SFP+(with 2x Multi-mode Optical Transceiver),PCIe 3.0 x8	6
XR230-M,Avago3004,M.2 RAID PCIE card-RAID0,1,JBOD,Support Sideband Management,PCIE 3.0 X8,No Cache,HH/HL	3
Air duct(2U radiator)	3
8038 Plus Fan module	12
Fan bracket	6
High Speed Cable,Internal Mini SAS HD Cable,0.9m,Internal Mini SAS HD R/A,8*(1P*30AWG+ 2*Drain)+8C*30AWG,Internal Mini SAS HD STR,R/A-STR	6
Optical transceiver,SFP+,850nm,10Gb/s,-7.3~-1dBm,-9.9dBm,LC, MM,0.3km	24
2U Static Rail Kit(Direct delivery materials)	3
<b>Server 5288 V5 (36*3.5inch HDD Chassis, With 2*GE and 2*10GE SFP+(Without Optical Transceiver))H52H-05(For oversea)</b>	1
900W Platinum AC PSU	2
Intel Xeon Silver 4208(2.1GHz/8-Core/11MB/85W)Cascade lake Processor (with heatsink)	1
Memory Module,DDR4 RDIMM,32GB,288pin,0.68ns,2933000KHz,1.2V,2Rank(2G*8bit)	1



HDD,16000GB,SATA 6Gb/s,7.2K rpm,256MB,3.5inch(3.5inch Drive Bay)	10
SSD,240GB,SATA 6Gb/s,Read Intensive,ER2-CD Series,2.5inch(3.5inch Drive Bay)	2
XR450C-MX 2G SAS/SATA RAID Card,RAID0,1,10,5,50,6,60,2GB Cache(Avago3508),Support SuperCap and Sideband Management	1
Optical transceiver,SFP+,850nm,10Gb/s,-7.3~-1dBm,-9.9dBm,LC, MM,0.3km	2
4U Static Rail Kit(Direct delivery material)	1
Operating System Software,Microsoft Windows Server 2022,English,Standard Edition,16 Core,With 2 VMs,x86_64bit,Entity(DVD),No Doc,No Service,General OEM,No CAL,Downgradable to Windows Server 2019,COA License	1
Veam 250 instancias Vema dataform	250
PowerEdge DELL EMS R740	3
PowerEdge DELL EMS R440	1

Tabla 1.2

NO.	EQUIPO	S/N	UBICACIÓN
1	70F	FGT70FTK22073319	POLICÍA
2	70F	FGT70FTK22072563	POLICÍA
3	70F	FGT70FTK22072968	URDANETA
4	70F	FGT70FTK22073539	POLICÍA
5	70F	FGT70FTK22073790	POLICÍA
6	70F	FGT70FTK22072480	POLICÍA
7	70F	FGT70FTK23012358	UNIDAD MÉDICA RUIZ SANCHEZ
8	70F	FGT70FTK23013081	ALMACEN GENERAL



9	70F	FGT70FTK23012495	ALUMBRADO PÚBLICO
10	70F	FGT70FTK23012367	UNIDAD MEDICA LEONARDO OLIVA
11	70F	FGT70FTK23011668	MERCADO DE ABASTOS
12	70F	FGT70FTK23012236	EDUCACIÓN
13	70F	FGT70FTK23011455	UNIDAD MEDICA BENITO JUAREZ
14	70F	FGT70FTK23011820	SERVICIOS GENERALES
15	70F	FGT70FTK23012123	ARCHIVO MUNICIPAL
16	70F	FGT70FTK23011683	SAN ANDRÉS
17	70F	FGT70FTK23012312	COLMENA OBLATOS
18	70F	FGT70FTK23013070	LOS COLORINES
19	70F	FGT70FTK23013156	JUSTICIA CÍVICA
20	70F	FGT70FTK23012567	REGISTRO CIVIL 7
21	70F	FGT70FTK23012391	S/ ASIGNACION
22	70F	FGT70FTK23012544	TALLER MUNICIPAL
23	70F	FGT70FTK22071234	POLICÍA
24	70F	FGT70FTK22072656	INFRAESTRUCTURA ESCOLAR
25	70F	FGT70FTK22072482	POLICÍA
26	70F	FGT70FTK22072399	PARQUES Y JARDINES
27	70F	FGT70FTK22072534	MERCADO RIZO
28	70F	FGT70FTK22072977	RASTRO MUNICIPAL
29	70F	FGT70FTK22072852	INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
30	70F	FGT70FTK22072955	INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
31	70F	FGT70FTK22073200	INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL



32	70F	FGT70FTK22067188	INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
33	70F	FGT70FTK22072440	INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
34	70F	FGT70FTK22072742	INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
35	70F	FGT70FTK23001214	RELACIONES INTERNACIONALES
36	70F	FGT70FTK23001501	ALAMO
37	70F	FGT70FTK23001868	PRISCILIANO SANCHEZ
38	70F	FGT70FTK22076304	REGISTRO CIVIL 16
39	70F	FGT70FTK23003593	PALEONTOLOGÍA
40	70F	FGT70FTK23001621	JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO
41	70F	FGT70FTK22056665	POLICÍA
42	70F	FGT70FTK22057620	POLICÍA
43	70F	FGT70FTK22056710	POLICÍA
44	70F	FGT70FTK22056992	POLICÍA
45	70F	FGT70FTK22056993	POLICÍA
46	70F	FGT70FTK22058276	POLICÍA
47	70F	FGT70FTK22058141	POLICÍA
48	70F	FGT70FTK22057492	POLICÍA
49	70F	FGT70FTK22057280	POLICÍA
50	70F	FGT70FTK22057881	POLICÍA
51	70F	FGT70FTK22058010	POLICÍA
52	70F	FGT70FTK22058059	POLICÍA
53	200F	FG200FT922923902	POLICÍA
54	200F	FG200FT922923823	POLICÍA



55	200F	FG200FT922908943	BOMBEROS BASE 5
56	200F	FG200FT922922357	INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
57	400F	FG4H0FT924900871	INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
58	400F	FG4H0FT924900125	INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
59	400F	FG4H0FT924900124	POLICÍA
60	400F	FG4H0FT924900134	INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
61	400F	FG4H0FT924900834	POLICÍA
62	900G	FG9H0GTB24901650	DATA CENTER MERCADO CORONA
63	900G	FG9H0GTB24901841	INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
64	VM FortiManager	VMTM25006518	DATA CENTER MERCADO CORONA
65	VM FortiAnalyzer	FAZ-VMTM25003637	DATA CENTER MERCADO CORONA

El participante deberá considerar un Assessment y Reingeniería para evaluar el estado actual de los dispositivos FortiGate, identificar brechas de seguridad y reconfigurar la infraestructura con base en mejores prácticas. Analizando los siguientes puntos principalmente:

- Revisión de configuraciones existentes: políticas, NAT, VPNs, servicios habilitados.
- Evaluación de alineación con estándares y buenas prácticas de Fortinet.
- Análisis de seguridad perimetral, segmentación y exposición de servicios.
- Verificación de versiones de firmware y firmas de seguridad recomendadas por fabricante.
- Identificación de reglas obsoletas, redundantes o riesgosas.
- Rediseño de políticas con base en el principio de mínimo privilegio.
- Optimización de rendimiento (uso de sesiones, memoria, CPU).
- Elaboración de informe final con hallazgos, riesgos y remediaciões aplicadas.

El participante deberá considerar la implementación de FortiManager para la centralización de la administración de los dispositivos FortiGate para estandarizar configuraciones, aplicar mejores prácticas y reducir errores operativos. Considerando los siguientes elementos:

- Instalación de FortiManager.
- Configuración inicial de red, interfaces y acceso seguro (administración por HTTPS/SSH).
- Integración de todos los FortiGates bajo gestión centralizada.
- Creación de políticas globales y plantillas de configuración reutilizables.
- Implementación de control de cambios con historial de versiones.



- Definición de perfiles de usuario con base en roles (RBAC).
- Pruebas de despliegue automatizado de políticas hacia diferentes dispositivos.

El participante deberá considerar la implementación de FortiAnalyzer para proporcionar visibilidad avanzada, análisis de incidentes y generación de reportes para auditoría y cumplimiento. Considerando los siguientes elementos

- Instalación de FortiAnalyzer y licencias fortiguard
- Configuración inicial de interfaces y acceso seguro.
- Integración de dispositivos FortiGate y FortiManager para la recolección de logs.
- Definición de políticas de retención de eventos y dimensionamiento de almacenamiento.
- Creación de dashboards personalizados para:
- Detección de amenazas
- Monitoreo de tráfico
- Reportes de cumplimiento.
- Configuración de alertas automáticas y correlación de eventos básicos.
- Pruebas de generación de reportes.

El participante deberá considerar las configuraciones de ruteo Inter-VLAN con FortiGate para los equipos de Mercado Corona, Edificio Presidencial, Unidad Reforma, Tesorería y Recursos Humanos con la finalidad de implementar segmentación de red mediante VLANs con seguridad granular. Considerando los siguientes elementos.

- Diseño de la topología de red y definición de segmentos VLAN.
- Configuración de subinterfaces en FortiGate para ruteo inter-VLAN.
- Definición de políticas de acceso entre VLANs con base en perfiles de usuario, aplicaciones y riesgos.
- Aplicación de controles de seguridad avanzados: IPS, Application Control, Antivirus y Web Filtering entre VLANs.
- Pruebas de conectividad, rendimiento y seguridad en cada segmento.
- Documentación de la segmentación implementada y de las políticas asociadas.

El participante deberá considerar la implementación de Alta Disponibilidad (HA) en FortiGate de Mercado Corona para garantizar la continuidad de los servicios de seguridad y conectividad ante fallas de hardware o software.

- Diseño de la arquitectura de HA: Active-Passive o Active-Active.
- Configuración de interfaces HA, sincronización de estado y sesiones.
- Pruebas de failover para validar continuidad del tráfico.
- Validación de sincronización en tiempo real de configuraciones entre nodos.



- Documentación del clúster HA, arquitectura final y procedimientos de operación.

SD-WAN para la Optimización del uso de enlaces WAN mediante balanceo inteligente, priorización de tráfico y alta disponibilidad. Considerando los siguientes elementos.

- Diseño de la arquitectura SD-WAN con los enlaces disponibles.
- Definición de SLA por enlace: latencia, jitter y pérdida de paquetes.
- Configuración de políticas de tráfico con base en aplicaciones críticas (VoIP, ERP, nube, etc.).
- Pruebas de balanceo, failover y recuperación automática de enlaces.
- Integración de la SD-WAN con FortiManager para su gestión centralizada.
- Documentación de configuraciones y pruebas realizadas.

El participante deberá considerar la configuración de reglas Avanzadas de Seguridad para fortalecer la protección contra amenazas modernas mediante políticas avanzadas de control de acceso y tráfico. Considerando los siguientes elementos:

- Definición e implementación de políticas avanzadas de Application Control.
- Configuración de IPS para prevención de intrusiones y ataques conocidos.
- Integración de Web Filtering con categorías de riesgo y políticas diferenciadas.
- Activación de Antivirus para inspección de tráfico HTTP, HTTPS.
- Implementación de segmentación basada en identidad de usuario y dispositivo.
- Integración con directorios LDAP/Active Directory.
- Creación de reglas Zero Trust orientadas a microsegmentación.
- Implementación y configuración del agente FSSO en Active Directory (AD Dominio Municipal).
- actualizar el IOS en equipo Cisco que lo soporte.

El servicio de Mesa de Soporte Técnico deberá contemplar la atención continua en modalidad 24 horas al día, los 7 días de la semana, asegurando la disponibilidad de personal especializado para el diagnóstico, recuperación y restauración de configuraciones críticas en caso de incidentes que afecten la operación.

El alcance de este servicio deberá incluir:

- Diagnóstico especializado: identificación y análisis detallado de fallas en los equipos o configuraciones, determinando el origen del incidente y las acciones necesarias para su resolución.
- Recuperación y restauración de configuraciones: implementación de procedimientos estandarizados y respaldos previamente definidos, con el objetivo de restablecer la operación de los servicios en el menor tiempo posible.



- Atención remota y en sitio: según la naturaleza, complejidad y criticidad de la incidencia, la atención podrá realizarse mediante soporte remoto inmediato o, de ser necesario, con la presencia de un ingeniero en sitio para la resolución del incidente.
- Modalidad 24x7: disponibilidad permanente del servicio, garantizando respuesta oportuna en cualquier momento del día, incluyendo fines de semana y días festivos, para mitigar riesgos de indisponibilidad.

Se deberá de contemplar la gestión integral de garantías con el fabricante, lo que incluye:

- Acompañamiento en procesos de RMA (Return Merchandise Authorization): coordinación con el fabricante para la reposición de equipos defectuosos bajo garantía.
- Seguimiento a solicitudes y casos abiertos: administración y trazabilidad de incidentes escalados al fabricante hasta su cierre.
- Actualización de software y parches de seguridad: apoyo en la identificación y gestión de actualizaciones provistas por el fabricante que garanticen la estabilidad, desempeño y seguridad de los equipos.
- Gestión documental: registro y control de casos, garantías activas, historial de incidencias y acciones realizadas para consulta y auditoría.

El participante deberá considerar los siguientes Requerimientos para mantenimiento/soporte de software de tarificación FAST VIEW

Servicio	Descripción
CAPACIDAD DEL SOFTWARE	4,500 usuarios
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE FALLA MAYOR	Son aquellos problemas de software que inhabilitan la generación de reportes atribuibles al software que afecte el servicio para más del 5% de los usuarios. Falla del software que impida el almacenamiento y procesamiento de la información enviada por la infraestructura telefónica.
MANTENIMIENTO CORRECTIVO FALLA MENOR	Son aquellos problemas de software que inhabilitan la generación de reportes atribuibles al software que afecte el servicio para el 5% o menos de los usuarios.
REPARACIÓN DE LA BASE DE	Reparación de las bases de datos o tablas que impidan el correcto



DATOS Y TABLAS	funcionamiento del sistema incluidas en los menús de: Reportes, tarifas, configuraciones y utilerías.
ASISTENCIA Y/O SOPORTE TÉCNICO	Son aquellas consultas de asistencia técnica y/o soporte relacionado con software cuando sean requeridas, pudiendo ser vía telefónica, correo electrónico o asistencia en sitio. Configuraciones de cualquier módulo de la aplicación, actualización de tarifas y reportes.
DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA Y RECOMENDACIONES	Informe con análisis de estadísticas de uso y recomendaciones de mejores prácticas de forma semestral. Las fechas de ejecución de este servicio serán establecidas de común acuerdo entre "el área requirente" y "el proveedor"
DESARROLLO DE SCRIPTS Y NUEVOS REPORTES	Implementar los scripts que fueran necesarios para la correcta tarificación del sistema a través de los conmutadores telefónicos del Instituto. Incluye la realización de nuevos reportes.
SOPORTE BASE DE DATOS POSTGRES PSQL	Soporte para que el software de tarificación FAST VIEW, sea compatible con la tecnología de base de datos POSTGRES PSQL de la versión 9.5 en adelante
SISTEMA OPERATIVO	LINUX
SOPORTE IP V4	El servicio deberá brindar soporte a IP V4
SOPORTE IP V6	El servicio deberá brindar soporte con capacidad para utilizar y aprovechar las características del protocolo de internet versión 6 sin costo alguno, en caso de que se implemente durante la vigencia del servicio.
Gestión de Servicios de TI	Diseñada para ayudar a las organizaciones a gestionar sus recursos tecnológicos, servicios, y procesos relacionados,
Grafana	plataforma interactiva y dinámica open source escrita en lenguaje Go que se utiliza principalmente para monitorizar infraestructuras y aplicaciones IT

#### Mantenimiento Preventivo



El mantenimiento preventivo debe llevarse a cabo a cada uno de los equipos y componentes descritos en la tabla 1.1 conforme a la frecuencia recomendada por el fabricante, y al menos una vez durante la vigencia de la póliza.

El plan de trabajo sobre las actividades de mantenimiento debe programarse y autorizarse máximo 30 días naturales posteriores al inicio de la póliza, estableciendo los tiempos y la fecha de ejecución que serán establecidos de común acuerdo entre el personal técnico del municipio de Guadalajara y el líder de proyecto del participante adjudicado. Todos los materiales, refacciones o instrumentos necesarios para dicho mantenimiento serán responsabilidad del participante adjudicado sin implicar algún costo adicional para el municipio de Guadalajara, garantizando su duración, resistencia y funcionamiento.

La ejecución del mantenimiento preventivo a todos los equipos y componentes de la tabla 1.1 debe cubrirse al menos una vez durante el periodo de la póliza, o más de una vez, si así lo recomienda el fabricante para algún equipo en específico, se deberán evaluar y/o considerar al menos los siguientes puntos o actividades para los equipos de telecomunicaciones de voz y datos así como los servidores:

- Uso de CPU.
- Uso de memoria.
- Actualización de firmware a la versión más reciente, estable y disponible para el equipo.
- Respaldo de configuraciones.
- Imagen de software.

Correcto funcionamiento:

**Se debe evaluar y/o considerar al menos los siguientes puntos o actividades para los equipos del centro de datos:**

- Uso de CPU.
- Uso de memoria.
- Actualización de firmware a la versión más reciente, estable y disponible para el equipo.
- Respaldo de:
- Configuraciones.
- Imagen de software.
- Correcto funcionamiento.

Validación de “logs” de alarmas y errores.



- Revisión visual
- Estado de cables.
- Estado de alertas físicas visuales.
- Equipos cuenten con tierra física.
- Estado físico del lugar donde permanece el equipo (site).
- Limpieza exterior e interior de los equipos:
- Filtro de los equipos (cuando aplique).
- Mediante el uso de líquidos antiestáticos.
- Utilización de espuma antiestática para el exterior.

Servicio de soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos, componentes y servicios, así como requerimientos e incidentes, del centro de datos de municipio de Guadalajara identificados en la tabla 1.1 y tabla 1.2

- El participante debe contemplar el mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, instalación de equipo adicional o reemplazo de partes durante el periodo de póliza.

#### **Validación de “logs” de alarmas y errores.**

- Revisión visual
- Estado de cableado en los racks
- Estado de alertas físicas visuales.
- Los equipos cuentan con tierra física.
- Estado físico del lugar donde permanece el equipo (site).
- xi. Limpieza exterior e interior de los equipos:
- Filtro de los equipos (cuando aplique).
- Mediante el uso de líquidos antiestáticos.
- Revisión de patch cord en MDF e IDF.
- Utilización de espuma antiestática para el exterior.

Al término de cada mantenimiento preventivo el participante debe entregar un reporte escrito por sitio donde se contemple el equipo activo al que se le haya efectuado el servicio, con el detalle de las actividades realizadas y memoria fotográfica del antes, durante y después de las actividades ejecutadas.

El participante debe de considerar el mantenimiento y soporte para los servicios de voz y datos el análisis soporte técnico, mantenimiento correctivo y configuración de las mejores prácticas recomendadas por el fabricante.



## Mantenimiento Correctivo

Consiste en la atención y reparación de todo tipo de incidentes que surjan de cualquiera de los equipos y componentes mencionados en la tabla 1.1 y tabla 1.2 el servicio podrá efectuarse vía remota o en sitio según sea necesario con respecto a su severidad.

El participante debe de brindar el servicio de mantenimiento correctivo conforme a la atención de incidentes estipulada en este documento.

En caso de ser necesario el participante debe de brindar el servicio en sitio conforme a la atención a incidentes estipulada en este documento, sin que esto implique un costo extra a la área requirente.

En caso de que se necesite retirar el equipo de la operación por cuestiones de garantía, El participante debe 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.

El participante debe de actualizar la versión de software IOS que soporten de los equipos de la tabla 1.1 y tabla 1.2 , cuando exista una recomendación de actualización de software por parte del fabricante para prevenir posibles fallas o para beneficiar la operación y funcionalidad de los equipos.

El participante debe considerar los servicios de mantenimiento correctivo y soporte de la plataforma de tarificación del sistema de telefonía conforme lo establecido en su esquema actual (Software FAST VIEW).

## Reemplazo de partes

El reemplazo, reparación de refacciones y partes está asociado a la recuperación del servicio cuando se presenta un incidente y estas deben ser proporcionadas por el participante para los equipos del centro de datos como los equipos de voz y datos. El equipo o pieza (hardware) dañado será reparado o sustituido para ser posteriormente reintegrado a la operación del municipio de Guadalajara.

En caso de que el equipo o componente propiedad del municipio de Guadalajara, deba ser reparado en las instalaciones del participante, 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 participante 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 al municipio de Guadalajara 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 dispositivo que se encuentra en calidad de préstamo, el participante cederá los derechos de propiedad de dicho dispositivo al municipio de Guadalajara mediante la documentación legal y administrativa para los trámites correspondientes de alta y baja de los dispositivos involucrados.

### **Condiciones generales**

El participante deberá realizar una visita obligatoria en las instalaciones de la Dirección de Innovación Gubernamental, para el dimensionamiento necesario en el municipio de Guadalajara. Esta visita permitirá a los participantes conocer el alcance de las necesidades para su correcta ejecución.

### **Manejo de Incidentes**

El participante debe efectuar el manejo de incidentes para los equipos del centro de datos como los equipos de voz y datos de manera eficiente, abarcando los cambios y requerimientos solicitados por el municipio de Guadalajara, mismos que debe ser dados de alta en el sistema a la mesa de ayuda para su atención, seguimiento y resolución. Los incidentes deben resolverse necesariamente en sitio o vía remota cuando aplique.

Por cuestiones de seguridad en caso de que el participante 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.

### **Mesa de ayuda**

El participante debe de contar con una mesa de ayuda, la cual debe de cubrir al menos los siguientes aspectos:

Recibir, registrar, analizar, resolver y canalizar los reportes de incidentes o fallas de la tabla 1.1



Debe contar con un horario de servicio 7x24 todos los días del año con capacidad para recibir llamadas y brindar la atención de acuerdo a los niveles de severidad que se soliciten.

Recibir en forma centralizada llamadas a través de un número telefónico único.

Los reportes deben 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).

La mesa de ayuda será responsable de todos los procesos de gestión asociados a las solicitudes por parte del municipio de Guadalajara.

La mesa de servicios debe cumplir con el seguimiento de buenas prácticas de acuerdo a la metodología.

### **Administración de problemas**

El participante debe 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 una falla de la red de voz y datos y de la infraestructura del centro de datos, será responsabilidad del participante dar la adecuada atención y seguimiento del mismo, del cual debe 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 debe contar con la siguiente información:

- Detección del problema.
- Registro del problema.
- Investigación y diagnóstico.
- Problemas relacionados.
- Solución temporal.
- Solución definitiva.



Cada vez que un requerimiento sea recibido por la mesa de ayuda del participante debe ser clasificado y priorizado de acuerdo a su impacto en la operación, teniendo en cuenta lo siguiente:

**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.

**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.

**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.

Los Incidentes, Cambios y Requerimientos deberán atenderse con base al impacto descrito en la falla y la urgencia de los mismos, de acuerdo a los tiempos de respuesta y de solución mostrados en las siguientes tablas:

		Impacto				
		1 Muy Alto	2 Alto	3 Medio	4 Bajo	5 Muy Bajo
Urgencia	1 Muy Alta	1	2	3	3	3
	2 Alta	2	2	4	4	4
	3 Media	3	4	4	4	4
	4 Baja	3	4	4	5	5
	5 Muy Baja	3	4	4	5	5

#### Criterios de Impacto

Tipo	Criterio	Condición	Impacto	Comentarios



A	Tipo de afectación al Municipio	Afectación económica directa en la operación del Municipio	1 Muy Alto	Afecta la colocación, captación y/o recuperación en términos económicos.
		Afectación sólo hacia el interior de los procesos operativos del Municipio	4 Bajo	No hay afectación económica directa hacia el Municipio
B	Cantidad de usuarios afectados	Total	1 Muy Alto	Afectación a todos los usuarios que utilizan el servicio o componente
		Área	2 Alto	Afectación a un Departamento o dependencia
		Un grupo	3 Medio	Una sucursal o un grupo de usuarios no pueden utilizar el servicio o componente
		Un solo usuario	5 Muy Bajo	Afectación de sólo un usuario o un grupo muy pequeño

#### Tiempos de respuesta

Nivel de Severidad 1	Tiempo de Respuesta
Contacto del Ingeniero Asignado	30 minutos
Análisis y Diagnóstico	2 horas
Workaround	4 horas
Solución	6 horas
Nivel de Severidad 2	Tiempo de Respuesta
Contacto del Ingeniero Asignado	1 hora



Análisis y Diagnóstico	4 horas
Workaround	6 horas
Solución	8 horas
Nivel de Severidad 3 y 4	Tiempo de Respuesta
Contacto del Ingeniero Asignado	2 horas
Análisis y Diagnóstico	6 horas
Workaround	8 horas
Solución	10 horas (siguiente día hábil)
Nivel de Severidad 5	Tiempo de Respuesta
Contacto del Ingeniero Asignado	3 horas
Análisis y Diagnóstico	8 horas
Workaround	12 horas (Siguiente día hábil)
Solución	16 horas (Segundo día hábil)

### Atención de Cambios y Requerimientos

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 el municipio de Guadalajara para su autorización derivado de un posible impacto operacional y/o financiero.

#### Las tareas contempladas dentro de la atención de Cambios y Requerimientos son:

- Registro del Cambio/Requerimiento.
- Asignación de prioridad.
- Categorización del cambio.



- Impacto y evaluación de recursos.
- Aprobación del cambio (Por un comité de cambios).
- Agendar el cambio, prueba e implementación.
- En caso de falla (Análisis post mortem).
- Documentación de cambios.
- Cierre de requerimiento.

### Categorías de Cambios/Requerimientos

**Mayor:** Son cambios que afectan la operación del sistema.

**Estándar:** Son cambios que no afectan a la operación del sistema.

**Urgente:** Se consideran cambios extraordinarios los solicitados por la área requirente debido a una emergencia.

### Ciclos de vida

No	Estado	Descripción
1	Abierto	Desde el momento en que es abierto un nuevo registro de Solicitud hasta el momento que se asigna al ingeniero
2	En Proceso	Desde que el ingeniero asignado inicia a trabajar con la solicitud de servicio
3	Pendiente por usuario	Desde el momento que es involucrado el cliente hasta que se realiza cierta tarea y la solicitud vuelve a tomarlo el ingeniero asignado
4	Resuelto	El ingeniero asignado ha resuelto la solicitud del servicio
5	Cerrado	Se cierra la solicitud al recibir el visto bueno del usuario o al transcurrir el tiempo máximo preestablecido para su confirmación



## Atención de Incidentes

Cada vez que un requerimiento sea recibido por la mesa de ayuda del participante debe ser clasificado y priorizado de acuerdo a su impacto en la operación, teniendo en cuenta lo siguiente:

**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.

**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.

**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.

Los Incidentes, Cambios y Requerimientos deberán atenderse con base al impacto descrito en la falla y la urgencia de los mismos, de acuerdo a los tiempos de respuesta y de solución mostrados en las siguientes tablas:

### Criterios de Impacto

Tipo	Criterio	Condición	Impacto	Comentarios
A	Tipo de afectación al Municipio	Afectación económica directa en la operación del Municipio	1 Muy Alto	Afecta la colocación, captación y/o recuperación en términos económicos.
		Afectación sólo hacia el interior de los procesos operativos del Municipio	4 Bajo	No hay afectación económica directa hacia el Municipio



B	Cantidad de usuarios afectados	Total	1 Muy Alto	Afectación a todos los usuarios que utilizan el servicio o componente
		Área	2 Alto	Afectación a un Departamento o dependencia
		Un grupo	3 Medio	Una sucursal o un grupo de usuarios no pueden utilizar el servicio o componente
		Un solo usuario	5 Muy Bajo	Afectación de sólo un usuario o un grupo muy pequeño

### Tiempos de respuesta

Nivel de Severidad 1	Tiempo de Respuesta
Contacto del Ingeniero Asignado	30 minutos
Ánalysis y Diagnóstico	2 horas
Workaround	4 horas
Solución	6 horas
Nivel de Severidad 2	Tiempo de Respuesta
Contacto del Ingeniero Asignado	1 hora
Ánalysis y Diagnóstico	4 horas
Workaround	6 horas
Solución	8 horas
Nivel de Severidad 3 y 4	Tiempo de Respuesta



Contacto del Ingeniero Asignado	2 horas
Análisis y Diagnóstico	6 horas
Workaround	8 horas
Solución	10 horas (siguiente día hábil)
Nivel de Severidad 5	Tiempo de Respuesta
Contacto del Ingeniero Asignado	3 horas
Análisis y Diagnóstico	8 horas
Workaround	12 horas (Siguiente día hábil)
Solución	16 horas (Segundo día hábil)

El participante debe de contemplar la limpieza de las instalaciones donde se ubica el centro de datos contemplando las siguientes características:

Limpieza para liberar de polvo las instalaciones físicas.

Deberá de contemplar líquido antiestático.

Para la limpieza para liberar el polvo deberá de contemplar los procesos necesarios para desactivar la alarma contra incendio.

La limpieza deberá de ser dentro y fuera de los racks que mantienen los servidores del centro de datos.

Se debe de hacer un reacomodo en caso de ser necesario de los cableados de todos los equipos del centro de datos

Debe garantizar el uso de las mejores prácticas para la gestión de la Mesa de servicios que atiende el soporte técnico requerido, debe presentar copia simple de los siguientes certificados: Dos personas Certificadas en ITIL Foundation in IT Service Management

## Garantías



Al finalizar el contrato, el participante debe extender al municipio de Guadalajara una garantía por escrito que indique que los equipos, componentes y servicios se encuentran en perfecto estado de funcionamiento, garantizando un período de 30 (treinta) días naturales de forma adicional aquellos equipos y componentes que fueron objeto de la póliza y son mencionados en anexos **1.1 y 1.2**,

El participante debe garantizar los servicios otorgados al municipio de Guadalajara de acuerdo a los tiempos de respuesta solicitados:

**Atención de la mesa de ayuda** con cobertura de 24x7, incluyendo días festivos, conforme a los apartados “Nivel de severidad” y “Tiempo de respuesta” conforme a los criterios de impacto requeridos.

- i. Atención de incidentes ilimitados (atención y solución de fallas).
- ii. Atención a solicitudes de Cambios.
- iii. Atención a solicitudes de Requerimientos.
- iv. Administración de Problemas.

Debido a las características y funcionalidad de los equipos descritos en el anexo 1.1 es para los equipos que no estén en fin de vida, es imprescindible para el reemplazo de partes o reparación el uso de refacciones, originales y de la marca determinada por el fabricante, 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.

El participante es responsable de cualquier falla ocasionada, de la pérdida de información o descompostura generada por alguna actividad mal realizada por su personal, por tal motivo la reparación y/o sustitución debe ejecutarse en consecuencia sin implicar algún costo adicional para el municipio de Guadalajara.

En caso de un reemplazo de equipos o partes el participante debe de considerar entregar los documentos necesarios, donde se especifiquen facturas y garantías para la documentación y proceso de patrimonio del municipio de Guadalajara.



Para garantizar que la mejora de los procesos sean ejecutados por gente especializada, capacitada y certificada deberá anexar carta bajo protesta de decir verdad firmada por el personal certificado en la que manifiesten su participación en el presente proceso de licitación, deberán ser impartidos por personal certificado en:

- 2 personas Certificada en ITIL Foundation in IT Service Management

**La siguiente tabla muestra un resumen de la solicitud conforme a las características previamente descritas así como la descripción del gasto por concepto y partida presupuestal :**

Progresivo	Cantidad	Perfil	Partida presupuestal
1	Una (1) póliza	Póliza de mantenimiento a la infraestructura tecnológica del data center	3531

#### 8. Tiempo y lugar de entrega

El proveedor deberá realizar la entrega de los servicios a partir del primer minuto del 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2026, para su cumplimiento. Asimismo, el proveedor deberá realizar la entrega formal de la póliza de servicio y de la documentación en las instalaciones de la Dirección de Innovación Gubernamental.

#### 9. Vigencia

A partir del 01 de enero de 2026 y hasta el 31 de diciembre de 2026.

#### 10. Garantías

Garantía por escrito de que el servicio de la Póliza estará vigente a partir del primer minuto del 01 de Enero del 2026 y hasta el 31 de Diciembre 2026.

#### 11. Obligaciones de los participantes



**Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la propuesta técnica del participante.**

- Deberá presentar Datasheet del equipo ofertado con link de página oficial, en el cual pueda ser corroborada la información de acuerdo a su cotización.
- Carta de fabricante vigente en original y/o digital en la que mencione al participante como distribuidor autorizado para dar soporte del tarificador de la marca FAST VIEW.
- Carta del Fabricante vigente en original y/o digital donde avale al participante como Partner nivel Expert de los equipos de seguridad perimetral de la marca Fortinet dirigida a la presente invitación.
- Carta del Fabricante vigente en original y/o digital donde avale al participante como Partner mínimo nivel Premier de los equipos de comunicaciones de la marca CISCO dirigida a la presente invitación.
- Deberá cumplir como requisito una visita en sitio para el levantamiento de las necesidades para para el dimensionamiento necesario del alcance de las necesidades para su correcta ejecución. Deberá incluir dentro de la propuesta el documento que avale dicha visita firmada por el titular de la Dirección de Innovación Gubernamental.
- Se deberá presentar copia simple para su debido cotejo de las certificaciones solicitadas en el criterio de evaluación (especialidades) emitidas por el fabricante de los equipos de la marca CISCO Para garantizar que el participante cuenta con la capacidad técnica requerida para establecer y ejecutar los servicios solicitados, así como, asegurar que el personal labora en su plantilla de ingenieros, se deberá anexar carta de fabricante vigente en original y/o digital donde sean mencionados.
- Se deberá de presentar carta de fabricante CISCO vigente en original y/o digital donde demuestre que ha trabajado en conjunto de la solución para ser un partner calificado y autorizado de esta solución de comunicaciones, así como que cuenta con la experiencia, conocimiento y especialización para dar cumplimiento a los requisitos de la presente póliza en la mencionando el número de concurso al cual participa.
- Carta con la referencia de tres clientes, particulares o de la administración pública con los siguientes datos: contacto, dirección, teléfono, correo electrónico, en donde el participante haya prestado este tipo de servicio o similar. El Municipio de Guadalajara se reserva el derecho de verificar la información e indagar información concerniente a la calidad de servicio ofrecido por el participante, deberá de presentarse membretada y con firma autógrafa.
- Carta del Fabricante vigente original y/o Digital de los equipos de almacenamiento, procesamiento, software de respaldo y virtualización con los que cuenta actualmente la Dirección de Innovación Gubernamental que mencione que es distribuidor/canal o partner autorizado donde avale al participante, indicando el número de concurso al cual participa.
- Carta del Fabricante vigente original y/o Digital de los equipos de almacenamiento y procesamiento, con los que cuenta actualmente la dependencia y equipos a ofertar en la que mencione que cuenta con capacidad técnica que es donde avale al participante, indicando el número de concurso al cual participa.
- Documento con el organigrama de la mesa de servicios, esquema y procedimiento de escalamiento de soporte, debiendo incluir al menos los siguientes datos del personal vinculado al servicio:



- Nombre.
  - Cargo.
  - Teléfono oficina.
  - Teléfono celular.
  - Correo electrónico
- La mesa de servicios deberá cumplir con el seguimiento de buenas prácticas de servicios de TI, por lo que el participante deberá de presentar la certificación vigentes de los siguientes certificados, además, deberá anexar carta bajo protesta de decir verdad firmada por el personal certificado que manifiesta su participación, así como que pertenece a la plantilla del participante:
  - 1 Ingeniero experto CCIE en colaboración
  - 1 Ingeniero experto CCIE seguridad
  - 1 Ingeniero experto CCIE proveedor de servicios
  - 1 Ingeniero experto CCIE Enterprise
  - 1 Ingeniero experto CCDE Diseño
  - 1 Ingeniero experto HCIE Datacom
  - 2 Ingenieros certificados profesionales HCIP en seguridad
  - 3 Ingenieros asociados de la solución de virtualización
  - 2 ingenieros especialistas certificados en soluciones de Seguridad de Redes FCSS en Network Security
  - 1 ingeniero especialista certificado en la solución de Solution Specialist Zero Trust Access
  - 2 ingenieros CND Certified Network Defender
  - 1 ingeniero NSX-T instalación, configuración y administración
  - 2 personas Certificadas ITIL Foundation in IT Service Management
- Presentación de dos contratos de no más de 3 años de antigüedad con Dependencias Gubernamentales.
- Carta bajo protesta de decir verdad que el participante deberá alinearse a las políticas y disposiciones establecidas de la certificación bajo la norma ISO/IEC 27001:2022, aplicable al “Modelo tecnológico de Gestión de Seguridad de la Información” que en la Dirección de Innovación Gubernamental se encuentra en implementación.

## 12. Entregables

**Toda la documentación listada en este apartado, forma parte de la evidencia, una vez entregado el servicio o equipo al área requirente.**

- 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



- El proveedor adjudicado deberá de presentar el procedimiento de escalación, mesa de ayuda y procesos de comunicación establecidos, para el soporte del servicio
- El proveedor adjudicado 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 personal del área de Infraestructura Tecnológica que depende de la Dirección de Innovación Gubernamental.
- Se deberá de entregar un reporte de resumen general de actividades mensualmente donde venga la firma del personal que realiza el servicio.
- Para los servicios de mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, requerimientos e incidencias solicitados por parte del personal del área de Infraestructura Tecnológica que depende de la Dirección de Innovación Gubernamental, se deberá entregar una memoria técnica, con los siguientes puntos:
  - Análisis del requerimiento.
  - Análisis de solución.
  - Plan de implementación.
  - Cronograma de actividades.
  - Descripción detallada de las actividades realizadas.
  - Anexos de las actividades realizadas, el antes, durante y el después, con memoria fotográfica.
  - Además, deberán ser validados y firmados por personal del área de Infraestructura Tecnológica que depende de la Dirección de Innovación Gubernamental.
  - El proveedor adjudicado deberá entregar un Certificado SSL anual.
- El proveedor adjudicado, previo al arranque del proyecto, debe formalizar ante la Dirección de Innovación Gubernamental un Acuerdo de Confidencialidad y no Divulgación de Información, con la que quede protegida la información al proporcionada ya sea de forma oral, gráfica, escrita o de cualquier índole, contenida en cualquier tipo de documento, con ocasión de las negociaciones que se están desarrollando o que se van a desarrollar.
- Carta bajo protesta de decir verdad que el participante deberá alinearse a las políticas y disposiciones establecidas de la certificación bajo la norma ISO/IEC 27001:2022, aplicable al “Modelo tecnológico de Gestión de Seguridad de la Información” que actualmente se encuentra implementada en la Dirección de Innovación Gubernamental.

----- FIN DEL ANEXO PARTIDA 6 -----

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
7	PÓLIZA INTEGRAL DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO TECNOLÓGICO ESPECIALIZADO	1	SERVICIO



## 1. Dependencia solicitante

Coordinación de Administración e Innovación / Dirección de Innovación Gubernamental

## 2. Partida presupuestal y Unidad Responsable

Partida 3531 - Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de computo y tecnología de la información

UR 0704 - Dirección de Innovación Gubernamental

## 3. Glosario

Siglas o palabra	Significado
UPS	Uninterruptible Power Supply (Sistema de Alimentación Ininterrumpida)
PDU	Power Distribution Unit
CCTV	Closed-Circuit Television (Circuito Cerrado de Televisión)
NAC	Notification Appliance Circuit (Circuito de Dispositivos de Notificación)
SLC	Conexión SLC (Signaling Line Circuit)
LCD	Liquid Crystal Display (Pantalla de Cristal Líquido)

## 4. Antecedentes

La infraestructura tecnológica se ha convertido en una pieza fundamental para las administraciones públicas, en particular, en materia de eficiencia administrativa, transparencia y rendición de cuentas. Para el Gobierno de Guadalajara, que busca continuamente modernizar sus servicios y optimizar la relación con sus ciudadanos, contar con una infraestructura de telecomunicaciones robusta y confiable no es solo una ventaja, sino una necesidad ineludible. La continuidad de operaciones críticas, la seguridad de la información y la capacidad de respuesta ante emergencias dependen directamente del óptimo funcionamiento de sus sistemas de telecomunicaciones y centros de datos.

La ausencia de un programa de mantenimiento preventivo y correctivo genera riesgos significativos. Las fallas inesperadas pueden paralizar servicios esenciales, desde la atención ciudadana en línea hasta la coordinación de seguridad pública. Un sistema de enfriamiento defectuoso en un centro de datos, una interrupción en el suministro eléctrico por falta de revisión, pueden resultar en pérdidas de datos, interrupciones prolongadas, ineficiencia en el gasto público y, lo que es más grave, la pérdida de confianza de la población en sus instituciones.



La propuesta de servicios integrales de mantenimiento tecnológico especializado debe orientarse en salvaguardar la integridad y disponibilidad de su infraestructura. Un enfoque preventivo proactivo garantiza que los sistemas de ambiente del data center, los sites y los sistemas de energía ininterrumpida (UPS) operen bajo condiciones ideales, evitando el estrés térmico y eléctrico que acorta la vida útil de los equipos.

Al invertir en este programa de mantenimiento, el Gobierno Municipal de Guadalajara no solo protege su inversión tecnológica, sino que también asegura la continuidad de sus servicios esenciales, reforzando la fiabilidad tecnológica y la imagen de un gobierno innovador, eficiente y responsable.

## 5. Justificación

El mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de telecomunicaciones es un pilar fundamental para garantizar la resiliencia y el rendimiento de los sistemas. Desde una perspectiva técnica, las fallas más comunes en los centros de datos y sites están relacionadas con el ambiente físico y la energía. Los sistemas de enfriamiento que operan por debajo de su capacidad óptima elevan la temperatura de los servidores, lo que degrada sus componentes y puede provocar fallas catastróficas en el hardware. De manera similar, los sistemas UPS, diseñados para proporcionar energía ininterrumpida, requieren inspecciones regulares de baterías y circuitos para asegurar que su capacidad de respaldo sea la adecuada, evitando apagones que pueden causar corrupción de datos y tiempo de inactividad prolongado.

## 6. Objetivos

### Objetivo general

Garantizar la continuidad operativa y la disponibilidad de los servicios críticos del municipio mediante la contratación de mantenimiento preventivo y correctivo para los sistemas de ambiente del Data Center, Sites y UPS, CCTV y control de acceso, sistema de alarma y detección de incendios y plantas eléctricas, asegurando condiciones óptimas de climatización, energía y conectividad, reduciendo riesgos de fallas, interrupciones y pérdida de información.

### Objetivos particulares

1. Contar con atención de especialistas para brindar los servicios de mantenimiento preventivo a los sistemas de ambiente del Data Center, Sites y UPS, así como para atender y resolver cualquier eventualidad que se presente con los mismos.

## 7. Requerimiento

A continuación, se detallan las características técnicas mínimas por adquirir :

### Progresivo 1

**Perfil : Mantenimiento a sistemas de ambiente, data center, sites, UPS, CCTV y control de acceso, sistema de alarma y detección de incendios y plantas eléctricas**

**Cantidad : un (1) servicio**



El alcance de la póliza comprende el mantenimiento preventivo y correctivo a los **Mantenimiento a sistemas de ambiente, data center, sites, UPS, CCTV y control de acceso, sistema de alarma y detección de incendios y plantas eléctricas**. El mantenimiento se llevará a cabo para cada uno de los equipos y componentes conforme a la frecuencia recomendada por el fabricante, que se establece a dos servicios de mantenimiento preventivo por año, uno de mantenimiento preventivo mayor y otro menor.

Para la ejecución del mantenimiento preventivo a todos los equipos y componentes del Sistema de Respaldo de Energía (UPS), se realizarán las siguientes actividades:

**A. Correcto funcionamiento:**

- Validación de “logs” de alarmas y errores.
- Validación de parámetros correctos de configuración a equipos UPS Y PDU.
- Validación de eficiencia eléctrica.
- Porcentaje adecuado de carga eléctrica.
- Vida útil de baterías.
- Funcionamiento adecuado de módulos de carga.

**B. Revisión visual y ajustes:**

- Validación de daños físicos visibles en equipos.
- Estado físico del lugar donde permanece el equipo (centro de datos).
- Validación y reapriete de tornillería.
- Validación de daños en cables y tuberías.
- 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:**

- Filtro de los equipos
- Limpieza mediante el uso de líquidos antiestáticos.
- Utilización de espuma antiestática para el exterior.

**E. Para el servicio de mantenimiento preventivo a las plantas eléctricas, se considera:**

- Cambio de filtros de aceite.
- Cambio de filtros de diesel.
- Cambio de Aceite.
- Cambio de Anticongelante.
- Cambios de baterías.
- Limpieza de motor con solvente y desengrasante.
- Limpieza de generador con solvente dieléctrico.
- Limpieza del tablero de control y transferencia.
- Revisión de parámetros y correcta operación de protecciones:
- Temperatura del agua.



- Presión de aceite.
- Largo arranque.
- Sobre la velocidad.

**F. Revisión de las plantas eléctricas de acuerdo con los siguientes subsistemas:**

- Sistema de lubricación.
- Sistema de enfriamiento.
- Sistemas de admisión de aire.
- Sistema de combustible.
- Sistema de escape.
- Generador eléctrico.
- Sistema de control de transferencia.
- Automatización del motor.
- Accesorios de la planta (Tanque de combustible, silenciador, precalentador, etc.).

**Acondicionados (ambiente controlado).**

● **Correcto funcionamiento:**

- Revisión visual de conexiones.
- Inspección visual de tornillería.
- Inspección mecánica.
- Inspección de interfaz de usuario
- Inspección de arranque.
- Inspección de carga de refrigerante.
- Inspección de interfaz de usuario
- Limpieza de condensadores en equipos de enfriamiento.
- Revisar los filtros del aire de retorno de cada equipo.
- Verificar y lubricar los rodamientos necesarios de cada equipo.
- Verificar soportes de motor, poleas, juegos de cojinetes.
- Verificar condiciones de bomba exterior.
- Revisar los voltajes y amperajes adecuados de cada equipo.
- Verificar el eliminado correcto del condensado de cada unidad.
- Revisar que las configuraciones de cada equipo permitan un óptimo ambiente de enfriamiento y humedad.
- Analizar que el sistema cuente con la carga suficiente para una óptima refrigeración.

● **Revisión visual y ajustes:**

- Validación de daños físicos visibles en equipos.
- Estado físico del lugar donde permanece el equipo centro de datos principal y los SITE's de las dependencias del municipio de Guadalajara.
- Validación y reapriete de tornillería.



- Validación de daños en cables y tuberías.
  - Validación de correcta conexión de tierras físicas.
- **Revisión y limpieza para liberar el polvo, sin interrumpir la operación (requiere utilización de espumas y antiestáticos).**
  - Limpiar el polvo y la suciedad que se acumulan durante el funcionamiento normal puede alargar la vida útil de los equipos.
- **Inspección ambiental:**
  - Inspección en instalaciones para comprobar si existe alguna condición que pueda dañar el sistema, como calor o humedad excesivos.
- **Limpieza exterior e interior de los equipos:**
  - Filtro de los equipos
  - Limpieza mediante el uso de líquidos antiestáticos.
  - Utilización de espuma antiestática para el exterior.
- **Inspección en los equipos con las siguientes características:**
  - Inspección mecánica.
  - Inspección de interfaz de usuario
  - Inspección de arranque.
  - Inspección de carga de refrigerante.
  - Limpieza de condensadores en equipos de enfriamiento
  - Retención de carga
- **Actualización de firmware:**
  - Comprobar que la unidad está utilizando la versión más reciente del firmware.
  - Se deberá de generar un informe de la última versión del firmware instalada en el equipo.
- **Se revisará 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.**
- **Se contempla el reemplazo de todas las partes del sistema de enfriamiento que caduquen como el resultado del deterioro por uso normal, incluyendo:**
  - Filtros de aire.
  - Fusibles.
  - Ventiladores
  - Condensadores de aire.
  - Compresores
- **En caso de ser necesario un reacomodo para una óptima operación recomendada por el fabricante se deberá de considerar los siguiente:**
  - La mano de obra correrá por parte del proveedor.
  - Todos los movimientos y acarreos correrán por parte del proveedor.
  - El proveedor garantizará la puesta a punto del sistema de enfriamiento.



- **Se verificará la funcionalidad de operación correcta a través de pruebas de operaciones recomendadas por el fabricante.**

El proveedor participante deberá contemplar la instalación o reubicación de aires acondicionados nuevos o instalados, el proveedor deberá hacerse cargo de la instalación, puesta a punto y materiales necesarios para su correcta instalación durante la vigencia de la póliza. El equipo será proporcionado por el cliente

#### **Sistema contra incendios.**

Para la ejecución del mantenimiento preventivo, correctivo a todos los equipos y componentes del Sistema Contra Incendios, se consideran las siguientes actividades:

- Limpieza y funcionalidad eléctrica de gabinete de control a 24 VDC.
- Limpieza, funcionalidad eléctrica y verificación de vigencia anual de baterías 27VCD.
- Limpieza y revisión de dispositivos de accionamiento manual.
- Limpieza y funcionalidad de sensores y alarmas.
- Pruebas de sensores de humo y alarmas contra incendios.
- Validación del agente limpio ECS - 500 psi novec 1230 de 3M.
- Se contempla el cambio de baterías para el gabinete de control, esto bajo las recomendaciones del fabricante.
- Se considera el reemplazo de partes en caso de ser necesario, iguales o superiores y de la misma marca del equipo instalado.
- Reposición de la llave para activación y desactivación del sistema contra incendios.

#### **Inventario de Equipos Sistema Contraincendios soportados:**

Dependencia	Domicilio	Ubicación	Marca	Modelo
Dirección de Innovación Gubernamental/Data Center	Independencia 515, zona centro, c.p.44100, Guadalajara, jal 4to. Piso	Data Center	Kidde Fenwal	n/a

**Actualización del sistema de alarma detección de incendio y alerta sísmica, el cual deberá cumplir con las siguientes características :**

Panel de Control de Alarma de Incendio direccionable inteligente (1 pza.)

#### **ESPECIFICACIONES DE CAPACIDAD Y ARQUITECTURA**



Característica	Especificación Técnica
<b>Circuitos de Lazo SLC</b>	<b>1</b> (Único circuito de línea de señalización direccionable)
<b>Capacidad de Dispositivos</b>	<b>198 dispositivos direccionables</b>
<b>Distribución de Dispositivos</b>	99 detectores y 99 módulos
<b>Protocolos Soportados</b>	LiteSpeed™ y CLIP. (Nota: Requiere CLIP para dispositivos heredados de la Serie 300)
<b>Longitud Máxima del SLC</b>	Hasta <b>10,000 pies (3,000 m)</b> en modo LiteSpeed
<b>Zonas de Software</b>	<b>99 zonas de software programables</b>
<b>Anunciadores Remotos</b>	Soporta hasta <b>16 anunciantes ANN-BUS</b>
<b>Compatibilidad Inalámbrica</b>	Compatible con dispositivos inalámbricos <b>SWIFT®</b>
<b>Requerimientos del SLC</b>	Cumple con los requisitos NFPA Clase B y Clase A

## ESPECIFICACIONES DE COMUNICACIÓN INTEGRADA

El panel debe incluir el comunicador de Estación Central **IPOTS-COM preinstalado**.

- **Tecnología Dual:** El comunicador IPOTS-COM opera a través de tecnología dual: IP (Internet) y POTS .
- **Monitoreo por Internet (IP):** Permite el envío de señales de alarma a través de Internet, lo que puede suponer un ahorro en el costo mensual de dos líneas telefónicas comerciales dedicadas.
- **Reporte POTS:** Transmite el estado del sistema (alarmas, problemas, pérdida de CA, etc.) a una Estación Central mediante la red telefónica pública conmutada.
- **Reporte Celular Opcional:** El reporte celular opcional está disponible mediante el uso de los módulos CELL-MOD o CELL-CAB-FL



## ESPECIFICACIONES ELÉCTRICAS

Parámetro Eléctrico	Especificación Técnica
<b>Voltaje CA</b>	120 o 240 VAC, 50/60 Hz, 3.25 A, <b>auto-sensing</b> (no requiere interruptor)
<b>Cableado CA</b>	Mínimo 14 AWG (2.00 mm <sup>2</sup> ) con aislamiento de 600 V
<b>Batería de Respaldo</b>	Dos baterías de plomo-ácido de <b>12 V, 18 AH</b>
<b>Capacidad del Cargador</b>	7-18 AH (el gabinete soporta un máximo de dos baterías de 18 AH)
<b>Circuitos NAC</b>	<b>Cuatro (4)</b> circuitos de salida programables independientemente
<b>Configuración NAC</b>	Estilo Y (Clase B) o Estilo Z (Clase A)
<b>Corriente Máxima NAC</b>	<b>2.5 A</b> (aplicación especial) o <b>250 mA</b> (regulada) por circuito
<b>Potencia Total DC</b>	Potencia máxima total de <b>2.7 A</b> compartida entre todos los NAC y el ANN-BUS
<b>Resistencia EOL NAC</b>	4.7k ohm, ½ watt para Estilo Y (Clase B)
<b>Relés Programables</b>	<b>Dos (2) relés programables Form-C</b>
<b>Relé Fijo</b>	Uno (1) relé fijo de problemas
<b>Clasificación de Contacto</b>	2.0 A @ 30 VDC (resistivo), 0.5 A @ 30 VAC (resistivo)

## FUNCIONES OPERACIONALES Y PROGRAMACIÓN

- **Interfaz de Usuario:** Display LCD integral retroiluminado de **80 caracteres**.
- **Teclado:** Teclado alfanumérico de **16 teclas** y cuatro (4) teclas de función programables.
- **Programación:** Programación remota y local utilizando la utilidad **FS-Tools** (software basado en Windows®).
- **Conexión de Programación:** Las bases de datos pueden cargarse/descargarse mediante el puerto **USB**



o una conexión **ethernet** a través del comunicador IPOTS-COM.

- **Autoprogramación:** El modo de autoprogramación (modo de aprendizaje) está disponible para reducir el tiempo de instalación.
- **Historial:** Capacidad de archivo de historia de **1,000 eventos**.
- **Funciones de Mantenimiento:** Realiza pruebas automáticas de sensibilidad del detector (cumplimiento NFPA 72) y verificación automática del código de tipo de dispositivo.
- **Características de Detección:** Incluye compatibilidad con bases de sirena direccionables y detectores multicriterio (humo, calor, CO) con respuesta programable.

## ESPECIFICACIONES FÍSICAS

Especificación	Medida
Dimensiones del Backbox (Alto x Ancho x Profundidad)	x19.00" (48.26 cm) x 16.65" (42.29 cm) x 5.25" (13.34 cm)
Peso de Envío	26.9 lbs. (12.20 kg)
Rango de Temperatura Operacional	0 – 49°C / 32 – 120°F
Rango de Humedad Operacional	93% ± 2% RH (sin condensación)

## CUMPLIMIENTO DE NORMAS

Debe de cumplir con las siguientes normativas y aprobaciones:

- **Listado UL:** Listado según la **Norma UL 864, 10<sup>a</sup> edición**.
- **Cumplimiento NFPA 72:** Cumple con los requisitos para sistemas de alarma de incendio en las siguientes categorías: LOCAL, AUXILIAR (requiere 4XTMF), ESTACIÓN REMOTA (4XTMF requerido para señalización de polaridad inversa de alarma y problema), PROPIETARIO, y ESTACIÓN CENTRAL.
- **Listado de Agencias:**
  - UL: S624
  - **Aprobado por FM**
  - CSFM: 7165-0075:500
  - FDNY: COA #6261

## ESTACIÓN MANUAL DE EMERGENCIA, DOBLE ACCIÓN, DIRECCIONABLE ( 5 PIEZAS.)

Las estaciones manuales de alarma de incendio requeridas deberán ser direccionables, de doble acción, y



cumplir con los requisitos de montaje y accesibilidad.

## ESPECIFICACIONES DE OPERACIÓN Y MECANISMO

- **Tipo de Operación:** La estación manual debe ser de **doble acción**.
- **Indicación de Alarma:** La manija debe trabarse en la posición inferior/activada, y la palabra **"ACTIVATED"** (en color amarillo brillante) debe aparecer visiblemente.
- **Restablecimiento:** El restablecimiento de la estación debe ser operado mediante **llave**. El proceso de restablecimiento implica desbloquear la estación con la llave, abrir la puerta para resetear la manija, y cerrar la puerta para resetear automáticamente el interruptor.
- **Seguridad:** Despues de una operación de emergencia real, la estación no debe poder restaurar a la normalidad excepto mediante el uso de la llave.
- **LED de Estado:** La estación debe incluir un LED bicolor integrado visible a través de la manija, que **parpadea en operación normal** y se fija en **rojo constante cuando está en alarma**.
- **Construcción:** Debe estar construida de material de policarbonato duradero, de color rojo, con instrucciones de operación claramente visibles.
- **Texto Braille:** Debe incluir texto Braille en la manija de la estación.

## ESPECIFICACIONES DE ACCESIBILIDAD Y CUMPLIMIENTO

- **Cumplimiento ADA:** Debe cumplir con las pautas de la ADAAG (Sección 4.1.3) y el requisito ADA de una fuerza máxima de activación de **5 libras**.
- **Montaje:** Capacidad para montaje semi-empotrado en cajas eléctricas estándar (simple, doble o de 4" cuadradas) o montaje en superficie con caja posterior SB-10 o SB-I/O.
- **Normativa:** Listado bajo **UL 38, Standard for Manually Actuated Signaling Boxes**.
- **Listados de Agencia:** UL/ULC Listed: S711, FM Approved.

## 3.0 ESPECIFICACIONES ELÉCTRICAS (BG-12LX)

- **Voltaje de Operación (Nominal):** 24 VDC.
- **Voltaje Máximo SLC:** 28.0 VDC.
- **Corriente Máxima SLC (Espera):** 375 µA.
- **Corriente Máxima SLC (Alarma):** 5 mA.
- **Terminales:** Terminales de tornillo cautivos listos para cableado, aceptando hasta 12 AWG/3.25 mm<sup>2</sup>.

## DISPOSITIVOS DE NOTIFICACIÓN AUDIBLE/VISIBLE (6 piezas)

Dispositivo de notificación audible y visible (sirena/estrobo), para pared.



## CARACTERÍSTICAS GENERALES Y ESTÉTICAS

- **Diseño:** Deberán presentar una estética moderna y un perfil pequeño.
- **Instalación:** Deberán contar con un diseño *plug-in* con mínima intrusión en la caja posterior.
- **Seguridad:** Construcción resistente a manipulaciones (*tamper-resistant*).
- **Opciones de Carcasa:** Disponibles en carcasa de plástico rojo o blanco, con opciones de impresión "FIRE", "FUEGO" o "PLAIN" (liso). El estrobo/sirena de 2 cables, color rojo.

## ESPECIFICACIONES ELÉCTRICAS

- **Voltaje de Operación:** Selección automática de operación de **12 o 24 voltios** en candelas de 15 y 30. Nominalmente, operan a 12 VDC regulado o 24 VDC/FWR regulado.
  - Rango de voltaje de operación: 8 a 17.5 V (nominal 12 V) o 16 a 33 V (nominal 24 V).
- **Candelas Seleccionables (Unidades de Pared):** Debe tener ajustes de candela seleccionables en campo que incluyen **15, 30, 75, 95, 110, 135 y 185**.
- **Estrobo:** Listado según **UL 1971** y debe cumplir con los requisitos ADA para señalización visible, **destellando a 1 Hz** en todo el rango de voltaje operativo. El elemento de luz estroboscópica debe ser un tubo de flash de xenón.

## ESPECIFICACIONES DE LA SIRENA

- **Nivel de Sonido:** La sirena está clasificada en **88+ dBA a 16 voltios**.
- **Tono y volumen:** El dispositivo debe incluir un interruptor rotativo para la selección de tono y **dos selecciones de volumen** (Alto y Bajo).
- **Patrones de Tono:** Debe tener la opción de cambiar entre un patrón **temporal de tres** y un patrón **no temporal (continuo)**.
- **Listado:** La combinación sirena/estrobo debe estar listada según **UL 1971 y UL 464**.

## INSTALACIÓN Y SINCRONIZACIÓN

- **Placa de Montaje:** Se utiliza una placa de montaje universal para todos los modelos estándar.
- **Verificación de cableado:** La placa de montaje debe incluir un resorte de cortocircuito para verificar la continuidad del cableado antes de la instalación del dispositivo.
- **Compatibilidad:** El dispositivo es eléctricamente compatible con dispositivos heredados SpectrAlert y SpectrAlert Advance.
- **Sincronización:** Compatible con el módulo de sincronización **MDL3**.
  - El módulo MDL3, listado según UL 464, sincroniza los estrobos a 1 Hz y las sirenas en patrón temporal de tres.



- El módulo MDL3 soporta dos circuitos Style Y (Clase B) o un circuito Style Z (Clase A).

## ESPECIFICACIONES AMBIENTALES

- **Temperatura Operacional:** 32°F a 120°F (0°C a 49°C).
- **Rango de Humedad:** 10 a 93% sin condensación.
- **Voltaje de Operación:** Operación desde una fuente de alimentación regulada DC o rectificada de onda completa no filtrada (FWR).

## DETECTOR FOTOELÉCTRICO DIRECCIONABLE 60 PIEZAS.

### IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PRODUCTO

Característica	Detalle
<b>Modelo</b>	Detectores fotoeléctricos enchufables direccionables.
<b>Diseño</b>	<b>Nuevo perfil moderno, elegante y contemporáneo.</b> Cámara de detección óptica mejorada.
<b>Uso Exclusivo</b>	Para uso exclusivo con paneles de control de alarma contra incendios direccionables de Fire-Lite.
<b>Capacidades Específicas</b>	Diseño de fuente única para responder de manera rápida y confiable a una amplia gama de incendios.

### CARACTERÍSTICAS DE OPERACIÓN Y ARQUITECTURA

Categoría	Especificación Técnica
<b>Conexión SLC (Signaling Line Circuit)</b>	Conexión de bucle de dos cables (Two-wire loop connection). La unidad utiliza la base para el cableado.
<b>Cableado</b>	Se permiten "T-taps" o ramales para el cableado Estilo 4 (Clase B). No se requieren resistencias de fin de línea debido a la supervisión inherente proporcionada por el bucle SLC.
<b>Direccionamiento</b>	Direccionable por dispositivo. Capacidad de ID de punto (point ID capability) mediante <b>interruptores de dirección rotativos y</b>



	<b>decimales.</b> Cada detector utiliza una dirección posible en el SLC.
<b>Comunicación</b>	Comunicaciones integrales e identificación de tipo incorporada.
<b>Umbral de Alarma</b>	Preajustado de fábrica a <b>1.5% de sensibilidad nominal</b> para el umbral de alarma del panel.
<b>Sensibilidad UL</b>	Rango de sensibilidad para aplicaciones UL: <b>0.5% a 4.0% de oscurecimiento por pie.</b>
<b>Indicación Visual</b>	Dos LEDs que proporcionan indicación visible local. El LED visible "parpadea" cuando se comunica con el panel de incendios y se <b>enciende de forma fija</b> (latches on) en estado de alarma.
<b>Mantenimiento y Seguridad</b>	Incluye característica antisabotaje incorporada. Posee una cubierta extraíble y una pantalla resistente a insectos para facilitar la limpieza en campo. Está sellado contra contrapresión.
<b>Prueba</b>	La sensibilidad del detector puede ser probada (requisito según NFPA 72, Capítulo 14) al conectarse a paneles ES-50X o ES-200X. El SD365R(A) es capaz de prueba remota.

#### ESPECIFICACIONES ELÉCTRICAS Y DE RENDIMIENTO

Especificación	Valor
Rango de Voltaje	15 – 32 VDC (pico).
Corriente en Espera (Standby)	200 µA @ 24 VDC. Corriente de espera baja.
Corriente Máxima (Latched)	4.5 mA @ 24 VDC (enclavado "ON" en alarma).
Velocidad del Aire	4,000 pies/min. (20 m/seg.) máximo.



## CARACTERÍSTICAS MECÁNICAS Y AMBIENTALES

Especificación	Detalle
Altura (Detector)	2.0" (5.3 cm).
Diámetro	Determinado por la base. Ejemplos: B300-6: 6.1" (15.6 cm); B501: 4" (10.2 cm).
Peso de Envío	3.4 oz. (95 g).
Humedad Relativa	10%-93%, sin condensación.
Temperatura de Operación (SD365(A))	0°C a 50°C (32°F a 122°F).
Temperatura de Operación (SD365T(A))	0°C a 38°C (32°F a 100°F).
Temperatura de Operación	-20°C a 70°C (-4°F a 158°F) (instalado en DNR(A)/DNRW).
Requisitos de Montaje	Utiliza una base de montaje desmontable para simplificar la instalación. Se monta en cajas <i>single-gang</i> , cajas octogonales de 3.5" (8.89 cm) o 4.0" (10.16 cm), o caja eléctrica cuadrada de 4.0" (10.16 cm). La base debe montarse en una caja posterior eléctrica de al menos 1.5" (3.81 cm) de profundidad.

## NORMATIVAS Y CERTIFICACIONES

Los listados y aprobaciones aplican a los detectores . El detector está diseñado para cumplir con **UL 268 7th Edition**.

- Listado UL/ULC: S1059.
- CSFM: 7272-0075-0502.
- Aprobado por FM.



El proveedor deberá de considerar todos los materiales, accesorios y cableado necesarios para su correcta instalación y puesta a punto. Los gastos generados para la instalación deberán estar incluidos dentro de la propuesta económica.

#### **SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESO.**

Para la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo a todos los equipos y componentes del Sistema de Video Vigilancia, se consideran al menos las siguientes actividades:

- Limpieza y correcto funcionamiento en conectividad y grabación de cámaras de video vigilancia.
- Limpieza y correcto funcionamiento en sistemas biométricos de acceso.
- Inspección visual de los puntos de transmisión.
- Los puntos de transmisión deberán de ser validados por la convocante para definir en conjunto el punto estratégico de captura de imagen.
- Verificación de los sellos en cámaras y caja exterior.
- Limpieza de cristal de la cámara.
- Inspección del conexionado de la cámara, encoder y lectora del control de acceso.
- Verificación de alimentación e interconexión eléctrica de cada equipo.
- Verificación de intensidad de señal en las cámaras, video y control.
- Inspección y ajuste de tornillería en todos los acoplos, soportes.
- Inspección visual de soportes y ajustes en caso de ser necesario.
- Calibración de brazos y soportes de cámaras.
- Lubricación de partes giratorias en caso de ser necesarias.
- Limpieza exterior de cámaras, housings y cajas de exterior.
- Revisar el software de visualización de cada una de las cámaras, validando su funcionalidad correcta.
- Generar la limpieza de equipos biométricos de accesos.
- Validar la conexión eléctrica de equipos biométricos de acceso.
- Validar el funcionamiento correcto con la conectividad del software que controla en red los equipos biométricos.
- Se entregará un inventario de cada equipo DVR que describa las siguientes características:
- Capacidades de grabación actuales y las grabaciones serán continuas por 30 días.
- Versiones de software.
- Modelos de cada equipo.
- se deberá contemplar durante la vigencia de la póliza la reubicación de cámaras y biométricos, los materiales y/o accesorios que corran por parte del proveedor adjudicado

Se considera el reemplazo de partes en caso de ser necesario, iguales o de superiores características.

Se entregará un inventario de cada cámara de grabación que describa las siguientes características:



- Modelo de cada una de las cámaras de grabación.
- Ubicación de cada una de las cámaras.
- URL de visualización de cada una de las cámaras

El proveedor deberá de realizar una actualización tecnológica del gestor de video con 60 licencias con las siguientes características:

## CONSIDERACIONES GENERALES

- El sistema deberá ser una solución de software de nivel Premium, escalable y modular.
- El sistema deberá ser de arquitectura abierta, soportando integración con aplicaciones de terceros. Por arquitectura abierta también se entiende que el sistema no debe condicionar a la institución al uso de algún tipo de hardware específico y/o propietario para la ejecución de alguna función, como por ejemplo servidores, NVRs, almacenamiento o cámaras de marcas específicas. Esta ausencia de restricción de tipo de hardware a usar se debe verificar para el funcionamiento del sistema como un todo, o en cualquiera de sus módulos, como por ejemplo módulos de analíticas de video, de integración con terceros, etc. Tampoco se aceptarán ofertas de sistemas que condicione el soporte al tipo de hardware actual o futuro a usar, a consideraciones comerciales o políticas propias del fabricante y ajenas a la institución.
- El sistema debe estar basado en arquitectura 64 bits con el propósito de minimizar el uso de hardware necesario para su operación.
- El sistema debe ser capaz de integrar las cámaras IP actualmente existentes al menos a nivel de estándar abierto ONVIF, en el entendido que las cámaras IP existentes soporten ese estándar.
- El sistema deberá tener la capacidad de integrar y configurar un ilimitado número de servidores de video unificados en una red, estaciones de trabajo, cámaras y cuentas de usuarios desde una única interfaz de usuario (GUI)– cada servidor debe ser capaz de comunicarse con otros servidores; el video y los eventos deben ser visibles desde otros servidores.
- El sistema deberá soportar bases de datos PostgreSQL o similares de uso libre. El objeto de este requerimiento es evitar que la solución propuesta condicione a la institución al pago de licenciamiento adicional de cualquier tipo por efecto de bases de datos. Esta condición aplica también para las futuras expansiones del sistema.
- El sistema debe permitir un ilimitado número de sitios y cámaras para visualizarse como un único sitio al usuario final.
- El sistema deberá tener la capacidad de grabar y visualizar directamente cámaras análogas (incorporando encoders) e IP.
- Las licencias del sistema no deben estar atadas a la dirección MAC de las cámaras IP, para que en caso de que haya que hacer algún cambio de cámaras por efecto de mantenimiento de las mismas o por cualquier otra razón, la institución no tenga que incurrir en costos adicionales de licenciamiento.
- Las licencias del sistema provista no deben tener límite de tiempo ni cobro por renovaciones periódicas



y deben incluir la actualización a nuevas versiones por un mínimo de 1 año.

- El sistema deberá permitir una arquitectura de base de datos distribuida. Cada servidor/NVR y estación de administración deben poder almacenar una copia activa, y actualizable en tiempo real, de la configuración total de todo el sistema, pudiendo incluso recuperar toda la configuración si al menos 1 máquina sobrevive a un siniestro. Esto con el objetivo de que el sistema sea lo más resiliente posible a fallas de servidores y eliminar puntos únicos de falla en servidores.
- El sistema deberá tener la capacidad de incorporar, una solución tipo “Fail Over” en los servidores de video, permitiendo que, en caso de falla en la operación de un servidor, de manera automática, el servidor de Fail Over tome toda la configuración del servidor en falla en cuanto a cámaras, grabación, logs de eventos, base de datos, y posterior a la recuperación no sea necesario buscar video en otra ubicación de discos. Esta modalidad debe ser nativa de la plataforma, no debe depender de terceros para su funcionamiento y debe poder cambiar los servicios de un servidor a otro en menos de 2 minutos. De la misma manera, esta característica debe ser compatible con servidores físicos o virtuales.
- El sistema deberá proporcionar la opción de módulos propios para video analítica y no solamente dar la opción de integración de módulos de analíticos de 3eras empresas. Sin embargo, debe ser capaz de integrar analíticas de video de terceros, de forma de no condicionar a la institución a un solo proveedor de analíticas de video. Este requerimiento tiene que ver con minimizar la probabilidad de detenciones de servicio del sistema o mal funcionamiento del mismo derivado de incompatibilidad de versiones entre los fabricantes del sistema y de los fabricantes de los módulos de video analíticos.
- El sistema debe tener la capacidad de activar/desactivar los módulos de analíticos propios en cualquiera de las cámaras IP del sistema, presentando un pool de licencias de módulos de analíticas que puedan activarse en cualquier momento en cualquier cámara IP en función de la necesidad de la operación diaria.
- El sistema debe incluir la opción de agregar, mediante licenciamiento, un paquete de analíticas situacionales (cruce de línea, merodeo, detección de multitudes, detección de movimiento, conteo de objetos) que puedan ser activadas en cualquier cámara en función de las necesidades del contexto en el que se aplicarían las analíticas.
- El sistema debe incluir la opción de integración con sistemas analíticos de búsqueda forense de videos basados en parámetros como color, cantidad de personas u objetos en la escena, etc. De la misma forma el sistema debe tener un sistema propio (no de terceros) de búsqueda forense de videos basados en los mismos parámetros antes descritos.
- El sistema deberá tener la capacidad de incorporar (mediante licenciamiento), una herramienta de GIS (Sistema de Información Geográfica), que pueda funcionar sin necesidad de estar constantemente conectada a internet. Esta herramienta debe tener la capacidad de georreferenciar las diferentes cámaras y objetos conectados al sistema, de forma de proporcionar al operador una capacidad de análisis situacional basada en mapas geográficos. Estos mapas deben poder extraerse e instalarse localmente en el sistema. La incorporación de mapas adicionales a la plataforma en un futuro, no debe conllevar costos adicionales para la institución.



- El participante deberá realizar una visita obligatoria en las instalaciones de la Dirección de Innovación Gubernamental, para el dimensionamiento necesario en el municipio de Guadalajara. Esta visita permitirá a los participantes conocer el alcance de las necesidades para la correcta implementación.

#### INVENTARIO DE EQUIPOS CCTV SOPORTADOS:

Dependencia/ Domicilio	Nº	Marca	Descripción	Nombre	Número de serie	Modelo
Dirección de Innovación Gubernamental Independencia 515, zona centro, c.p.44100, Guadalajara,jal 4to. Piso	1	AXIS	CÁMARA FIJA	PASILLO OFICINAS	ACCC8E725681	P1405-LE-MK II
	2	AXIS	CÁMARA FIJA	CUARTO DE MONITOREO	ACCC8E6A0F45	M3044-V
	3	AXIS	CÁMARA FIJA	ENTRADA CUARTO DE MONITOREO	ACCC8E7256CC	P1405-LE-MK II
	4	AXIS	CÁMARA FIJA	ENTRADA CUARTO ELÉCTRICO	ACCC8E72569B	P1405-LE-MK II
	5	AXIS	CÁMARA FIJA	CUARTO ELÉCTRICO	ACCC8E6A0F48	M3044-V
	6	AXIS	CÁMARA FIJA	PASILLO VERTICAL	ACCC8E7256B1	P1405-LE-MK II
	7	AXIS	CÁMARA FIJA	DATA CENTER	ACCC8E6A0F40	M3044-V
	8	DAHUA	CÁMARA FIJA	ELEVADORES GENERALES 1	2H2D62PAF00010	DH-HAC- HFW2221RN-Z-IRE6
	9	DAHUA	CÁMARA FIJA	ELEVADORES GENERALES 2	2H2D62PAF00001	DH-HAC- HFW2221RN-Z-IRE6
	10	DAHUA	CÁMARA FIJA	ESCALERA DE EMERGENCIA 1	2H2D62PAF00170	DH-HAC- HFW2221RN-Z-IRE6



11	DAHUA	CÁMARA FIJA	ESCALERA DE EMERGENCIA 2	2H2D62PAF00044	DH-HAC-HFW2221RN-Z-IRE6
12	DAHUA	CÁMARA FIJA	PASILLO FONDO	2H2D62PAF00281	DH-HAC-HFW2221RN-Z-IRE6
13	DAHUA	CÁMARA FIJA	PASILLO RECEPCIÓN	2H2D62PAF00084	DH-HAC-HFW2221RN-Z-IRE6
14	DAHUA	CÁMARA FIJA	ACCESO DIG 1	2H2D62PAF00474	DH-HAC-HFW2221RN-Z-IRE6
15	DAHUA	CÁMARA FIJA	ACCESO DOG 2	2H2D62PAF00477	DH-HAC-HFW2221RN-Z-IRE6
16	HIKVISION	CÁMARA FIJA	070 - 14	DS-2CD1721FWD-IZ20170429AAWR7508 15793	DS-2CD1721FWD-IZ
17	HIKVISION	CÁMARA FIJA	070 - 13	DS-2CD1721FWD-IZ20170430AAWR7508 15799	DS-2CD1721FWD-IZ
18	HIKVISION	CÁMARA FIJA	ESC GRALES 10	DS-2CD1721FWD-IZ20170429AAWR7508 15760	DS-2CD1721FWD-IZ
19	HIKVISION	CÁMARA FIJA	VISOR PASILLO	DS-2CD1721FWD-IZ20170429AAWR7508 15641	DS-2CD1721FWD-IZ
20	HIKVISION	CÁMARA FIJA	SoftWare	DS-2CD1721FWD-IZ20170430AAWR7508 15661	DS-2CD1721FWD-IZ



	21	HIKVISION	CÁMARA FIJA	INFRA 2	DS-2CD1721FWD-IZ20170430AAWR7508 15969	DS-2CD1721FWD-IZ
	22	HIKVISION	CÁMARA PTZ	PASILLO DIG	DS-2DE4220W-AE20170112CCWR7028 63751	DS-2DE4220W-AE
	23	HIKVISION	CÁMARA FIJA	Planeacion Tecnologica salida	DS-2CD1721FWD-IZ20170430AAWR7508 15882	DS-2CD1721FWD-IZ
	24	HIKVISION	CÁMARA FIJA	BODEGA SOPORTE	DS-2CD1721FWD-IZ20170429AAWR7508 15561	DS-2CD1721FWD-IZ
	25	HIKVISION	CÁMARA FIJA	ADMINISTRATIVO 16	DS-2CD1721FWD-IZ20170430AAWR7508 16004	DS-2CD1721FWD-IZ
	26	HIKVISION	CÁMARA FIJA	CAPACITACIÓN 17	DS-2CD1721FWD-IZ20170430AAWR7508 15980	DS-2CD1721FWD-IZ
	27	HIKVISION	CÁMARA FIJA	COMEDOR 21	DS-2CD1721FWD-IZ20170430AAWR7508 15980	DS-2CD1721FWD-IZ
	28	HIKVISION	CÁMARA FIJA	CAMERA 01	DS-2CD1721FWD-IZB20170630AAWR786 674474	DS-2CD1721FWD-IZB
	29	HIKVISION	CÁMARA PTZ	PTZ PASILLO	E05043114	DS-2DE4226W-DE
	30	APC	CÁMARA FIJA	PASILLO 1 Data Center	QA1622130252	NBPD0160



	31	APC	CÁMARA FIJA	PASILLO 2 Data Center	QA1622130150	NBPD0160
	32	APC	CÁMARA FIJA	PASILLO 3 Data Center	QA1622130187	NBPD0160

**INVENTARIO DE EQUIPOS SOPORTADOS BIOMÉTRICOS:**

Nº	Dependencia	Domicilio	Ubicación
1	Dirección de Innovación Gubernamental	Independencia #515	070
2	Dirección de Innovación Gubernamental	Independencia #515	Entrada principal de los elevadores Oficinas varias
3	Dirección de Innovación Gubernamental	Independencia #515	Entrada principal Dirección de Innovación
4	Dirección de Innovación Gubernamental	Independencia #515	Baños Innovación
5	Dirección de Innovación Gubernamental	Independencia #515	Almacén Infraestructura
6	Dirección de Innovación Gubernamental	Independencia #515	Entrada Servidores
7	Dirección de Innovación Gubernamental	Independencia #515	Entrada Soporte Técnico
8	Dirección de Innovación Gubernamental	Independencia #515	Entrada Data Center
9	Dirección de Innovación	Independencia #515	Administrativo, instalación nueva



	Gubernamental		
10	Dirección de Innovación Gubernamental	Independencia #515	Entrada a la Dirección de Transparencia, instalación nueva

#### SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO.

Para la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo a todos los equipos y componentes del Sistema de Aire Acondicionado se consideran las siguientes actividades:

- Limpieza general.
- Limpieza y lubricación de ventiladores.
- Filtros de aire, grasa y lubricantes para partes móviles, etc.
- Verificación de bitácoras (en caso de no existir realizarlas, dejando una copia dentro de cada site).
- Verificación de funcionamiento de parámetros del equipo de acuerdo a especificaciones del fabricante.
- Revisión de conexiones eléctricas y verificar falsos contactos.
- Verificación de parámetros y valores de capacitores.
- Limpieza de filtros.
- Lavado de Condensador y Evaporador con anti-hongos.
- Verificación de funcionamiento de drenado.
- Chequeo de presiones y Temperatura.
- Limpieza exterior.
- Verificación de funcionamiento y entrega a Conformidad.
- Verificación de Ruidos.
- Verificación de compresor.
- Reemplazo de compresor
- Verificación de refrigerante.
- Se deberá incluir la recarga de gas.
- Revisión de alta presión.
- Revisión de baja presión.
- Revisión de serpentines.
- Revisión de tubería para ver si hay fugas u obstrucciones. Verificación de Contactores.
- Revisión no-obstrucción al acceso de la unidad.
- Revisión de libre ventilación para el sistema de enfriamiento de la unidad.
- Revisión de temperatura ambiente, se encuentre dentro de lo ideal por la unidad
- Revisión de libre ventilación para el sistema de enfriamiento de la unidad.



- Reposición de baterías para controles remotos.

Se considera el reemplazo de partes en caso de ser necesario, iguales o de superiores características.

**A) INVENTARIO DE EQUIPOS AIRES ACONDICIONADOS SOPORTADOS:**

Nº	Dependencia	Domicilio	Marca	Serie
1	Bomberos Base 5	Perif. Nte. Manuel Gómez Morin 460A	Mirage -Life 12	ELF261D7062001707
2	Parques y Jardines	Paseo del Zoológico #500	Mirage	EPF121B408902150
3	Bomberos Base 1	Calzada del Campesino #1097	Mirage	540Q0600701470402 50856
4	Cruz Verde Delgadillo Araujo	Mariano de la Bárcena #997	LENNOX	S3324B00749
5	Unidad Administrativa Reforma/Padrón y Licencias	Los Ángeles, las Conchas c.p. 44460, Guadalajara, Jal.	Mirage	EXF121J8041610110
6	Unidad Administrativa Reforma/Catastro	Los Ángeles	Mirage	ELF261D7072000995
7	Unidad Administrativa Reforma/Contraloría	Los Ángeles	Mirage	EXF261L8122000501
8	Desarrollo Social y Combate a la Desigualdad	Av 5 de Febrero, Las Conchas, 44460 Guadalajara, Jal.	LENNOX	S3322D12322
9	Unidad Administrativa Reforma/Cruz verde Ernesto Arias	Los Ángeles, las Conchas c.p. 44460, Guadalajara, Jal.	Lenox	S3324B01750
10	Unidad Administrativa Reforma/MDF	Los Ángeles	Mirage	540S54004014C0202 51137



11	Coordinación de Servicios Municipales/edificio el Occidental	Calzada Independencia Sur 324	Mirage -Life 12	ELF120D7062011281
12	Dirección de Emprendimiento	Pedro Loza 292, Zona Centro, 44100 Guadalajara, Jal.	Mirage	540P7828301461508 50791
13	Dirección de Cultura	Pino Suárez #254	Mirage	EPF121B408902188
14	Recursos Humanos	Belén #282	Carrier	0804Y55357
15	Edificio Rivial/Jurídico	Hidalgo #426, Zona centro	Mirage	EXF121J8041610121
16	Registro Civil 1/Mercado Corona	Independencia #515 3er. piso zona centro.	Mirage	540Q0600701470402 50852
17	Palacio/IDF 2	Av. Miguel Hidalgo y Costilla #400	LENNOX	S3322D12313
18	Palacio Municipal/Sala de Regidores	Av. Miguel Hidalgo y Costilla #400	Mirage	EXF121F7071915923
19	Palacio Municipal/MDF	Av. Miguel Hidalgo y Costilla #400	Mirage	EHF181R9042107550
20	Dirección de Innovación Gubernamental/Infraestructura	Independencia #515 4to. piso, zona Centro, Guadalajara, Jal.	Mirage	ELF121D709121487
21	Dirección de Innovación Gubernamental/Comedor	Independencia #515 4to. piso, zona Centro, Guadalajara, Jal.	DAIKIN	3D11760000474
22	Dirección de Innovación Gubernamental/Data Jaime	Independencia #515 4to. piso, zona Centro, Guadalajara, Jal.	Mirage	EXF181J8041701624
23	Dirección de Educación	Ocampo #222	Mirage	EWF121E4402240285



				0
24	Comercio en la Vía Pública Ghilardi	Ghilardi y Miraflores s/n	Galanz	80113500126
25	Adquisiciones/Mercado mexicaltzingo	Nicolás Régules 63	Mirage	540Q0600701470402 52249
26	Tesorería/MDF	Miguel Blanco #923	LENNOX	S3322F02999
27	Tesorería/Espectáculos	Miguel Blanco #923	LENNOX	S3324B00689
28	Tesorería/idf 2	Miguel Blanco #923	Mirage	21701319125720100 0
29	Obras Públicas	Calle Hospital 50-Z	Trane	3762410000745
30	Obras Públicas	Hospital 50-Z	Trane	3T0200-01921
31	Cruz Verde Ignacio Allende Zona 6	Pablo Valdez #3385	Mirage	EMF121K7052006031
32	Cruz Verde Ruiz Sánchez	Antonio Tello #215	AUX	C99611031100617
33	Unidad Administrativa San Andrés	San Andrés #2516	Lennox	S3322F02473
34	Justicia Zona 7	Av Cruz del Sur 2592	Lennox	S2817A15168
35	Recaudadora Urdaneta	Av. Fray Andrés de Urdaneta #1800	LENNOX	S3323H02592
36	INMUJERES	Real de Minas #3076	LENNOX	S3322F02472
37	Mercado de Abastos	Calz. Lazaro Cardenas 2473, Comercial Abastos, 44530 Guadalajara, Jal.	Trane	M104PP01H



38	Dirección de Transparencia	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	LENNOX	S3322F02569
39	Unidad Administrativa Prisciliano Sánchez	Av. Circunvalación Oblatos # 2921	Mirage	ELF121D7072008112
40	Justicia Zona 6	Pablo Valdez #3385-D	carrier	S2817A15196
41	Rastro Municipal	Av. Gobernador Luis G. Curiel #3000	Mirage	SMEC1221X80211023 96
42	Cruz Verde Leonardo Oliva	Av Cruz del Sur 2572, Jardines de La Cruz, 44530 Guadalajara, Jal.	Mirage	540Q0600701470402 51536
43	Taller Municipal	Av. Patria 1244	Mirage	540Q0600701470402 52260
44	CECOE	Calz Independencia Nte 840, La Perla, 44340 Guadalajara, Jal.	Mirage	540S54004014C0202 51157
45	Equipo para reasignar	Independencia #515 4to. piso, zona Centro, Guadalajara, Jal.	Mirage	SMEC1221X80710054 91
46	Equipo para reasignar	Independencia #515 4to. piso, zona Centro, Guadalajara, Jal.	Mirage	540P3433501452702 50641
47	Equipo para reasignar	Independencia #515 4to. piso, zona Centro, Guadalajara, Jal.	Mirage	540P3433501452702 50601
48	Equipo para reasignar	Independencia #515 4to. piso, zona Centro, Guadalajara, Jal.	Mirage	540Q0600701470402 52338



49	Equipo para reasignar	Independencia #515 4to. piso, zona Centro, Guadalajara, Jal.	Mirage	540Q0600701470402 51625
50	Equipo para reasignar	Independencia #515 4to. piso, zona Centro, Guadalajara, Jal.	Mirage	540P3433501452702 50631
51	Equipo para reasignar	Independencia #515 4to. piso, zona Centro, Guadalajara, Jal.	Mirage	540S54004014C0202 51205
52	Equipo para reasignar	Independencia #515 4to. piso, zona Centro, Guadalajara, Jal.	Mirage	540S54004014C0302 50115
53	Equipo para reasignar	Independencia #515 4to. piso, zona Centro, Guadalajara, Jal.	Mirage	540S54004014C0202 51173
54	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	B0ZSP3GJ100002Y
55	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	B4B8P3GHB00004E
56	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	B102P3GH300001A
57	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	B4B4P3GJ00016D
58	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	B4B8P3GHB00001F



59	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	0R7WPAGJ200005F
60	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	0R7WPAGJ200003J
61	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	0R7WPAGJ200001V
62	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	0R7WPAG1200001Z
63	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	0R7WPAGJ00002P
64	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y7JTPAGJ200065Z
65	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y7JTPAGJ200062V
66	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y7JTPAGJ2000064J
67	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y7JTPAGHA00064T
68	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y7JTPAGHA00061H



69	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y7JTPAGJ200066F
70	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y7JTPAGHA00062M
71	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y7JTPAGHA00065K
72	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y7JVPAGHA00015F
73	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y7K1PAGHA00074L
74	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y7K1PAGHA00078D
75	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y7K1PAGHA00067F
76	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y7K1PAGHA00062B
77	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y7K1PAGHA00072J
78	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y7K1PAGHA00073



79	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y7K1PAGHA00068H
80	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y76BPAGH700063L
81	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y76BPAGH700067W
82	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y7K6PAGJ200028Y
83	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y7K6PAGJ200029R
84	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y7K6PAGJ200001M
85	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y7K6PAGJ200002Y
86	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y7K6PAGJ200030F
87	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	B1XZP3HJ100003E
88	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y7JXPAGG600115M



89	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y7JXPAGG600116B
90	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y7JXPAGH700101X
91	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y7JXPAGG600062W
92	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y7JXPAGG600117P
93	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y7JQPAGH700115E
94	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y76DPAGHC00023A
95	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y76DPAGH700059T
96	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y7JQPAGH00060Y
97	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y7JQPAGH700116T
98	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y7JQPAGH700111R



99	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y7JQPAGH700112K
100	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y7JQPAGH700114B
101	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y7JQPAGH700107V
102	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y7JQPAGH700115S
103	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	OR7WPAGJ200004Z
104	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y7JTPAGJ200063P
105	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	SAMSUNG	Y7K1PAGHA00073W
106	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	MCQUAY	1703086598
107	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	MCQUAY	1701255285
108	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	MCQUAY	1703086600



109	Dirección de Innovación Gubernamental/Mercado Corona/Sis. VRF	Independencia #515 4to. . piso zona centro.	MCQUAY	1611079629
-----	---	---	--------	------------

**Inventario de Equipos aires de Precisión soportados:**

Dependencia	Domicilio	Ubicación	Marca	Modelo	Serie
Dirección de Innovación Gubernamental	Independencia #515. zona centro cp. 44100	Data center	STULZ	CRS361A	1300631
Dirección de Innovación Gubernamental	Independencia #515. zona centro cp. 44100	Data center	Schneider Electric	ACRD600	JK1621002028
Dirección de Innovación Gubernamental	Independencia #515. zona centro cp. 44100	Data center	STULZ	CRS361A	15024702

**SISTEMA DE UPS.**



Sistema de respaldo eléctrico UPS, se consideran las siguientes actividades:

- Revisión de aspecto y diagnóstico de funcionalidad de las tarjetas de circuitos.
- Aspecto de los submontajes.
- Verificación de bitácoras (en caso de no existir realizarlas, dejando una copia dentro de cada site).
- Verificación de funcionamiento de parámetros del equipo de acuerdo a especificaciones del fabricante.
- Revisión de conexiones eléctricas y verificar falsos contactos.
- Verificación de parámetros y valores de capacitores.
- Aspecto de los cables preformados.
- Revisión en Conectores.
- Revisión de bobinas.
- Revisión de baterías contemplando su fin de vida y en caso de ser necesario reemplazarlas. Reemplazando hasta el 40% del total de todas la baterias
- Revisión de capacitores.
- Revisión de ventilación.
- Revisión de lecturas térmicas.
- Pruebas predictivas de fallas.
- Lecturas de temperaturas internas.
- Revisión externas que contemplen:
- Condiciones de limpieza general.
- Niveles de temperatura.
- Niveles de acidez.
- Presencia de corrosión.
- Frecuencia de inconvenientes.
- Cantidad de polvo en el área.
- Concentraciones de calor.
- Obstrucción de la ventilación.
- Accesos obstruidos.
- Conexión de los equipos a cables a tierra

Se considera el reemplazo de partes en caso de ser necesario, iguales o de superiores características.

#### INVENTARIO DE EQUIPOS DE RESPALDO SOPORTADOS:

Nº	Dependencia	Domicilio	Marca	Serie
1	Cruz Verde Delgadillo Araujo	Mariano Barcenas 997, Alcalde Barranquitas, 44290 Guadalajara, Jal.	POWERVAR	1720101R-1540042
2	Inspección y Control al comercio en la vía pública	Miraflores 1697, Mezquitan Country, 44260 Guadalajara, Jal.	Industronic	1110-270924244



3	Dirección de Innovación/Infraestructura/ Francisco Javier Flores	Independencia 515, zona centro, c.p.44100, Guadalajara,jal 4to. Piso	APC	AS0838261411
4	Movilidad / Ghilardy y Miraflores	Miraflores 1697, Mezquitan Country, 44260 Guadalajara, Jal.	Industronic	1110-270924248
5	Adquisiciones/Mercado Mexicalzingo	Nicolas Regules 63, Mexicalzingo, 44180 Guadalajara, Jal.	APC	QS0431110781
6	Alumbrado Público Silverio Garcia	Silverio Garcia #769 A	APC	AS0322120110
7	Alumbrado Público Silverio Garcia	Silverio Garcia #769 A	APC	3B1532X21667
8	Unidad Administrativa y de Cuidados Comunitarios San Andrés	San Andrés 2516, San Andres, 44810 Guadalajara, Jal.	APC	AS0850261689
9	Justicia Zona 6	Gaza #823, Hermosa Provincia, 44770 Guadalajara, Jal.	Industronic	1110-270924251
10	Justicia Zona 7	Av Cruz del Sur 2572, Jardines de La Cruz, 44530 Guadalajara, Jal.	CyberPower	CTHFU2006718
11	Justicia Zona 7	Av Cruz del Sur 2572, Jardines de La Cruz, 44530 Guadalajara, Jal.	CyberPower	CTHFU200670S
12	Registro Civil 3	Esquina Rafael Lozada, C. Carlos Arturo Carrillo 1560-A, Lomas de Polanco, 44960 Guadalajara, Jal.	CyberPower	320528BU30004695
13	Cruz Verde Leonardo Oliva	Av Cruz del Sur 2572, Jardines de La Cruz, 44530 Guadalajara, Jal.	TRIPP-LITE	2621KD701600036
14	Archivo Municipal	Esmeralda 2486, Victoria, Guadalajara, Jal.	APC	3S0526X01087
15	Archivo Municipal	Esmeralda 2486, Victoria, Guadalajara, Jal.	CyberPower	GA2KZ2000343
16	Bomberos Base 1	Calz del Campesino 1097, Moderna, 44190 Guadalajara, Jal.	CyberPower	PZ5MZ2000109
17	Parques y Jardines	Calle Paseo del Zoológico 500, Huentitan El Bajo, 44250 Guadalajara, Jal.	Industronic	1110-270924246



18	Bomberos Base 5	Perif. Nte. Ricardo Flores Magón Ote., Jardines de Santa Isabel, 44300 Guadalajara, Jal.	APC	AS0941360262
19	Recursos Humanos	Belén 282, zona Centro	APC	QS0431110774
20	Unidad Reforma / Museo del Globo	5 de Febrero 249, Las Conchas, 44460 Guadalajara, Jal.	CDP	171115-0540629
21	SuperIntendencia del centro histórico	Independencia #332 Zona Centro 44100 Guadalajara, Jal.	CyberPower	GA2KZ2000346
22	Inspección Ambiental/Mercado Rizo	Av. Revolucion 570, Analco, 44450 Guadalajara, Jal.	POWERVAR	1707101R-1720085
23	Rastro Edificio Principal	Av. Gobernador Luis G. Curiel 3000, El Rastro, 44970 Guadalajara, Jal.	APC	AS0844261440
24	Rastro Corrales/Recaudadora	Av. Gobernador Luis G. Curiel 3000, El Rastro, 44970 Guadalajara, Jal.	APC	AS0844261439
25	Rastro/ Jefatura de Inspección Sanitaria	Av. Gobernador Luis G. Curiel 3000, El Rastro, 44970 Guadalajara, Jal.	MGE	1A7H03022
26	Taller Patria	Av. Patria 1244, López Portillo, Guadalajara Jal. C.P.44960	Industronic	1110-270924250
27	Dirección de Innovación Gubernamental/Yonanda Riverea	Independencia 515, zona centro, c.p.44100, Guadalajara,jal 4to. Piso	APC	AS0844261441
28	Servicios Generales	Tepic 1226, Col. Mezquitan Country, CP. 44260	KENJITSU	800422060001005
29	Comisaría de Guadalajara Periférico/Tecnologías	Anillo Perif. Nte. Manuel Gómez Morin 3229, Jardines de La Barranca, 44729 Guadalajara, Jal.	Industronic	1206-290125020
30	Cruz Verde Ignacio Allende	C. Pablo Valdez 3385, Hermosa Provincia, 44770 Guadalajara, Jal.	POWERVAR	1707101R-1720084
31	Cruz Verde Ruiz Sánchez	Antonio Tello 215, Lomas del Paradero, 44410 Guadalajara, Jal.	Industronic	1110-270924247
32	Palacio Municipal	Hidalgo 400, Zona Centro, 44100 Guadalajara, Jal.	POWERVAR	2206002R-1320014



33	Dirección de Cultura	Pino Suárez 254, Zona Centro, 44100 Guadalajara, Jal.	KENJITSU	800722060001005
34	Dirección de Emprendimiento y Promoción económica	Pedro Loza 292, Zona Centro, 44100 Guadalajara, Jal.	Industronic	1102-050225474
35	Dirección de Innovación Gubernamental/Comedor	Independencia 515, zona centro, c.p.44100, Guadalajara,jal 4to. Piso	CDP	160622-0540269
36	Dirección de Innovación Gubernamental/Infraestructura	Independencia 515, zona centro, c.p.44100, Guadalajara,jal 4to. Piso	CDP	160622-0540275
37	Dirección de Innovación Gubernamental/070	Independencia 515, zona centro, c.p.44100, Guadalajara,jal 4to. Piso	Industronic	1110-270924245
38	Coordinación General de Construcción de la Comunidad	Independencia 515, zona centro, c.p.44100, Guadalajara,jal 4to. Piso	APC	AS0844161699
39	Dirección de Transparencia	Independencia #515 zona centro, Guadalajara, Jal. c.p. 44100 4to. piso	APC	AS0752330154
40	Dirección de Innovación/Infraestructura María Gaytán	Independencia 515, zona centro, c.p.44100, Guadalajara,jal 4to. Piso	KENJITSU	15521100001004
41	Dirección de Innovación/Infraestructura Rafael Ureña	Independencia 515, zona centro, c.p.44100, Guadalajara,jal 4to. Piso	KENJITSU	50921100001004
42	Dirección de Innovación/Infraestructura /Javier Estrada	Independencia 515, zona centro, c.p.44100, Guadalajara,jal 4to. Piso	APC	AS0743332189
43	Dirección de Innovación/Data center Jaime Ramírez	Independencia 515, zona centro, c.p.44100, Guadalajara,jal 4to. Piso	POWERVAR	1707101R-1720083
44	Registro Civil 1/Mercado Corona	Independencia #515, zona centro 44100, 3er. piso	CDP	171225-0540527
45	Edificio Rivial jurídico /MDF	Hidalgo #426, Zona Centro	Industronic	1102-050225473
46	Edificio Rivial/Medio Ambiente	Hidalgo #426, Zona Centro	POWERVAR	1707101R-1720092



47	Edificio Rivial/Aseo Publico	Hidalgo #426, Zona Centro	POWERVAR	1707101R-1720086
48	Coordinación General de Desarrollo Económico	Lerdo de Tejada 1887 Col Americana, Americana 44160 Guadalajara, Jal.	CyberPower	QAVJZ2000353
49	Desarrollo Social y Combate a la Desigualdad	Av 5 de Febrero, Las Conchas, 44460 Guadalajara, Jal.	Industronic	1110-270924249
50	Unidad Reforma / Padrón y Licencias	Av 5 de Febrero 249, Las Conchas, 44460 Guadalajara, Jal.	POWERVAR	1720101R-1540044
51	Unidad Reforma / Dirección de Catastro	Los Angeles Las Conchas 44460 Guadalajara, Jal.	Industronic	1102-050225476
52	Unidad Reforma / Dirección de Catastro	Calle Los Angeles Las Conchas 44460 Guadalajara, Jal.	POWERVAR	5414403R-1430063
53	Unidad Reforma, Edificio Central	Av 5 de Febrero, Las Conchas, 44460 Guadalajara, Jal.	POWERVAR	2206002R-1740005
54	Unidad Reforma / Cruz verde Ernesto Arias	Calle Los Angeles Las Conchas 44460 Guadalajara, Jal.	Industronic	1102-050225475
55	Unidad Reforma / Contraloría	Av 5 de Febrero 249, Las Conchas, 44460 Guadalajara, Jal.	POWERVAR	1720101R-1540041
56	Museo de Paleontología	Av. Dr. Roberto Michel 520, La Aurora, 44460 Guadalajara, Jal.	CyberPower	320528BU30004233
57	Museo de Paleontología	Av. Dr. Roberto Michel 520, La Aurora, 44460 Guadalajara, Jal.	ISB/SOLA BASIC	E17H27678
58	Obras Públicas / primer piso	Hospital 50-Z, El Retiro, 44729 Guadalajara, Jal.	Industronic	1206-290125019
59	Obras Publicas / ordenamiento del territorio	Hospital 50-Z, El Retiro, 44729 Guadalajara, Jal.	POWERVAR	2206002R-1340006
60	Obras Públicas	Hospital 50-Z, El Retiro, 44729 Guadalajara, Jal.	APC	QS1505340348
61	Comisaría de Guadalajara/ CECOE	Calz Independencia Nte 840, La Perla, 44340 Guadalajara, Jal.	TRIPP LITE	2641WLCPS626000035
62	Dirección de Educación	Ocampo 222, Mexicalzingo, 44100 Guadalajara, Jal.	KENJITSU	150322070001005
63	Coordinacion General de Servicios Municipales	Heroes de la Independencia esq. Calzada Independencia zona centro primer piso	KENJITSU	150722070001005



64	Mercado de Abastos	Calz. Lazaro Cardenas 2473, Comercial Abastos, 44530 Guadalajara, Jal.	POWERVAR	1707101R-1720088
65	Recaudadora Urdaneta	Fray Andrés de Urdaneta 1800, Jardines de La Cruz, 44950 Guadalajara, Jal.	APC	AS0710221284
66	Recaudadora Urdaneta	Fray Andrés de Urdaneta 1800, Jardines de La Cruz, 44950 Guadalajara, Jal.	APC	AS0710221260
67	Tesorería	Miguel Blanco 923, Mexicalzingo, 44100 Guadalajara, Jal.	KENJITSU	1722100009004
68	Tesorería	Miguel Blanco 923, Mexicalzingo, 44100 Guadalajara, Jal.	DataShield	1860UT0041
69	Unidad Administrativa y Cuidados Comunitarios Prisciliano Sanchez Padilla	Av. Circunvalacion Oblatos # 2921, Oblatos, 44700 Guadalajara, Jal.	Industronic	1102-050225472
70	Unidad Administrativa Prisciliano Sanchez/Registro Civil 12	Av. Circunvalacion Oblatos # 2921, Oblatos, 44700 Guadalajara, Jal.	TRIPP-LITE	2614CVLOM87B500381
71	Justicia Municipal	Calz Independencia Nte 840, La Perla, 44340 Guadalajara, Jal.	CYBERPOWER	CPAGO2000158
72	Justicia Municipal	Calz Independencia Nte 840, La Perla, 44340 Guadalajara, Jal.	CYBERPOWER	CPAGO2000169
73	Equipo para reasignar	Independencia 515, zona centro, c.p.44100, Guadalajara,jal 4to. Piso	Industronic	1103-070225067
74	Equipo para reasignar	Independencia 515, zona centro, c.p.44100, Guadalajara,jal 4to. Piso	Industronic	1206-290125018
75	Equipo para reasignar	Independencia 515, zona centro, c.p.44100, Guadalajara,jal 4to. Piso	POWERVAR	1720101R-1830006
76	Equipo para reasignar	Independencia 515, zona centro, c.p.44100, Guadalajara,jal 4to. Piso	APC	AS0322120172



77	Dirección de Innovación Gubernamental/Data Center	Independencia 515, zona centro, c.p.44100, Guadalajara,jal 4to. Piso	APC	QD2250140156
78	Dirección de Innovación Gubernamental/Data Center	Independencia 515, zona centro, c.p.44100, Guadalajara,jal 4to. Piso	APC/SCHNEIDER ELECTRIC	PI1620350161
79	Dirección de Innovación Gubernamental/Data Center	Independencia 515, zona centro, c.p.44100, Guadalajara,jal 4to. Piso	APC/SCHNEIDER ELECTRIC	QD1630340651
80	Dirección de Innovación Gubernamental/Cuarto Eléctrico	Independencia 515, zona centro, c.p.44100, Guadalajara,jal 4to. Piso	INDUSTRONIC	2345-030118245

**INVENTARIO DE EQUIPOS DE PDU SOPORTADOS:**

Dependencia	Domicilio	Ubicación	Marca	Modelo	Serie
Dirección de Innovación Gubernamental	Independencia #515, zona centro	Data Center	APC	AP8861	ZA1623001806
			APC	AP8865	5A1617E11517
			APC	AP8865	5A1617E11509
			APC	AP8863	5A1548E03566
			APC	AP8865	5A1617E11497
			APC	AP8865	5A1617E11514
			APC	AP8865	5A1617E11479
			APC	AP8865	5A1617E11489
			APC	AP8865	5A1712E01810
			APC	AP8865	ZA1537007080



			APC	CMRPSH15	NT16031517
			APC	AP9223	QA1617110821
			APC	NO VISIBLE	NO VISIBLE
			APC	NO VISIBLE	NO VISIBLE

#### SISTEMA DE MONITOREO DATA CENTER Y PLANTAS ELÉCTRICAS

La instalación de módulos de alarma en el Data Center es una necesidad crítica para garantizar la continuidad operativa y la protección de los equipos de misión crítica. Estos módulos permiten monitorear en tiempo real variables esenciales como la temperatura ambiental, el estado de las baterías, el funcionamiento de los aires de precisión, las alarmas de la planta de emergencia y cualquier evento anómalo que pueda comprometer la infraestructura.

Se deberá implementar un módulo de control para las plantas de emergencias existentes el cual debe de permitir lo siguiente:

- Monitoreo de parámetros como Voltaje, corriente, presión de aceite y temperatura.
- Arranque o paro manual, Arranque o paro automático
- Deberá incluir pantalla LCD, protección de red.

#### MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A 2 PLANTAS DE EMERGENCIA:

Mantenimiento preventivo a planta de emergencia. Debe de Incluir lo siguiente:

- Suministro y cambio de filtros de Combustible
- Suministro y cambio de filtro de Aceite
- Suministro y cambio de filtro de Aire
- Suministro y cambio de Aceite 15w-40
- Suministro y cambio de Anticongelante
- Cambio de Mangueras de Combustible
- Cambio de mangueras de Precalentador
- Cambio de baterías
- Lavado de Equipo
- Revisiones Eléctricas y Mecánicas
- Actualización de firmware y/o instalación de software

Se considera el reemplazo de partes en caso de ser necesario, iguales o de superiores características.



## INVENTARIO DE EQUIPOS SOPORTADOS PLANTAS DE EMERGENCIA :

Dependencia	Domicilio	Ubicación	Marca	Modelo	Serie
Comisaría/CECOE	Calz Independencia Nte 840, La Perla, 44340 Guadalajara, Jal.	CECOE	CMMINS 400 LITROS	DSGAC1331921	S/S
Dirección de Innovación Gubernamental	Independencia 515, zona centro, c.p.44100, Guadalajara,jal 4to. Piso	AZOTEA MERCADO CORONA	PLANELEC 400 LITROS	DSGAC1331921	M15L504344

La inclusión de dos plantas de emergencia es necesaria para cumplir con los requisitos de ISO 27001:2022 en materia de continuidad del negocio y ejecución del Plan de Recuperación ante Desastres (DRP). Cada planta da soporte a sitios críticos distintos, lo que garantiza la redundancia energética y la disponibilidad de los servicios tecnológicos ante fallas o eventos disruptivos. Esta medida es indispensable para asegurar la operación continua de los sistemas municipales.

### 8. Tiempo y lugar de entrega

El proveedor deberá iniciar la entrega de los bienes y la prestación de los servicios a partir del 01 de enero de 2026, contando con un plazo máximo de diez (10) semanas para su cumplimiento. La prestación de los servicios y la entrega de los bienes se realizará en los sitios señalados en el apartado 7 del presente anexo, conforme a las especificaciones establecidas en el requerimiento.

Asimismo, la documentación correspondiente se entregará de manera formal y definitiva en las instalaciones de la Dirección de Innovación Gubernamental, ubicadas en el cuarto piso del Mercado Corona.

### 9. Vigencia

A partir del 01 de enero de 2026 y hasta el 31 de diciembre de 2026.

### 10. Garantías

Garantía por escrito de que el servicio de la Póliza estará vigente a partir del 01 de Enero del 2026 y hasta el 31 de Diciembre 2026.

### 11. Obligaciones de los participantes

Toda la documentación listada en este apartado forma parte de la propuesta técnica del proveedor participante :

- El proveedor participante deberá presentar evidencia de contar con un centro de servicio en sus oficinas con almacén de refacciones, en el área metropolitana de Guadalajara(AMG), que permita la tensión de los incidentes.



- El proveedor participante deberá presentar en su propuesta, carta bajo protesta de decir verdad firmada por el representante legal, haciendo referencia al número de este concurso, donde se haga mención que contará con una mesa de ayuda y correo electrónico para levantar tickets de servicio en lo relacionado a su instalación y/o garantía de sus equipos.
- El proveedor deberá presentar copia simple de certificado que acredite a una persona certificada en ITIL 4 Foundations
- El proveedor deberá presentar copia simple de certificado que acredite a una persona certificada en Project Management Professional (PMP), avalada por el PMI.
- El proveedor deberá presentar copia simple de certificado que acredite a una persona certificada en PMI Agile Certified Practitioner (PMI-ACP), vigente, con el fin de acreditar sus habilidades en la gestión ágil de proyectos de forma profesional.
- El proveedor deberá presentar 01 certificado que acredite a una persona con conocimientos en sistema de control y alarmas contra incendios, emitido por un fabricante reconocido en la industria
- Copia de un contrato que contenga como objeto servicio de poliza de mantenimiento al ambiente de un data center, site y ups, con alguna dependencia.
- Copia de un contrato que contenga como objeto un servicio Póliza de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura tecnológica y elementos pasivos que soportan la tecnología en alguna dependencia gubernamental.
- El proveedor deberá presentar copia simple de un certificado vigente de Certificación Técnica nivel Enterprise de un sistema de gestión de video.
- El proveedor deberá presentar copia simple de un certificado vigente de certificación técnica en un sistema Synergis.

## 12. Entregable

Toda la documentación listada en este apartado forma parte de la evidencia, una vez entregado el equipo al área requirente:

- 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.
- El proveedor deberá de presentar el procedimiento de escalación, mesa de ayuda y procesos de comunicación establecidos, para el soporte del servicio.
- 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.
- Se deberá de entregar un reporte de resumen general de actividades mensualmente donde venga la firma del personal que realiza el servicio.
- 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:
  - a. Análisis del requerimiento.



- b. Análisis de solución.
- c. Plan de implementación.
- d. Cronograma de actividades.
- e. Descripción detallada de las actividades realizadas.
- f. Anexos de las actividades realizadas, el antes, durante y el después, con memoria fotográfica.
- g. Además deberán ser validados y firmados por la convocante.

----- FIN DEL ANEXO PARTIDA 7 -----





**ANEXO 2.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-011-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL”**

**PROPUESTA TÉCNICA**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN
1	PÓLIZA DE ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA SIGDL
2	PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO PARA LOS MÓDULOS DE PRESUPUESTO DE EGRESOS SAC
3	PÓLIZA DE MANTENIMIENTO, ATENCIÓN Y SOPORTE DE SERVICIOS DE TI (TECNOLOGÍA INFORMIX VMWARE)
4	PÓLIZA DE MANTENIMIENTO FIBRA ÓPTICA
5	PÓLIZA DE SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA DIGITALIZACIÓN
6	PÓLIZA DE MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL DATA CENTER



7	PÓLIZA INTEGRAL DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO TECNOLÓGICO ESPECIALIZADO
---	---

El **PARTICIPANTE** deberá adjuntar un documento en el que se detallen de manera expresa, íntegra y puntual todas y cada una de las características señaladas en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**, asumiendo la responsabilidad sobre su veracidad, alcance y cumplimiento en caso de resultar adjudicado.

En caso de ser adjudicado proporcionaré servicios en los términos y condiciones del presente anexo, la **Orden de Compra y/o CONTRATO**, la **CONVOCATORIA** y las modificaciones que se deriven de las aclaraciones del presente **PROCEDIMIENTO**.

Seré responsable por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general de los servicios por cualquier otro incumplimiento en que puedan incurrir en los términos de la **Orden de Compra y CONTRATO**.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o  
Representante Legal.



ANEXO 3.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-011-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL”

PROPIUESTA ECONÓMICA

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	PÓLIZA DE ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA SIGDL				
2	PÓLIZA DE SOPORTE TÉCNICO PARA LOS MÓDULOS DE PRESUPUESTO DE EGRESOS SAC				
3	PÓLIZA DE MANTENIMIENTO, ATENCIÓN Y SOPORTE DE SERVICIOS DE TI (TECNOLOGÍA INFORMIX VMWARE)				
4	PÓLIZA DE MANTENIMIENTO FIBRA ÓPTICA				
5	PÓLIZA DE SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA DIGITALIZACIÓN				
6	PÓLIZA DE MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL DATA CENTER				
7	PÓLIZA INTEGRAL DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO TECNOLÓGICO ESPECIALIZADO				
<b>TOTAL, CON LETRA:</b>					<b>SUB TOTAL</b>
					<b>I.V.A.</b>
					<b>TOTAL</b>

Las especificaciones, alcances y condiciones técnicas de los servicios descritos en la **PROPIUESTA** Técnica se tienen por íntegramente reproducidas y vinculantes en la presente **PROPIUESTA** Económica. La presentación de esta última implica



la aceptación expresa e incondicional de que cualquier discrepancia, incongruencia o falta de correspondencia con la **PROPIEDAD** Técnica afectará la consistencia de la proposición y será motivo suficiente para su desechamiento.

**CONDICIONES DE PAGO:** \_\_\_\_\_.

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

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados tienen una vigencia del **01 de enero de 2026 y hasta el 31 de diciembre de 2026**.

Manifiesto que los precios cotizados en la presente **PROPIEDAD** serán los mismos en caso de que la **UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS** y/o el **COMITÉ** según corresponda opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o insumos objeto de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.

**ATENTAMENTE**

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



ANEXO 4.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-011-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL”

CARTA DE PROPOSICIÓN

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA  
PRESENTE.

AT'N: Mtra. Martha Velázquez Ortega  
Directora de Adquisiciones

En atención al procedimiento de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-011-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ relativo a la “CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL”. En lo subsecuente PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, el suscrito (*nombre del firmante*) en mi calidad de Representante Legal de (*Nombre del Participante*), manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

1. Que cuento con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas y con facultades suficientes para suscribir la **PROPIEDAD** en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, así como para la firma y presentación de los documentos y el **CONTRATO** que se deriven de éste, a nombre y representación de (*Persona Física o Jurídica*). Así mismo, manifiesto que cuento con número de **PROVEEDOR** (XXXXXXXXXXXX) y con Registro Federal de Contribuyentes (XXXXXXXXXX), y en su caso me comprometo a realizar los trámites de registro y actualización ante el **ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES** en los términos señalados en las presentes **BASES**, para la firma del **CONTRATO** que llegare a celebrarse en caso de resultar adjudicado.
2. Que he leído, revisado y analizado con detalle todas las condiciones de las **BASES** del presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, las especificaciones correspondientes y el juego de Anexos que me fueron proporcionados por la **DIRECCIÓN**, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos y/o acatar las aclaraciones realizadas por las áreas técnicas del presente procedimiento.
3. Que mi representante realizará (o “Que realizare”) los servicios a que se refiere el presente Procedimiento de Licitación de acuerdo con las especificaciones y condiciones requeridas en las **BASES** de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, con los precios unitarios señalados en mi **PROPIEDAD** económica.
4. Que se han formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles que puedan influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en moneda nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen en la elaboración de los bienes y/o servicios hasta su recepción total por parte de la **DIRECCIÓN**.
5. Manifiesto que los precios cotizados en la presente **PROPIEDAD** serán los mismos en caso de que la **DIRECCIÓN** opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.
6. En caso de resultar favorecidos, nos comprometemos (o “me comprometeré”) a firmar el **CONTRATO** en los términos señalados en las **BASES** del presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.



7. Que mi representante no se encuentra (o "Que no me encuentro") en alguno de los supuestos del artículo 52 de la **LEY de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios**, y tampoco en las situaciones previstas para el **DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS DE LOS PARTICIPANTES** que se indican en las **BASES** del presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.
8. Mi representada señala (o "Que señalo") como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número \_\_\_\_\_ de la calle \_\_\_\_\_, de la colonia \_\_\_\_\_, de la ciudad de \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, y correo electrónico \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_; solicitándoles y manifestando mi conformidad de que todas las notificaciones que se tengan que practicar y aún las personales, se me hagan por correo electrónico en la cuenta anteriormente señalada, sujetándome a lo que establecen los artículos 106 y 107 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicado supletoriamente, para que la autoridad estatal lleve a cabo las notificaciones correspondientes. Deberá señalar domicilio dentro del Estado de Jalisco).
9. Que por mí o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos, induzcan o alteren las evaluaciones de las cotizaciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás Oferentes.
10. Que no me encuentro dentro de las listas a que se refiere el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Participante  
o Representante Legal del mismo.



ANEXO 5.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-011-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL”

ACREDITACIÓN

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA  
PRESENTE.

AT'N: Mtra. Martha Velázquez Ortega  
Directora de Adquisiciones

Yo, (nombre), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, manifiesto que actúo en nombre y cuenta propia, que no me encuentro inhabilitado por resolución de autoridad competente alguno, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la cotización y comprometerme en el **Procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-011-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ** así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

<b>Nombre del LICITANTE:</b>	
<b>No. de Registro del ÁREA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES</b> (en caso de contar con él)	
<b>No. de Registro Federal de Contribuyentes:</b>	
<b>Domicilio fiscal:</b> (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)	
<b>Domicilio para recibir notificaciones en el Estado de Jalisco:</b> (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)	
<b>Municipio o Delegación:</b>	<b>Entidad Federativa:</b>
<b>Teléfono (s):</b>	<b>Fax:</b>
<b>Correo Electrónico:</b>	
<b>Objeto Social:</b> tal y como aparece en el acta constitutiva (persona moral) o actividad preponderante (persona física)	

Para Personas Morales:

**Número de Escritura Pública:** (Acta Constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones)

**Fecha y lugar de expedición:**

**Nombre del Fedatario Público**, mencionando si es Titular o Suplente:

**Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:**

**Tomo:** \_\_\_\_\_ **Libro:** \_\_\_\_\_ **Agregado con número al Apéndice:**

\*NOTA: En caso de que hubiere modificaciones **relevantes** al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de esta.

Para Personas Físicas:

**Número de folio de la Credencial de Elector:**

<b>P O D E R</b>	<b>Para Personas Morales o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante <b>Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio</b>.</b>
	<b>Número de Escritura Pública:</b>
	<b>Tipo de poder:</b>
	<b>Nombre del Fedatario Público</b> , mencionando si es Titular o Suplente:
	<b>Lugar y fecha de expedición:</b>
	<b>Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:</b>
<b>Tomo:</b> _____ <b>Libro:</b> _____ <b>Agregado con número al Apéndice:</b>	



**ATENTAMENTE**

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





**ANEXO 6.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-011-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL”**

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

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025.

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA  
PRESENTE.**

**AT'N: Mtra. Martha Velázquez Ortega  
Directora de Adquisiciones**

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** para la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-011-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**, denominada **“CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL”**, por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, el **PROVEEDOR** (*persona física o moral*), a quien represento, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la **DIRECCIÓN** y/o **UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS**, induzcan o alteren la evaluaciones de las **PROPOSICIONES**, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás **PARTICIPANTES**, así como la celebración de acuerdos colusorios.

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

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

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

**ATENTAMENTE**

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



**ANEXO 7.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-011-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL”**

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

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025.

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA  
PRESENTE.**

**AT'N: Mtra. Martha Velázquez Ortega  
Directora de Adquisiciones**

Yo, (nombre) en mi carácter de (Persona Física/Representante Legal de la empresa" xxxx") manifiesto que, SI/NO es mi voluntad el realizar la aportación cinco al millar del monto total del **CONTRATO**, antes de IVA, para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco con el propósito de promover y procurar la reactivación económica en el Estado, esto en el supuesto de resultar adjudicado en el presente **PROCESO DE CONTRATACIÓN**.

Así mismo manifiesto que dicha aportación voluntaria no repercute en la integración de mi **PROPUESTA** económica ni en la calidad de los bienes y/o servicios a entregar, así como de seguir el procedimiento estipulado por la **Tesorería del Municipio de Guadalajara. (En caso de que el PARTICIPANTE manifieste NO realizar la aportación al Fondo Impulso Jalisco, el presente párrafo quedará sin efecto).**

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

**ATENTAMENTE**

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



**ANEXO 8.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-011-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL”**

**CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025. (1)

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA  
PRESENTE.**

**AT'N: Mtra. Martha Velázquez Ortega  
Directora de Adquisiciones**

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

**ATENTAMENTE**

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



**ANEXO 9.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-011-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL”**

**CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES IMSS**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025.

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA  
PRESENTE.**

**AT'N: Mtra. Martha Velázquez Ortega  
Directora de Adquisiciones**

(Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de mis obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, por lo que anexo la Constancia de opinión positiva de cumplimiento/sin opinión de obligaciones en materia de Seguridad Social, documento vigente expedido el IMSS, de conformidad al ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico, en sesión ordinaria de 27 de abril del 2022

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

De igual manera, por virtud del presente se autoriza a la **DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA**, para que, a través de las áreas organizativas que resulten competentes, lleve a cabo la consulta en línea de la opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social de mi representada/quien suscribe.

**ATENTAMENTE**

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



**ANEXO 10.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-011-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL”**

**CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES INFONAVIT**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025.

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA  
PRESENTE.**

**AT'N: Mtra. Martha Velázquez Ortega  
Directora de Adquisiciones**

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

**ATENTAMENTE**

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



**ANEXO 11.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-011-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL”**

**IDENTIFICACIÓN VIGENTE DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL  
DE LA PERSONA MORAL QUE FIRMA LA PROPOSICIÓN.**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025.

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA  
PRESENTE.**

**AT'N: Mtra. Martha Velázquez Ortega  
Directora de Adquisiciones**

**ANVERSO**

**REVERSO**

**ATENTAMENTE**

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



**ANEXO 12.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-011-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL”**

**ESTRATIFICACIÓN**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025. (1)

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA  
PRESENTE.**

**AT'N: Mtra. Martha Velázquez Ortega  
Directora de Adquisiciones**

Me refiero al procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-011-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**, en el que mí representada, la empresa \_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_, participa a través de la presente **PROPOSICIÓN**.

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

2.- Así mismo y en referencia a lo estipulado en el numeral 2 del artículo 49 de la **LEY**, adjunto documentos que acreditan el o los supuestos señalados en sus fracciones IV, V, VI, VII y VIII, en el entendido de que los mismos solo serán considerados para dicho fin en caso de encontrarme en empate. Manifiesto que al NO presentar documentos que así lo acrediten, se entenderá que no cuento con ellos.

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

**ATENTAMENTE**

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



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

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



**ANEXO 13.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-011-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL”**

**ESCRITO DE NO CONFLICTO DE INTERES Y DE NO INHABILITACIÓN  
(PERSONA MORAL)**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025.

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA  
PRESENTE.**

**AT'N: Mtra. Martha Velázquez Ortega  
Directora de Adquisiciones**

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

Asimismo, manifiesto que mi representada no se encuentra inhabilitada y no tiene adeudos o multas derivadas de resoluciones de la **CONTRALORÍA CIUDADANA** y no se encuentra sancionada como empresa o suspendidos los derechos como **PROVEEDOR**.

**ATENTAMENTE**

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



ANEXO 13.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-011-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

**“CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL”**

**ESCRITO DE NO CONFLICTO DE INTERES Y DE NO INHABILITACIÓN  
(PERSONA FÍSICA)**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025.

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA  
PRESENTE.**

**AT'N: Mtra. Martha Velázquez Ortega  
Directora de Adquisiciones**

Yo \_\_\_\_\_ manifiesto bajo protesta de decir verdad que, NO desempeñó un empleo cargo o comisión en el Servicio Público y no me encuentro inhabilitado para desempeñar un empleo cargo o comisión en el Servicio Público; que no tengo conflicto de interés real o potencial, financiero o de cualquier otro tipo con relación a algún servidor público adscrito a la **DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA**, y acepto que por ningún motivo podrá celebrarse **Orden de Compra** o **CONTRATO** alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, conforme a lo establecido en los artículos 49 fracción IX, 59 y del 65 al 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Asimismo, manifiesto que no me encuentro inhabilitado(a) y no tengo adeudos o multas derivadas de resoluciones de la **CONTRALORÍA CIUDADANA** y no me encuentra sancionado(a) o suspendidos los derechos como **PROVEEDOR**.

**ATENTAMENTE**

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



ANEXO 14.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-011-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL”

MANIFIESTO DE OBJETO SOCIAL EN ACTIVIDAD ECONÓMICA Y PROFESIONALES

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA.  
PRESENTE.

AT'N: Mtra. Martha Velázquez Ortega  
Directora de Adquisiciones

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante  
o Representante Legal del mismo.



## ANEXO 15.

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

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

GARANTIZAR POR (NOMBRE DEL PROVEEDOR) CON DOMICILIO EN \_\_\_\_COLONIA\_CIUDAD \_\_\_\_EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL FALLO DE ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN \_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_ (SE DEBERÁ ESTABLECER LA FECHA DE EMISIÓN Y PUBLICACIÓN DEL FALLO), AUNADO AL CONTRATO CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$ \_\_\_\_\_. ASÍ MISMO, SE ACEPTA SUJETARNOS A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, ACEPTANDO CONTINUAR AFIANZANDO A MI FIADO, EN CASO DE QUE SE LE OTORGUE ALGUNA PRÓRROGA DE CUMPLIMIENTO O SE CELEBRE CON ÉSTE, CUALQUIER ACUERDO MODIFICATORIO AL CONTRATO PRINCIPAL.

LA FIANZA TENDRÁ UNA VIGENCIA DESDE EL PRIMER DÍA DE LA CONTRATACIÓN Y HASTA 12 MESES POSTERIORES A LA FECHA DE VENCIMIENTO DEL CONTRATO.

ADICIONALMENTE ESTA FIANZA PODRÁ SER EXIGIBLE EN CUALQUIER TIEMPO PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO, "BASES" Y/O CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO QUE LE DIERON ORIGEN, Y/O LA BUENA CALIDAD EN GENERAL DE LOS BIENES Y SERVICIOS, CUANDO SEAN DE CARACTERÍSTICAS INFERIORES A LAS SOLICITADAS EN LAS "BASES" Y/O CONVOCATORIA DEL "PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN" ANTERIORMENTE SEÑALADO Y/O CUANDO DIFIERAN EN PERJUICIO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, ASÍ COMO LA REPARACIÓN DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS, DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIEREN APARECER Y QUE SEAN IMPUTABLES A NUESTRO FIADO CON MOTIVO DE LA CONTRATACIÓN QUE SE MENCIONA Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA MEDIANTE ESCRITO DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA DIRIGIDO A LA AFIANZADORA.

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

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

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

----- FIN DEL TEXTO -----



**ANEXO 16.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-011-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL”**

**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025.

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA  
PRESENTE.**

**AT'N: Mtra. Martha Velázquez Ortega  
Directora de Adquisiciones**

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** de la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-011-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**, denominada **“CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL”**, manifiesto por medio del presente bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado, me comprometo a entregar la garantía de cumplimiento, señalada en el **numeral 21** de las **BASES**, de conformidad con lo establecido en el **Anexo 15**.

**ATENTAMENTE**

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



**ANEXO 17.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-011-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL”**

**MANIFIESTO DE RESPONSABILIDAD EN MATERIA DE PROPIEDAD INTELECTUAL.**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025.

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA  
PRESENTE.**

**AT'N: Mtra. Martha Velázquez Ortega  
Directora de Adquisiciones**

Yo, \_\_\_\_\_ en mi carácter de Representante Legal de la empresa \_\_\_\_\_ manifiesto bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado en éste **PROCESO DE CONTRATACIÓN** en coordinación con la empresa que represento, asumo la responsabilidad total que resulte de cualquier violación al fundamento legal las disposiciones legales reguladas en la Ley de la Propiedad Industrial y en la Ley Federal de Derechos de Autor que surjan con motivo de la contratación de los servicios, motivo de la presente Licitación.

**ATENTAMENTE**

**Nombre y firma del Participante o  
Representante Legal.**



**ANEXO 18.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-011-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL”**

**DATOS GENERALES DEL CONTACTO**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025.

**MUNICIPIO DE GUADALAJARA  
PRESENTE.**

**AT'N: Mtra. Martha Velázquez Ortega  
Directora de Adquisiciones**

**Nombre o Razón Social del PARTICIPANTE:**

Se proporciona el contacto designado para atender cualquier asunto correspondiente a la calidad de los servicios, se incluyen los siguientes datos:

**Representante legal:**

Nombre completo del contacto oficial.

Cargo.

Domicilio.

Teléfono (oficina y celular)

Correo electrónico.

**Persona encargada de darle seguimiento a los pedidos u órdenes de compra:**

Nombre completo del contacto oficial.

Cargo.

Domicilio.

Teléfono (oficina y celular)

Correo electrónico.

**Persona encargada del seguimiento de la entrega:**

Nombre completo del contacto oficial.

Cargo. Domicilio.

Teléfono (oficina y celular)

Correo electrónico.

Las notificaciones podrán realizarse a través de los siguientes medios: Vía correo electrónico y/o oficio/escrito



ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o  
Representante Legal.

**Nota:** Cabe señalar, que el contacto designado por el **PARTICIPANTE** no tendrá que ser necesariamente el representante legal de la empresa, sin embargo, toda notificación que se le haga por parte del **ÁREA REQUIRENTE** se considerará de carácter oficial.



ANEXO 19.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-011-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL”

MANIFIESTO DE RELACIONES LABORALES

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA  
PRESENTE.

AT'N: Mtra. Martha Velázquez Ortega  
Directora de Adquisiciones

Yo, [Nombre del Representante Legal], en mi calidad de Representante Legal de [Nombre de la empresa], manifiesto bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicados en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, asumiré directamente la **responsabilidad total de las obligaciones laborales** correspondientes a la entrega de los bienes o la prestación de los servicios relacionados con el **CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL**, garantizando que mi representada será la **única responsable del personal contratado** para tal efecto.

Declaro que mi representada será el **único patrón directo de los trabajadores**, cumpliendo plenamente con todas las **obligaciones laborales y de seguridad social** establecidas por la legislación aplicable. Reconozco y acepto que el **Municipio de Guadalajara no asumirá responsabilidad alguna** derivada de la relación laboral con el personal a mi cargo, por lo que cualquier reclamación, demanda o contingencia será atendida y resuelta **exclusivamente por mi representada**, manteniendo al **Municipio indemne y a salvo de cualquier afectación jurídica o económica**.

Asimismo, me comprometo a **afiliar y mantener afiliado** a todo el personal que intervenga en la ejecución del **CONTRATO** ante el **IMSS**, y a cumplir puntualmente con todas las disposiciones legales aplicables en materia **laboral y de seguridad social**, evitando cualquier afectación en la prestación del servicio contratado.

Finalmente, manifiesto que mi representada será la **única responsable de todas las obligaciones derivadas de la legislación laboral y de seguridad social**, y que, en relación con el **CONTRATO** que se formalice, actuaremos como **independientes**, sin que ello genere relación laboral o de intermediación, en términos del **Artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo**, entre mi representada, la **CONVOCANTE** y/o el **Municipio de Guadalajara**, incluyendo a los trabajadores asignados

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Participante o  
Representante Legal.



ANEXO 20.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-011-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

“CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL”

MANIFIESTO DE CONFORMIDAD PARA LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025.

MUNICIPIO DE GUADALAJARA  
PRESENTE.

AT'N: Mtra. Martha Velázquez Ortega  
Directora de Adquisiciones

Yo, [Nombre del Representante Legal o PARTICIPANTE], en mi carácter de Representante Legal de [Nombre de la empresa] o, en su caso, como persona física PARTICIPANTE, manifiesto bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado en el presente PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, **acepto y me comprometo a realizar los servicios**, conforme a los términos, especificaciones y condiciones establecidas en las presentes BASES y en el Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos.

Declaro que **conozco y acepto expresamente** que el incumplimiento total o parcial de la realización de los servicios en los plazos, cantidades y características solicitadas dará lugar a la **aplicación de las penas convencionales** señaladas en el **numeral 23** de las **BASES**, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan para resarcir daños y perjuicios derivados de dicho incumplimiento.

Con esta manifestación, **reconozco que la obligación de cumplimiento es directa y exclusiva del PARTICIPANTE adjudicado o de la persona moral que represento**, comprometiéndome a responder en tiempo y forma por cualquier incumplimiento, manteniendo indemne a la CONVOCANTE y al Municipio frente a cualquier contingencia administrativa, jurídica o económica derivada del mismo.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Participante o  
Representante Legal.



**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LCCC-GDL-011-2026 CON CONCURRENCIA DE COMITÉ**

**“CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL”**

**BASES** aprobadas por unanimidad por los siguientes miembros del **COMITÉ** e invitados, en la **Cuadragésima Quinta Sesión Extraordinaria, del día 09 de diciembre de 2025.**

NOMBRE	PROCEDENCIA	CARGO	FIRMA	ANTEFIRMA
Mtro. Abraham Yasir Maciel Montoya	Presidente Suplente del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Guadalajara	Presidente con Voz y Voto		
Lic. Anna Karen Pérez Cuevas	Secretaria Técnica Suplente del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Guadalajara	Secretaría Técnica Suplente con Voz		
Lic. Katia Gabriela Zúñiga Salcedo	Representante Suplente de la Coordinación de Administración e Innovación del Gobierno del Municipio de Guadalajara	Vocal con Voz y Voto		
Lic. Miguel Ángel Mendoza Angulo	Representante Suplente de la Tesorería Municipal	Vocal con Voz y Voto		
Lic. Silvia Jacqueline Martín del Campo Partida	Representante Suplente del Consejo Mexicano de Comercio Exterior de Occidente A.C.	Vocal con Voz y Voto		



NOMBRE	PROCEDENCIA	CARGO	FIRMA	ANTEFIRMA
Ing. Omar Palafox Sáenz	Representante Suplente del Consejo de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial de Jalisco A.C. Representante Acreditado por el Consejo Nacional Agropecuario	Vocal con Voz y Voto		
C. Miriam Caridad Cárdenas Pérez	Representante Suplente de la Coordinación General de Desarrollo Económico del Gobierno del Municipio de Guadalajara	Vocal con Voz y Voto		
Mtro. Abraham Ochoa Lazcano	Representante Suplente de la Coordinación General de Gestión Integral de la Cuidad del Gobierno del Municipio de Guadalajara	Vocal con Voz y Voto		
C. Emmanuel Mena Zuno	Representante Suplente de la Consejería Jurídica del Gobierno del Municipio de Guadalajara	Vocal con Voz y Voto		
Lic. Luis Galindo Cruz	Representante Suplente del Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco	Vocal con Voz y Voto		
Lic. Vanessa Elizabeth Chávez Navarro	Representante Suplente de la Contraloría Ciudadana del Municipio de Guadalajara	Invitado Permanente con voz		



NOMBRE	PROCEDENCIA	CARGO	FIRMA	ANTEFIRMA
Ing. Luis Rubén Camberos Othón	Testigo Social Honorífico en el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Guadalajara	Testigo Social (con voz)		

AVISO DE PRIVACIDAD CORTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES RECADADOS POR LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE GUADALAJARA, de conformidad con lo señalado en el artículo 22 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, por medio del cual se le da a conocer la existencia y características principales del tratamiento al que será sometido los datos personales en posesión de estos responsables. Los datos personales que se recaban serán utilizados única y exclusivamente para conocer la identidad de la persona que comparece a los procesos de Adquisición respectivos y para contar con datos específicos de localización para la formalización de las adquisiciones que se realizan.

Pudiendo consultar el Aviso de Privacidad Integral del Gobierno Municipal de Guadalajara, en la siguiente liga: <https://transparencia.quadalajara.gob.mx/avisosprivacidad>.

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