



**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
IPEJAL-DGA-UCC-LPL-020/2020
“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO 2020”
SEGUNDA CONVOCATORIA QUE SE DESPRENDE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
IPEJAL-DGA-UCC-LPL-019/2020.**

De conformidad a lo previsto por los artículos 1, numeral 1, fracción IV, 3 numeral 1, fracción VI, 47, 55 numeral 1 fracción II, 56, 59, 61, numeral 2 y 72 numeral 1, fracción III de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y los artículos 96, 97, 98 y demás aplicables del Reglamento de la Ley antes mencionada, así como lo previsto en los artículos 1, 13 fracción V, 15 fracción I, 18 de las Políticas, Bases y Lineamientos de la Dirección de Pensiones del Estado vigente, en relación a lo señalado en el artículo tercero transitorio de la Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco y demás relativos y aplicables de los ordenamientos legales invocados con anterioridad; este Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco con domicilio en Avenida Magisterio, número 1155, Colonia Observatorio, en Guadalajara, Jalisco, con número telefónico 01 (33) 3208-0340, invita a las personas físicas y jurídicas interesadas, a participar en la Licitación Pública Local IPEJAL-DGA-UCC-LPL-020/2020 “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO 2020”, SEGUNDA CONVOCATORIA QUE SE DESPRENDE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL IPEJAL-DGA-UCC-LPL-019/2020, lo cual se llevará a cabo con recursos propios del Instituto el cual cuenta con suficiencia presupuestal en el capítulo 3000, partida 3231 por lo que respecta al ejercicio 2020 (dos mil veinte), así como con presupuesto del ejercicio 2021 (dos mil veintiuno), sujeto a la autorización por el Consejo Directivo del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco, y a efecto de normar el desarrollo de la licitación se emiten las siguientes:

B A S E S

Para los fines de estas bases, se entiende por:

“ÁREA REQUERENTE”	:	La Dirección de Servicios Generales adscrita a la Dirección General de Administración del ente público que de acuerdo a sus necesidades, solicite o requiera formalmente a la Unidad Centralizada de Compras del mismo ente público, la adquisición de bienes o la prestación de servicios.
“BASES O CONVOCATORIA”	:	Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenaciones, que además contiene las condiciones y requisitos detallados de participación en dichos procedimientos.
“CADIP”	:	Centro de Atención y Desarrollo Integral del Pensionado
“CONVOCANTE” “IPEJAL”	:	Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco.
“DOMICILIO”	:	Avenida Magisterio, Número 1155, Colonia Observatorio, Guadalajara, Jalisco.
“INVESTIGACIÓN DE MERCADO”	:	La verificación de la existencia de bienes o servicios, de proveedores a nivel, local o inter local según corresponda y de precio estimado basado en la información que se obtenga de la propia Secretaría, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.
“LEY”	:	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios
“LICITANTE”	:	Persona Física o Jurídica/Moral (razón social) licitante.



“MANIFIESTO”	:	Formato que contiene la declaración bajo protesta de conducirse con verdad de una persona física o jurídica a través de su representante legal, acerca de la existencia o no de vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, con los servidores públicos responsables de la atención, tramitación y resolución de los procedimientos referidos en el artículo 121 de la Ley, en los que participen.
“POLÍTICAS”	:	Políticas, Bases y Lineamientos para la Contratación de Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto. (Vigente por lo señalado en segundo transitorio de la Ley).
“PROCESO”	:	IPEJAL-DGA-UCC-LPL-020/2020 “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO 2020”, SEGUNDA CONVOCATORIA QUE SE DESPRENDE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL IPEJAL-DGA-UCC-LPL-019/2020.
“PROTOCOLO”	:	Protocolo de actuación de los servidores públicos en materia de contrataciones públicas, referentes a las reglas de contacto, al sistema de registro de servidores públicos y al sistema de manifiestos de vínculos y relaciones y de declaraciones de integridad y no colusión.
“PROVEEDOR”	:	Persona Física o moral inscrita en el padrón de proveedores del Estado de Jalisco, y cuyo registro se encuentra vigente.
“REGLAMENTO”	:	Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
“UCC”	:	UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS. Departamento de Adquisiciones ubicado en el 4to. Piso Av. Magisterio No. 1155, Col. Observatorio, Guadalajara, Jalisco.
“UNIMEF”	:	Unidad Médica Familiar

CRONOGRAMA

ETAPA	FECHA	HORA
PUBLICACIÓN DE LAS BASES	30 DE ABRIL DEL 2020	N/A
RECEPCIÓN DE PREGUNTAS PARA LA JUNTA ACLARATORIA	04 DE MAYO DEL 2020	10:00
JUNTA ACLARATORIA	06 DE MAYO DEL 2020	10:30
RECEPCIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	08 DE MAYO DEL 2020	10:30

1. OBJETO

La contratación del servicio administrado de impresión fotocopiado con equipos que permitan a los empleados del “IPEJAL” imprimir, fotocopiar y digitalizar la documentación que a diario se genera en el Instituto, con la finalidad de mejorar la calidad de los servicios que se ofrecen a los afiliados y pensionados en dichos centros de trabajo.

2. ESPECIFICACIONES.

Las propuestas de los “LICITANTES” deberán sujetarse a lo señalado en el Anexo 1 “Especificaciones”, que contiene la descripción de las características mínimas para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO 2020, mismas que se señalan en las presentes bases.

Para mayor información favor de enviar correo electrónico a las siguientes direcciones:

[Handwritten signature and initials]



- Eduardo Ruvalcaba Hernández, Director de Adquisiciones eduardo.ruvalcaba@ipejal.gob.mx, con copia al correo alberto.rivera@ipejal.gob.mx

3. REGLAS DE CONTACTO.

Con motivo de la atención, tramitación y resolución del presente “**PROCESO**” licitatorio, deberá estarse a lo previsto en el acuerdo emitido por la Contraloría del Estado y publicado el 27 (veintisiete) de enero de 2018 (dos mil dieciocho), en el que se expiden las normas complementarias del “**PROCOTOLO**” de actuación de los Servidores Públicos en materia de contrataciones públicas, referentes a las reglas de contacto, al sistema de registro de vínculos y relaciones y de declaraciones de integridad y no colusión

- I. Las obligaciones emanadas de dicho acuerdo pueden ser consultadas en el sitio web <https://ce.jalisco.gob.mx/>.
- II. La interacción generada con motivo de la atención, tramitación y resolución del presente “**PROCESO**”, está sujeta a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco así como en el Código de Ética del Gobierno del Estado.
- III. Para efectos de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción, las comunicaciones telefónicas, las reuniones, visitas y actos públicos podrán ser grabados o video grabados de ser el caso.

Todos los correos electrónicos que emitan los servidores públicos relacionados con este “**PROCESO**” licitatorio, deberán ser enviados de una cuenta oficial de la “**CONVOCANTE**” (alberto.rivera@ipejal.gob.mx), con copia al superior jerárquico eduardo.ruvalcaba@ipejal.gob.mx

- IV. Los datos personales que reciba la “**CONVOCANTE**”, serán tratados bajo las normas de transparencia, protección de datos personales y cualquiera relacionada con la materia.
- V. Quienes intervengan en el presente “**PROCESO**” licitatorio, tienen la obligación de presentar el **Manifiesto de Vínculos y Relaciones** y la **Declaración de Integridad y no Colusión**.
- VI. En caso de que se presuma alguna irregularidad dentro del presente “**PROCESO**”, deberá ser denunciada ante las autoridades competentes señaladas en la “**LEY**”.

4. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

El contrato tendrá una vigencia de 12 (doce) meses a partir de la firma del mismo.

El proveedor adjudicado deberá realizar la entrega, instalación y puesta a punto de los equipos con los cuales otorgará los servicios objeto de la presente licitación, en los lugares donde indique personal del “**ÁREA REQUIRENTE**” en coordinación con personal de la Dirección General de Informática y Sistemas del “**IPEJAL**”.

La instalación y puesta a punto de los equipos se deberá realizar en un lapso no mayor a 10 (diez) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación del fallo, así como la configuración y puesta a punto de los elementos de software necesarios para su funcionamiento.

[Handwritten signature and initials in blue ink]



Los equipos se instalarán en diversos inmuebles propiedad del "IPEJAL" ubicados en los siguientes domicilios:

INMUEBLE	DOMICILIO
Edificio Agustín Yáñez (Oficinas Generales).	Avenida Magisterio, Número 1155, Colonia Observatorio, Guadalajara, Jalisco.
Centro de Atención y Desarrollo Integral del Pensionado "CADIP".	Avenida San Jorge, Número 105, Colonia Residencial Patria, Zapopan Jalisco
"UNIMEF" Javier Mina.	Avenida Plutarco Elías Calles, Número 143-E1, Colonia Porvenir, Guadalajara, Jalisco.
"UNIMEF" Federalismo.	Avenida Federalismo, Número 1903, Colonia Observatorio, Guadalajara, Jalisco.
"UNIMEF" Pila Seca.	Avenida Niños Héroes, Número 231, Colonia Prados del Nilo, Tlaquepaque, Jalisco.

El "PROVEEDOR" que resulte adjudicado, se deberá responsabilizar de que el servicio sea programado en el lugar señalado acorde a las condiciones establecidas en las bases y en el plazo pactado en el contrato que se genere, así como considerar cualquier tipo de componente en Hardware, Software, mano de obra, viáticos, traslados etc., que se requieran para la correcta instalación del servicio.

El "AREA REQUIRENTE" deberá verificar que los servicios cumplan con las especificaciones y calidad requerida y en caso de que no sea así deberá el "ÁREA REQUIRENTE" notificar a la "UCC", por escrito dentro de los 5 cinco días hábiles después de la entrega de los servicios, para que se proceda conforme a la Ley, de no hacerlo así será causa de responsabilidad administrativa para los SERVIDORES PÚBLICOS de dicha área.

5. JUNTA ACLARATORIA.

A este acto podrá asistir preferentemente solo un representante del "LICITANTE".

La Junta se llevará a cabo a las 10:30 horas del día 06 (seis) de mayo de 2020 (dos mil veinte), en la sala de juntas número 1 uno, ubicada en el 6° sexto piso del "DOMICILIO", de conformidad a lo señalado en el artículo 54 y 96 del "REGLAMENTO" y en el artículo 63 de la "LEY".

En dicha junta se dará respuesta únicamente a las preguntas presentadas por escrito, en tiempo y forma conforme al modelo del formato del Anexo 2 Firmado por el "LICITANTE" o su Representante. El anexo deberá entregarse, el día 04 (cuatro) de mayo de 2020 (dos mil veinte) a las 10.00 (diez) horas, en la "UCC" o al correo electrónico de alberto.rivera@ipejal.gob.mx, con copia a eduardo.ruvalcaba@ipejal.gob.mx, con formato de WORD, este último bajo la responsabilidad del "LICITANTE".

La asistencia de los interesados no es obligatoria, sin embargo deberán aceptar lo ahí acordado, en el entendido de que se podrán modificar características y/o especificaciones de los servicios y aclarar dudas de las bases. La copia del acta respectiva quedará a la disposición en la "UCC", de lunes a viernes en días hábiles de 08:00 ocho a 16:00 dieciséis horas.

El acta que se genere de este evento formará parte integral de las presentes bases para los efectos legales a los que haya lugar, conforme al artículo 62, numeral 3 de la "LEY".

6. PUNTUALIDAD.

Sólo se permitirá la participación a los eventos a los "LICITANTES" registrados que se encuentren al inicio de los mismos.

Si por causas justificadas no se inicia un acto a la hora señalada, los acuerdos y actividades realizadas serán válidas, no pudiendo los "LICITANTES" argumentar incumplimiento por parte de la "CONVOCANTE".

7. LOS "PROVEEDORES" TENDRÁN LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

- a) Acudir a la "UCC" a la firma del contrato, en las fechas establecidas por la "CONVOCANTE" en el apartado de FIRMA DEL CONTRATO de estas bases.
- b) Poseer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica, para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas, reservándose la "CONVOCANTE" la posibilidad de solicitar la documentación a los "LICITANTES" para que acrediten tal circunstancia, en cualquier momento del proceso y posterior al mismo, una vez adjudicado.
- c) Si resulta adjudicado, deberá estar registrado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Jalisco, de conformidad al Artículo SEGUNDO TRANSITORIO de la "LEY" en lo que el RUPC está en funcionamiento. La falta de registro en el Padrón no impide su participación, pero es factor indispensable para firmar el contrato. Para efectos de inscripción o actualización, comunicarse a la Dirección de Padrón de Proveedores de la Secretaria del Gobierno del Estado de Jalisco, al teléfono 38-18-28-18, o bien ingresar al módulo "Adquisiciones de Gobierno" de la página de Internet www.jalisco.gob.mx.
- d) Asimismo, deberá estar registrado en el Padrón de Proveedores de la "CONVOCANTE" de conformidad con los artículos SEGUNDO TRANSITORIO de la "LEY" y QUINTO TRANSITORIO del "REGLAMENTO", la falta de registro en el Padrón no impide su participación, pero es factor indispensable para firmar el contrato. Para efectos de inscripción o actualización, comunicarse a la "UCC", con Karla Guadalupe Orozco Aguayo al correo karla.orozco@ipejal.gob.mx, o bien ingresar a la página de Internet <http://pensiones.jalisco.gob.mx>. Por lo que deberá estar registrado y actualizado en el padrón de la "CONVOCANTE" al momento del fallo.
- e) El "PROVEEDOR" que resulte adjudicado deberá cumplir con los siguientes puntos una vez adjudicado:
 - Cumplir con la totalidad de especificaciones y obligaciones que se señalan en el Anexo 1 "Especificaciones". Sustener los costos ofertados durante la vigencia del contrato, la cual será de 12 (doce) meses a partir de la firma del mismo.
 - Ofrecer capacitación para los enlaces del "ÁREA REQUIRENTE" así como de la Dirección General de Informática y Sistemas del "IPEJAL"; asimismo brindará capacitación para el personal que utilizará la aplicación web de administración de dispositivos de impresión.
 - Coordinarse con personal del "ÁREA REQUIRENTE" para realizar los conteos mensuales, así como para dar seguimiento a los incidentes presentados en los equipos.



- Deberá asignar a 01 (una) persona como enlace para la atención, administración y coordinación al cumplimiento de las obligaciones de conformidad a lo contratado.
- Asumirá la responsabilidad total en caso de que los equipos arrendados o el servicio que proporcione infrinjan patentes, marcas o violen registro de derechos de autor.
- El embalaje de los equipos a su entrega correrá por cuenta y riesgo del "PROVEEDOR" adjudicado.
- Asumirá el transporte y maniobras en los traslados de los equipos, accesorios de impresión, refacciones, sin ningún costo adicional y a plena satisfacción del "IPEJAL" durante:
 - La entrega e instalación.
 - La vigencia del contrato.
 - El retiro de los equipos.
- Los gastos de conservación y mantenimiento de los equipos, así como los de administración y cualquier otro que se derive del servicio serán por cuenta del proveedor adjudicado.



8. CARACTERÍSTICAS INDISPENSABLES DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

- a) Los "LICITANTES" registrados entregarán los 2 (dos) sobres cerrados en forma inviolable, uno conteniendo la propuesta técnica y otro la propuesta económica señalando claramente: nombre del "LICITANTE", número de licitación y tipo de propuesta (técnica o económica), en caso de omitir algún dato de los solicitados en este inciso, la "CONVOCANTE" le solicitará al o los "LICITANTES" que cubran los requisitos para seguir con el acto.
- b) Deberán dirigirse a la "CONVOCANTE", presentarse mecanografiadas o impresas en original, preferentemente elaboradas en papel membrelado del "LICITANTE".
- c) Toda la documentación redactada por el "LICITANTE" deberá ser presentada en español, y conforme a los anexos establecidos para tal fin, si algún texto se encuentra en inglés dentro de las especificaciones señaladas en el **Anexo 1** de estas bases, podrá presentarse tal cual, sin que sea motivo de descalificación, las certificaciones, los folletos y catálogos podrán presentarse en el idioma del país de origen, preferentemente traducidos al español en copia simple.
- d) El "LICITANTE" o su Representante Legal, deberá firmar en forma autógrafa toda la documentación preparada por él.
- e) La proposición no deberá contener textos entre líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras, ni enmendaduras.
- f) La **Propuesta Técnica** deberá presentarse conforme al formato del **Anexo 5 "Propuesta Técnica"**, por escrito, deberá señalar si oferta, y deberá contener como mínimo las especificaciones contenidas en el **Anexo 1** de las bases.
- g) Toda la documentación deberá de estar **FOLIADA**.
- h) La **Propuesta Económica** deberá presentarse conforme al formato del **Anexo 6 "Propuesta Económica"**, por escrito, especificando:
 - Los precios en moneda nacional con el I.V.A. desglosado.
 - Todos los costos incluidos.
 - Vigencia de la oferta por 12 (doce) meses a partir de la firma del contrato.



La cotización deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que una vez presentada la propuesta **no se aceptará ningún costo extra.**

- i) Para el caso de la presentación de propuestas conforme a lo señalado en el artículo 64 de la "LEY" y 79 del "REGLAMENTO", acorde a la **PARTICIPACIÓN CONJUNTA**, todos los asociados de la misma deberán presentar la documentación solicitada en los incisos b), c), d), e), f), g) y j).

9. DESARROLLO DE LA LICITACIÓN.

9.1 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

Este acto se llevará a cabo conforme a lo establecido en el artículo 65 de la "LEY", el día **08 (ocho) de mayo del 2020 (dos mil veinte) a las 10:30 (diez horas con treinta minutos)**, en la sala de juntas No. 1 de la "CONVOCANTE", ubicada en el 6° piso del "DOMICILIO".

9.2. DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER EL SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA:

- a) **Índice de propuesta técnica** (Cabe mencionar que este documento se solicita únicamente para un mejor control de la documentación y no será causa de descalificación en caso de no presentarlo.)
- b) **Carta de Proposición** conforme al **Anexo 3**.
- c) **Acreditación** conforme al **Anexo 4**.
- d) Copia simple legible del **Acta Constitutiva** y sus modificaciones, para el caso de personas jurídicas con el objeto social acorde al objeto de la presente licitación, acompañando de igual manera copia simple de la boleta registral de las mismas.
- e) Copia simple legible de la Escritura Pública mediante la cual se otorgue el poder del firmante de las propuestas.
- f) Copia simple legible de la **cédula de identificación fiscal** que expide el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con actividad económica acorde al objeto de la presente licitación.
- g) Copia simple legible de un **comprobante de domicilio** (no mayor a 3 (tres) meses de antigüedad a la fecha de la presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas) a nombre de la razón social, o persona física del "LICITANTE", **socio accionista o quien cuente con poder notarial general para actos de administración según corresponda** el cual deberá tener un domicilio establecido dentro de la Entidad Federativa de Jalisco. El domicilio deberá coincidir con el domicilio señalado en el Anexo 4 "Acreditación" así como con el domicilio de la Licencia Municipal.
- h) Copia simple legible de la **licencia municipal** vigente a nombre de la razón social del "LICITANTE", acorde con el giro de la Licitación con domicilio en el Estado de Jalisco. El domicilio deberá coincidir con el domicilio señalado en el Anexo 4 "Acreditación" así como con el domicilio del comprobante de domicilio.



- i) Propuesta técnica por escrito conforme al Anexo 5, de acuerdo a las especificaciones del Anexo 1 "Especificaciones", firmada por el "LICITANTE" o por el Representante Legal.
- j) Copia simple legible del documento con una vigencia no mayor a 30 (treinta) días naturales contados a partir de la entrega de las propuestas; en el que se emita la opinión del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), conforme al Código Fiscal de la Federación, y las reglas de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2020 (dos mil veinte).
- k) Escrito manifiesto de vínculos y relaciones con servidores públicos del "IPEJAL" y declaración de integridad y no colusión, conforme al Anexo 7.
- l) Escrito del "LICITANTE" donde su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, conforme al Anexo 8.
- m) Convenio de Participación Conjunta, ajustándose a lo establecido en el artículo 64 de la "LEY" y 79 del "REGLAMENTO" (En caso de que aplique) Todos los asociados de la participación conjunta deberán presentar la documentación solicitada en los incisos b), c), d), e), f), g) y j) el punto 9.2 de las presentes bases.
- n) Presentar Datasheet (ficha técnica) del equipo ofertado, con el link de la página oficial mediante el cual se pueda corroborar la antigüedad del equipo.
- o) Matriz de escalamiento que indique los datos de contacto (nombre, teléfono y cuenta de correo electrónico) del personal asignado para la atención de incidentes, así como la descripción del procedimiento para el levantamiento y atención de reportes.
- p) Copia simple legible de la factura y/o contrato de compra o arrendamiento que demuestre la antigüedad de los equipos.
- q) Manual de usuario o guía de uso de la aplicación web o software, donde se realizará el monitoreo y la configuración de los equipos.
- r) Copia simple legible de 01 (un) contrato celebrado por el "LICITANTE" mediante el cual haya otorgado servicios similares a los solicitados en la presente licitación, con una antigüedad no mayor a 02 (dos) años.
- s) Carta garantía conforme al anexo 9.

Los "LICITANTES" que no cumplan y/o no presenten en su totalidad la documentación solicitada en cada uno de los incisos establecidos en el numeral 9.2 de las bases serán descalificadas sus propuestas.

Para aquellos "LICITANTES" que por concepto de sanciones y/o que se encuentren en cualquiera de los supuestos del art 52 de la "LEY" y art. 155 del "REGLAMENTO" no se tomarán en cuenta sus propuestas.

9.3 DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL SOBRE DE LA PROPUESTA ECONOMICA.



- a) Propuesta Económica, por escrito, conforme al Anexo 6 "Propuesta Económica", firmada por el "LICITANTE" o el Representante Legal, según sea el caso.

9.4 EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS SE LLEVARÁ A CABO DE LA SIGUIENTE MANERA:

- a) Se difundirá la "CONVOCATORIA" en la página de internet de este Organismo.
- b) A este acto se notificará a los "LICITANTES" para que participen en la presentación y apertura de propuestas, sin embargo, dicho acto podrá llevarse a cabo sin su participación.
- c) Los "LICITANTES" que concurran al acto, firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia el cual se cerrará a la hora que los "LICITANTES" ingresen a la sala de juntas y se declare cerrado el registro por el representante de la "UCC"
- d) En el momento en que se indique y en caso que existan "LICITANTES" presentes, ingresarán a la sala, realizándose la declaración oficial de apertura del acto.
- e) Por parte de la "CONVOCANTE", el representante de la "UCC" hará la presentación del Órgano Interno de Control y de los "LICITANTES".
- f) Una vez recibidas las proposiciones presentadas en sobre cerrado, se procederá a su apertura de los sobres de las propuestas técnicas verificando que contengan, todos los documentos requeridos en el numoral correspondiente de las presentes bases, haciendo constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido conforme a lo señalado en el artículo 72, numeral 1, fracción V, inciso a) de la "LEY".
- g) De entre los "LICITANTES" que hayan asistido, estos elegirán a cuando menos uno, que en forma conjunta con al menos un integrante de la "UCC" designado por él mismo, rubricarán las partes de las proposiciones que previamente hayan determinado la "CONVOCANTE" en la convocatoria a la licitación, las que para estos efectos constaran documentalmente.
- h) Una vez concluido el acto de apertura de propuestas técnicas se procederá a la recepción y apertura de propuestas económicas.
- i) Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas. Dicha acta deberá ser suscrita por los respectivos representantes de la "UCC" y el representante del Órgano Interno de Control.
- j) Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de 02 (dos) propuestas susceptibles de analizar técnicamente. En caso de que no se presenten el mínimo de propuestas, se deberá declarar desierta la licitación conforme a lo estipulado en el artículo 72, numeral 1, fracciones VI y VII de la "LEY".
- k) En el supuesto de que en dos ocasiones se declare desierto el presente procedimiento de licitación, la "UCC" podrá adjudicar directamente el contrato al "LICITANTE" que haya participado, siempre y cuando no se modifiquen los requisitos establecidos en la convocatoria, conforme a lo estipulado en el artículo 72, numeral 1, fracción VIII de la "LEY".



- l) Las propuestas técnicas y económicas quedarán en resguardo de la Institución, a fin de proceder al análisis detallado, en el entendido que la recepción de dichos documentos no otorgan por sí sólo su aprobación para el fallo.
- m) Si existen 2 dos o más proposiciones que en cuanto a precio tengan una diferencia entre sí que no sea superior al 2% dos por ciento, el contrato deberá adjudicarse de acuerdo a lo señalado en el artículo 49, numeral 2 de la "LEY".
- n) Los documentos presentados quedarán en poder de la "CONVOCANTE", posteriormente el "ÁREA REQUERENTE" emitirá un análisis técnico con lo que la "UCC" realizará un dictamen técnico económico que valide la adjudicación, el cual contendrá los elementos técnicos y económicos para emitir el respectivo fallo.

10. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN.

El objeto de esta licitación será adjudicado a un solo "PROVEEDOR", en virtud de conformarse por una **PARTIDA ÚNICA**, y la evaluación será de forma **BINARIA**.

Para evaluar las ofertas, objeto de esta licitación, a juicio de la "UCC" y del "ÁREA REQUERENTE" se considerará:

- a) Cumplimiento de los documentos y requisitos solicitados en las bases.
- b) Apego a las especificaciones establecidas en las bases y sus anexos.
- c) El resultado de la investigación de mercado realizada por el "ÁREA REQUERENTE", conforme al artículo 13 de la "LEY" y los artículos 56, 57, 58 y 59 del "REGLAMENTO".
- d) Cumplimiento de los compromisos contractuales que con anterioridad hubieren sido contraídos por el "LICITANTE" con la "CONVOCANTE".
- e) Precio ofertado conforme al cuadro comparativo económico.
- f) La "CONVOCANTE" o quien ésta designe se reserva el derecho de analizar las propuestas y determinar al "LICITANTE" que ofrezca el mayor beneficio en cuanto a las condiciones de servicio, pago y precio ofertado por los "LICITANTES", y emitir el fallo mediante el cual se adjudicará la contratación correspondiente.
- g) Para la adjudicación de los contratos se procederá conforme a lo establecido en los artículos 1, numeral 1, fracción IV, artículo 3, numeral 1, fracción IX, 47, 59 y 83 de la "LEY".
- h) No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la "CONVOCANTE" que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas.
- i) Si existen 2 dos o más proposiciones que en cuanto a precio tengan una diferencia entre sí que no sea superior al 2% dos por ciento, el contrato deberá adjudicarse de acuerdo a lo señalado en el artículo 49, numeral 2 de la "LEY".





- j) Para los casos de empate se procederá conforme a lo señalado en el artículo 68 de la "LEY" y 70 del "REGLAMENTO".
- k) La variación de los precios cotizados por el "LICITANTE" respecto al promedio del precio arrojado por la Investigación de Mercado realizada por personal del "ÁREA REQUERENTE", misma que no podrá exceder del 10% (diez por ciento) del citado promedio, en caso de que así sea se deberá desechar su propuesta.

11 DICTAMEN TÉCNICO-ECONÓMICO.

Para el fallo del proceso se emitirá un dictamen que valide la adjudicación, el cual contendrá los elementos técnicos y económicos que hayan sido tomados en cuenta, dicho dictamen deberá ser suscrito por los respectivos representantes de la "UCC", por un representante del "ÁREA REQUERENTE", y por el integrante del Comité de Adquisiciones del Instituto de Pensiones del Estado designado por dicho Comité para tal efecto, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 72, numeral 1, fracción V, inciso c) de la "LEY".

12. FALLO.

Se emitirá un fallo que deberá contener la propuesta técnica y económica solvente del "PROVEEDOR" adjudicado. El contenido del fallo no podrá incluir información clasificada, reservada o confidencial en los términos de las disposiciones aplicables, mismo que será emitido dentro de los **20 (veinte) días naturales** contados a partir del día siguiente del acto de apertura de los sobres que contienen las propuestas técnicas y económicas y podrá diferirse siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido en un primer momento, mismo que deberá de apegarse a lo establecido en el artículo 69 de la "LEY".

12.1 NOTIFICACIÓN DEL FALLO.

La "UCC" notificará el contenido del fallo que se difundirá en el tablero de información de la "CONVOCANTE" el mismo día en que se emita y permanecerá publicado en el mismo durante los 10 (diez) días naturales siguientes a su emisión, lo cual hará las veces de notificación personal del mismo, sin perjuicio de que los "LICITANTES" puedan acudir personalmente a que se les entregue copia del mismo, o de que la convocante los cite para tal fin. Además personal de la "UCC" podrá hacer llegar el fallo a los "LICITANTES" mediante correo electrónico en la dirección proporcionada por estos en el Anexo 4 "Acreditación" de su propuesta técnica.

13. DESCALIFICACIÓN DE LOS "LICITANTES".

El "CONVOCANTE" descalificará a los "LICITANTES" por cualquiera de las siguientes situaciones

- a) En los casos previstos en el Artículo 52 de la "LEY".
- b) Si un socio o administrador forma parte de la empresa "LICITANTE" a la que se le haya cancelado o suspendido el registro en el Padrón de Proveedores de la "CONVOCANTE".
- c) Si un mismo socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas "LICITANTES".



- d) Cuando se compruebe que existe arreglo entre los "LICITANTES" para elevar los precios de los servicios objeto de la presente licitación.
- e) Si se comprueba que al "LICITANTE" por causas imputables al mismo, se le hubieren rescindido uno o más contratos con el Gobierno del Estado de Jalisco, Municipal o de cualquier entidad Federativa, en un plazo no mayor a seis meses anteriores a la fecha del presente proceso.
- f) Cuando se detecte que el "LICITANTE" se prestó a simulación cambiando de giro de forma continua, sin respetar la especialización o giro preponderante.
- g) Cuando la "CONVOCANTE" tenga conocimiento de irregularidades graves imputables al "LICITANTE", en el cumplimiento de algún contrato con la "CONVOCANTE", con alguna Entidad Federativa o Dependencia del Sector Público.
- h) Cuando algún documento solicitado preparado por el "LICITANTE" no esté firmado por el "LICITANTE" o su representante legal.
- i) Si los documentos presentados tuvieran textos entre líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras o enmendaduras.
- j) Si presentaran datos falsos.
- k) Por incumplimiento en los requisitos de las presentes bases y sus anexos, que afecten la solvencia de las propuestas ya que deberán apoyarse estrictamente a las necesidades planteadas por la "CONVOCANTE", de acuerdo a las características y especificaciones de los servicios en los términos del artículo 66 de la "LEY" y 69 del "REGLAMENTO".
- l) La falta de cualquier documento que afecte la solvencia de las propuestas.
- m) Si se comprueba que el "LICITANTE" no demuestra tener capacidad financiera, de producción o distribución adecuada.
- n) Si el "LICITANTE" establece comunicación con la "CONVOCANTE", para tratar de influir en la evaluación de su propuesta técnica o económica, de la presente Licitación.
- o) Cuando el "LICITANTE" se niegue a que le practiquen visitas de verificación o inspección por parte de la "CONVOCANTE", en caso de que ésta decida realizar visitas
- p) En caso de que se encuentren cancelados por el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, o por alguna autoridad ya sea Municipal, Estatal o Federal en la contratación de un servicio, o durante el proceso de éstos.
- q) Cuando las propuestas presentadas excedan del 10% diez por ciento del promedio de los precios derivados de la investigación de mercado realizada por el "ÁREA REQUIRENTE" en los términos de la "LEY" y el "REGLAMENTO".

[Handwritten signature]



- l) En caso de que los precios cotizados por el "LICITANTE" excedan del 10% (diez por ciento) del precio promedio arrojado por la Investigación de Mercado realizada por personal del "ÁREA REQUIRENTE", en caso de que así sea se deberá desechar su propuesta.

14. DECLARACIÓN DE LA LICITACIÓN DESIERTA.

- a) Cuando ningún "LICITANTE" se registre o no se reciba ninguna oferta en el acto mencionado en el numeral 9.2 de las bases.
- b) Si a criterio de la "UCC" ninguna de las propuestas cumplen con los requisitos solicitados en estas bases y no cubren los elementos que garanticen a la "CONVOCANTE", las mejores condiciones de calidad, precio, entrega, entre otras.
- c) En caso de que no se presente el mínimo de propuestas señaladas en el numeral 1, fracción VI del artículo 72 de la "LEY".
- d) En caso de que las propuestas económicas no sean convenientes para la "CONVOCANTE".
- e) Por exceder del techo presupuestal autorizado para esta licitación.
- f) Cuando las propuestas presentadas excedan del 10% diez por ciento del precio promedio derivado de la investigación de mercado realizada por el "ÁREA REQUIRENTE", realizada en los términos de la "LEY" y el "REGLAMENTO".

En caso de declararse desierto, se procederá a la omisión del fallo de manera inmediata y en su caso se procederá a publicar nueva convocatoria si persiste la necesidad de los servicios.

15. SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.

La "CONVOCANTE" podrá suspender total o parcialmente el procedimiento en los siguientes casos:

- a) Cuando se compruebe que existe arreglo entre los "LICITANTES" para presentar sus ofertas de los servicios objeto de la presente licitación.
- b) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones; por la Contraloría del Estado con motivo de denuncias o inconformidades; así como por la "UCC", en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- c) Cuando se compruebe la existencia de irregularidades graves imputables a los "LICITANTES".

En caso de que la licitación sea suspendida, se notificará a todos los "LICITANTES" al momento de que la "UCC" resuelva la suspensión, así mismo se notificará la reanudación del procedimiento.

16. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

- a) Cuando se extinga la necesidad de contratar los servicios.



- b) En caso fortuito, de fuerza mayor o por razones de interés general.
- c) Cuando se detecte que las bases de la licitación exceden a las especificaciones de los servicios que se pretenden adquirir.
- d) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones, por la Contraloría del Estado con motivo de denuncias o inconformidades, o por la **"CONVOCANTE"** al tener conocimiento de alguna irregularidad.
- e) Cuando se compruebe la existencia de irregularidades por parte los **"LICITANTES"** que sean consideradas como graves.
- f) Si los precios ofertados por los **"LICITANTES"** no aseguran a la **"CONVOCANTE"** las mejores condiciones disponibles para su adjudicación.
- g) Cuando se detecte que de continuar con el procedimiento pueden ocasionarse daños o perjuicios a la **"CONVOCANTE"**, **"AREA REQUIRENTE"** y/o a terceros.

El uso de la figura de cancelación será responsabilidad de quien lo solicita, podrá llevarse a cabo hasta antes de la firma del contrato y sus efectos serán que no adquieran los servicios, conforme a lo establecido en el punto 3 del Artículo 71 de la **"LEY"** y 76 del **"REGLAMENTO"**.

En caso de que la licitación sea cancelada, se notificará a todos los **"LICITANTES"**.

17. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El **"PROVEEDOR"** deberá constituir una garantía a favor de la **"CONVOCANTE"**, tanto para el cumplimiento de su contrato, como por la calidad, defectos y vicios ocultos de los servicios, en Moneda Nacional, por el importe del **10%** (diez por ciento) del monto total del contrato I.V.A. **incluido**, a través de fianza, choquo certificado, cheque de caja o billete de depósito. Esta garantía deberá presentarla previo a la firma del contrato o a más tardar el día de la entrega del mismo en el **"DOMICILIO"**, de no presentar la garantía no se entregará el contrato. Esta garantía, independientemente de su forma de presentación, deberá permanecer por un año más a partir de la fecha del contrato.

El **"PROVEEDOR"** que opte por garantizar a través de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del Anexo 10.

Las garantías que se requieren en el proceso deberán ser de acuerdo al Artículo 110 del **"REGLAMENTO"**.

18. FIRMA DEL CONTRATO.

Con la finalidad de acreditar los datos asentados en el Anexo 4 (Acreditación), y elaborar el contrato respectivo. El **"PROVEEDOR"** adjudicado deberá presentar a la **"CONVOCANTE"**, en un plazo no mayor de **5 cinco días hábiles** a partir de la notificación del fallo, la siguiente documentación:

Para las Personas Físicas.



- Hoja de registro del padrón de proveedores del Gobierno del Estado y de la “**CONVOCANTE**”.
- Original o copia certificada y fotocopia de la credencial para votar.

Para las Personas Jurídicas:

- Hoja de registro del padrón de proveedores del Gobierno del Estado y de la “**CONVOCANTE**”.
- Original o copia certificada ante fedatario público y fotocopia del acta constitutiva y las modificaciones relevantes a la misma, si las hubiere. Cuando se trate de segunda o ulterior contratación, únicamente entregará las modificaciones relevantes posteriores a la última contratación.
- Original o copia certificada ante fedatario público y fotocopia del poder general o especial para actos de administración o de dominio, en el que se acredite la personalidad y facultades del representante legal tanto para las personas físicas que comparezcan a través de apoderado, como de las personas jurídicas (éste no deberá ser mayor a 5 cinco años, artículo 2214 del código civil del Estado de Jalisco inclusive en tratándose de administradores o gerentes), salvo que el poder tenga una antigüedad mayor al 14 de septiembre de 1995, o se trate de poderes otorgados fuera del Estado de Jalisco, obligándose en ese caso, a adjuntar un escrito firmado por el mandante, manifestando bajo protesta de decir verdad que dicho poder no ha sido revocado, ni modificado o limitado en cuanto a las facultades del apoderado para obligarse ante el “IPEJAL”.

El “**PROVEEDOR**” se obliga a firmar el contrato, **en un plazo de 6 seis a 11 once días hábiles a partir de la fecha de notificación del fallo** en el “**DOMICILIO**”. Una vez recabadas todas las firmas, se le proporcionará un ejemplar, previa entrega de la garantía de cumplimiento del contrato, debiendo cumplir con todos los requisitos para ello.

El “**PROVEEDOR**” o el representante legal que acuda a la firma del contrato, deberá presentar original de identificación vigente con validez oficial (Pasaporte, Credencial para Votar o Cartilla del Servicio Militar) y documentación que lo acredite como representante legal pudiendo ser copia simple del poder notarial o del acta Constitutiva de la Sociedad.

En los casos de que el “**PROVEEDOR**” adjudicado no cumpla con los requisitos para la firma del contrato, se convocará al “**COMITÉ**” para que resuelva lo que considere conveniente.

El contrato podrá ser modificado de acuerdo al Artículo 80 de la “**LEY**” y 103 del “**REGLAMENTO**”.

Si por causas imputables al “**PROVEEDOR**”, no se firma el contrato, el “**CONVOCANTE**” podrá adjudicar el contrato respectivo al “**LICITANTE**” que hubiere obtenido el segundo lugar de acuerdo al resultado del cuadro comparativo económico que haya dado origen al fallo y que hubiese cumplido la parte técnica, o bien proceder a un nuevo proceso si así lo determina conveniente la “**CONVOCANTE**”.

19 ANTICIPO

No se otorgará anticipo.

20. FORMA DE PAGO.

Los pagos se realizarán al “**PROVEEDOR**” de manera mensual vencida, conforme al consumo de las impresiones y fotocopiado y a entera satisfacción del “**ÁREA REQUIRENTE**”, en Moneda Nacional, por dispersión de fondos, dentro de

Página 15

Esta hoja forma parte de las bases de la licitación pública local IPEJAL-DGA-UCC-LPL-020/2020 “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO 2020”, SEGUNDA CONVOCATORIA QUE SE DESPRENDE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL IPEJAL-DGA-UCC-LPL-019/2020.



los **30 (treinta) días hábiles** contados a partir de la fecha en que sea presentada y aprobada la factura (la cual deberá ser presentada para su cobro en un plazo no mayor a **30 (treinta) días naturales** contados a partir de la culminación de los servicios en la Dirección General de Administración), y de manera satisfactoria la documentación señalada en los siguientes incisos:

a) Copia simple de la factura con los siguientes datos:

CAMPOS O CONCEPTOS	SE DEBE ASENTAR EN EL XML Y PDF
RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL	Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco.
R.F.C.	IPE540101GX0 "cero".
LUGAR DE EXPEDICIÓN	El código Postal del Domicilio Fiscal del Emisor
TIPO DE COMPROBANTE	Ingreso
FORMA DE PAGO	99 Por definir (este es cuando se emite el comprobante y no se liquida el importe en ese momento, CREDITO)
METODO DE PAGO	PPD.- Pago en Parcialidades o Diferido (solo cuando se liquida con posterioridad el bien o servicio)
USO DEL CFDI	G03.-Gastos en General (Será diferente la clave sólo cuando se adquieran activos fijos) (mobiliario, Equipo, etc.)
REGIMEN FISCAL	601.GENERAL DE LEY PERSONAS MORALES
	612. PERSONAS FISICAS CON ACTIVIDADES EMPRESARIALES Y PROFESIONALES
CLAVE DEL PRODUCTO O SERVICIO	"Es responsabilidad del proveedor (emisor del CFDI) asentar los datos de la clave del producto o servicio, conforme al catálogo del SAT"
CLAVE UNIDAD	
DESCRIPCION	
VALOR UNITARIO	
IMPORTE	
TIPO DE FACTOR	"Debe corresponder al tipo de impuesto y tipo factor conforme al catálogo del SAT"
	EXENTO
	TASA
	CUOTA
IMPUESTO	Clave 001. ISR
	Clave 002. IVA
No. DE CONTRATO	(DESCRIBIR)

b) En caso de existir re facturación deberá indicar en la nueva factura el número de la factura anterior a la que sustituye.

c) Enviar correo electrónico de archivos XML y PDF (facturación CFDI) a las siguientes direcciones.
recepcioncfdi@ipejal.gob.mx; raul.perez@ipejal.gob.mx

En caso de que el "PROVEEDOR" presente la factura con errores o deficiencias, el plazo de pago se recorrerá, por igual tiempo al transcurrido para subsanar el error o deficiencia.

En caso de que el "PROVEEDOR" presente la factura para su cobro fuera del plazo establecido en las presentes bases, autoriza a la "CONVOCANTE" a descontar por concepto de sanción a su incumplimiento el 10 % (diez por ciento) del monto total de la factura sujeta a pago.

La "CONVOCANTE" realizará los pagos por dispersión, para lo cual se requiere que el "PROVEEDOR" proporcione su clave bancaria estandarizada (CLABE) a la "UCC", en caso de no haberlo informado en la Solicitud de Registro al Padrón de Proveedores, asimismo deberán notificar cualquier modificación.

21. CASOS DE DEVOLUCIÓN Y/O REPOSICIÓN

En caso de detectarse defectos o incumplimiento en las especificaciones solicitadas en las presentes bases, la "CONVOCANTE" procederá a la aplicación de las penas convencionales por incumplimiento, y en caso de persistir el incumplimiento se procederá a la rescisión del contrato de los servicios.

Se entiende como no entregados los servicios en términos del supuesto señalado en el párrafo anterior, pudiéndose aplicar las sanciones establecidas en estas bases, hasta en tanto sean aceptados por la "CONVOCANTE".

22. SANCIONES.

Se podrá aplicar sanciones al "LICITANTE" en los términos de los artículos 116, 117 y 118 de la "LEY".

Por otro lado, serán sujetos de Responsabilidad Administrativa y penal, los "LICITANTES", los PARTICULARES y los SERVIDORES PÚBLICOS que intervengan en cualquier etapa del procedimiento de adjudicación, que incurran en cualquiera de las conductas señaladas en los artículos 70, 72, 73 o cualquier otra de las referidas en los Capítulos III y IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como las que competan en materia penal. Le serán aplicadas las sanciones señaladas en los artículos 75, 78 y 81 del mismo ordenamiento, en los términos del artículo 46 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

22.1. SE PODRÁ RESCINDIR O CANCELAR EL CONTRATO EN LOS SIGUIENTES CASOS:

Se podrá rescindir o cancelar el contrato en los siguientes casos:

- Cuando el "PROVEEDOR" no cumpla con cualquiera de las obligaciones de las presentes bases y anexos o lo señalado en el contrato.
- Cuando el "PROVEEDOR" al momento de la adjudicación o durante la vigencia del contrato se encuentre en el supuesto de lo señalado en el artículo 52 de la "LEY" y artículo 108 del "REGLAMENTO".
- En caso de realizar los servicios con especificaciones distintas a las contratadas, la "CONVOCANTE" considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para la cancelación total del pedido y/o contrato y la aplicación de la garantía, aun y cuando el incumplimiento sea parcial y sin perjuicio de ejecutar los procesos legales correspondientes y demás sanciones que resulten en su caso por un monto mayor a la garantía.

22.2. PENAS CONVENCIONALES.

Si el "PROVEEDOR" niega la entrega del servicio, o no cumple con el plazo establecido en el numeral 4 de las presentes bases, se aplicará la pena convencional según los siguientes supuestos:

- a) Se aplicará una pena convencional sobre el importe total I.V.A. incluido, según contrato, si los contratos no hayan sido recibidos de acuerdo a las especificaciones técnicas (anexo 1) o dentro del plazo establecido en el contrato, conforme a la siguiente tabla:

SERVICIOS INCUMPLIDOS EN EL MES	% DE SANCIÓN SOBRE EL MES DE SERVICIO I.V.A. INCLUIDO
UN SERVICIO	5%
DOS SERVICIOS	10%
SI EL RETRASO ES A PARTIR DE TRES SERVICIOS, SE COBRARÁ UNA SANCIÓN DE 10% (DIEZ POR CIENTO) COMO PENA CONVENCIONAL (SOBRE EL MES DE SERVICIO DE QUE SE TRATE) Y SE PODRÁ RESCINDIR EL CONTRATO A CRITERIO DE LA "CONVOCANTE".	

- b) Si el "PROVEEDOR" no cumple en tiempo y forma con lo estipulado en el contrato, la "CONVOCANTE" si lo requiere procederá a la contratación de los servicios incumplidos con otro proveedor y se le cobrará al "PROVEEDOR" el excedente que resulte entre el monto adjudicado y el pago realizado, por concepto de daños y perjuicios.

El "IPEJAL" a través del "ÁREA REQUIRENTE" notificará por escrito al "PROVEEDOR" sobre los montos de las penas convencionales y daños y perjuicios que procedieran y será obligación del "PROVEEDOR" realizar lo siguiente:

1. En caso de existir adeudos por parte del "IPEJAL", el "PROVEEDOR" deberá cubrir el pago de la pena convencional y/o daños y perjuicios dentro de un plazo no mayor a 8 (ocho) días hábiles contados a partir de la notificación, a través de una nota de crédito la cual se aplicará a las facturas pendientes de pago.
2. En caso de no existir adeudos por parte del "IPEJAL", el "PROVEEDOR" deberá cubrir el pago de la pena convencional y/o daños y perjuicios, dentro de un plazo no mayor a 8 (ocho) días hábiles contados a partir de la notificación, a través de un cheque nominativo a favor del "IPEJAL", el cual deberá ser depositado en las cajas del "IPEJAL", referenciando en el comprobante respectivo la orden de compra de la cual se genera. El "PROVEEDOR" deberá entregar al área responsable, copia del comprobante de pago a más tardar 2 (dos) días hábiles posteriores a la fecha de pago.

En ambos casos el "ÁREA REQUIRENTE", verificará que los montos sean correctos, en su defecto el "PROVEEDOR" tendrá que realizar la corrección dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a su devolución.

En caso de que el "PROVEEDOR" omita el pago de la pena convencional dentro de los 8 (ocho) días hábiles contados a partir de su notificación, desde estos momentos la "CONVOCANTE" cuenta con la autorización del "PROVEEDOR" para retener el monto omitido de cualquier saldo a favor de éste.

Si el "PROVEEDOR" incumple con lo estipulado en las presentes bases y además ya no es posible realizar el descuento por haberse cubierto en su totalidad el precio pactado y no existir parcialidad pendiente, se turnará su expediente a la "UCC" y esta a su vez turnará su expediente a la Dirección General Jurídica de la "CONVOCANTE" para que ésta ejercite las acciones legales correspondientes, generándose la obligación a cargo del "PROVEEDOR" del pago de gastos y costas



que en su caso se generen por la instauración de algún procedimiento judicial, o requerimiento extrajudicial de cualquier índole.

23. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, no podrán cederse en forma parcial o total a favor de otra persona física o jurídica, con excepción de los de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad por escrito de la "CONVOCANTE".

24. RELACIONES LABORALES.

El "PROVEEDOR" en su carácter intrínseco de patrón del personal que emplee para suministrar los servicios contratados, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de seguridad social, sin que por ningún motivo se considere patrón a la "CONVOCANTE".

25. INCONFORMIDADES.

Los "LICITANTES" podrán inconformarse de acuerdo con lo establecido en el capítulo cuarto de la "LEY" y título cuarto capítulo 1 del "REGLAMENTO".

El domicilio para presentar cualquier Inconformidad se encuentra ubicado en la Avenida Ignacio L. Vallarta, Número 1252, Colonia Americana, Guadalajara, Jalisco.

26. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.

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

27. DERECHO DE LOS "LICITANTES".

- I. 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".
- II. Tener acceso a la información relacionada con la licitación, 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, conforme a lo señalado en el artículo 51 de la "LEY".
- III. Derecho al pago en los términos pactados en el Contrato, o cuando no se establezcan plazos específicos dentro de los 20 veinte días naturales siguientes a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes, en los términos del contrato de conformidad con el artículo 87 de la "LEY".



- IV. Solicitar ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento de los contratos o pedidos el proceso de conciliación en términos de los artículos 110 a 112 de la "LEY".
- V. Denunciar cualquier irregularidad o queja.

Guadalajara, Jalisco, 30 (treinta) de abril de 2020 (dos mil veinte).

**AVISO DE PRIVACIDAD CORTO
INSTITUTO DE PENSIONES DEL ESTADO DE JALISCO**

El Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco (IPEJAL), con domicilio en Av. Magisterio, número 1155, Col. Observatorio, C. P. 44266, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; es el responsable del uso y protección de sus datos personales, y al respecto le informa lo siguiente:

Los datos personales que usted proporcione al IPEJAL, serán única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo los objetivos y atribuciones de este Instituto.

Podrá conocer este Aviso de Privacidad Integral a través de la página de internet:
<https://pensiones.jalisco.gob.mx/Principal/Transparencia/ConfidencialidadIPEJAL>

et

2



INDICE DE PROPUESTA TÉCNICA

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
IPEJAL-DGA-UCC-LPL-020/2020
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO 2020"
SEGUNDA CONVOCATORIA QUE SE DESPRENDE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
IPEJAL-DGA-UCC-LPL-019/2020.**

FAVOR DE INDICAR EN QUE NÚMERO DE FOJA SE ENCUENTRA CADA DOCUMENTO

INCISO	DOCUMENTO	FOJA (UBICACIÓN)
b)	Carta de Proposición conforme al Anexo 3.	De ___ a ___
c)	Acreditación conforme al Anexo 4.	De ___ a ___
d)	Copia simple legible del Acta Constitutiva y sus modificaciones, para el caso de personas jurídicas con el objeto social acorde al objeto de la presente licitación, acompañando de igual manera copia simple de la boleta registral de las mismas.	De ___ a ___
e)	Copia simple legible de la Escritura Pública mediante la cual se otorgue el poder del firmante de las propuestas.	De ___ a ___
f)	Copia simple legible de la cedula de identificación fiscal que expide el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con actividad económica acorde al objeto de la presente licitación.	De ___ a ___
g)	Copia simple legible de un comprobante de domicilio (no mayor a 3 tres meses de antigüedad a la fecha de la presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas) a nombre de la razón social, o persona física del "LICITANTE", socio accionista o quien cuente con poder notarial general para actos de administración según corresponda, el cual deberá tener un domicilio establecido dentro de la Entidad Federativa de Jalisco. El domicilio deberá coincidir con el señalado en el Anexo 4 "Acreditación" así como con el domicilio del comprobante del domicilio.	De ___ a ___
h)	Copia simple legible de la licencia municipal vigente a nombre de la razón social del "LICITANTE", acorde con el giro de la Licitación con domicilio en el Estado de Jalisco. El domicilio deberá coincidir con el domicilio señalado en el Anexo 4 "Acreditación" así como con el comprobante de domicilio.	De ___ a ___
i)	Propuesta técnica por escrito conforme al Anexo 5, de acuerdo a las especificaciones del Anexo 1 "Especificaciones", formadas por el "Licitante" o por el Representante Legal	De ___ a ___
j)	Copia simple legible del documento con una vigencia no mayor a 30 (treinta) días naturales contados a partir de la entrega de las propuestas; en el que se emita la opinión del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), conforme al Código Fiscal de la Federación, y las reglas de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2020 (dos mil veinte).	De ___ a ___
k)	Escrito manifiesto de vínculos y relaciones con servidores públicos del "IPEJAL" y declaración de integridad no colusión, conforme al Anexo 7.	De ___ a ___
l)	Escrito del "LICITANTE" donde su firmante manifieste bajo protesta de decir la verdad que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, conforme al Anexo 8.	De ___ a ___
m)	Convenio de Participación Conjunta, ajustándose a lo establecido en el artículo 64 de la "LEY" y 79 del "REGLAMENTO" (En caso de que aplique). Todos los asociados de la participación	De ___ a ___

Handwritten marks and signatures on the right side of the page.



	conjunta deberán presentar la documentación solicitada en los incisos b), c), d), e), f), g) y j) el punto 9.2 de las presentes bases.	
n)	Presentar Datasheet (ficha técnica) del equipo ofertado, con el link de la página oficial mediante el cual se pueda corroborar la antigüedad del equipo.	De ___ a ___
o)	Matriz de escalamiento que indique los datos de contacto (nombre, teléfono y cuenta de correo electrónico) del personal asignado para la atención de incidentes, así como la descripción del procedimiento para el levantamiento y atención de reportes.	De ___ a ___
p)	Copia simple legible de la factura y/o contrato de compra o arrendamiento que demuestre la antigüedad de los equipos.	De ___ a ___
q)	Copia simple legible de la factura y/o contrato de compra o arrendamiento que demuestre la antigüedad de los equipos.	De ___ a ___
r)	Copia simple legible de 01 (un) contrato celebrado por el "LICITANTE" mediante el cual haya otorgado servicios similares a los solicitados en la presente licitación, con una antigüedad no mayor a 02 (dos) años.	De ___ a ___
s)	Carta garantía conforme al anexo 9.	

Atentamente

Nombre y firma del "LICITANTE"
O su Representante Legal

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



**ANEXO 1
ESPECIFICACIONES**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
IPEJAL-DGA-UCC-LPL-020/2020
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO 2020"
SEGUNDA CONVOCATORIA QUE SE DESPRENDE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
IPEJAL-DGA-UCC-LPL 019/2020.**

Todas las especificaciones señaladas en este anexo son mínimas, por lo tanto, el "LICITANTE" podrá ofertar servicios con especificaciones superiores, si así lo considera conveniente, lo cual será comprobado mediante la ficha técnica de los equipos que ofertará.

PARTIDA ÚNICA		
Descripción del servicio	Contratación del servicio administrado de fotocopiado o impresión que incluya 26 (veintiséis) multifuncionales monocromáticos con las especificaciones técnica mínimas, condiciones de servicio y obligaciones que a continuación se describen.	
MULTIFUNCIONALES MONOCROMÁTICOS.		
Cantidad	Características	Descripción
26	Capacidad Mensual	153,000 paginas
	Velocidad de Impresión	Mínimo 35 ppm (monocromático)
	Funciones	Fotocopiado, impresión y escaneo
	Resolución	Mínimo 1,200 x 1,200 ppp
	Memoria	2 GB
	Disco Duro	320 GB mínimo
	Bandejas	Bandeja (Bandeja de derivación): 100 hojas Bandeja 1: 520 hojas Bandeja 2: 520 hojas
	Capacidad de papel	Mínimo 520 hojas
	Salida de papel	Mínimo 250 hojas
	Alimentador Automático de Documentos	Mínimo 110 hojas
	Tamaño de papel	Tamaños Carta, Oficio y doble carta
	Duplex	Integrado (doble carta automático)
	Conectividad	Ethernet 10/100/1000 Base T, USB 3.0 de alta velo, NFC Tap-to-Pair, Wi-fi 802.11n y Wi-Fi Direct con kit opcional para Wi-Fi kit (compatibles con conexiones simultáneas con cable e inalámbricas).
	Certificación	Deberá cumplir con la certificación Energy Star y EPEAT.
	Escaneo	JPG, PDF linearizado (configurado a través de un servidor web) y PDF/A, PDF (página simple o múltiples), PDF protegido por clave, PDF con capacidad de búsqueda, TIFF (página simple o múltiple), XPS (página simple o múltiples).
	Lenguaje de Impresión Soporte (base)	HP-GL, JPEG, PCL, 5e, 6, PDF, TIFF, XPS (opcional: Adobe PostScript® 3TM)
Compatibilidad con Sistemas Operativos	Incluir soporte o base para la Impresora Citrix, fedora Core 24, HP-UX® 11iv3, IBM® AIX® 7.2, Linux, Mac OS® versión 10.10, Mac OS® versión 10.12, Oracle® Solaris 11.3, Redhat® Enterprise, SUSE® 13.2, Windows® 10, Windows®7, Windows®8, Windows® Server 2000, Windows®	



Server 2003, Windows° Server 2008, Windows° Server 2008 R2, Windows° Server 2012

CONDICIONES DEL SERVICIO

- La contratación del servicio tendrá una vigencia de 01 (un) año.
- La propuesta deberá contemplar equipos digitales nuevos.
- Deberá considerar el tóner, servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo cualquier refacción y cambio de equipo en caso de ser necesario.
- El papel será proporcionado por el "IPEJAL".
- Todos los equipos deberán ser de la misma marca.
- Los equipos deberán tener un contador que permita conocer el número de impresiones y/o copias.
- Los equipos deberán contar con la opción de establecer grupos de impresión por área.
- Los equipos deberán integrarse a la red para su gestión y monitoreo.
- Los equipos deberán contar con un sistema de seguridad que impida el acceso a nivel de usuario a las políticas de configuración de los dispositivos.
- Los equipos deberán permitir la administración de usuarios por medio de una cuenta de acceso que habilite la impresión.
- Los equipos deberán ser monitoreados y configurados desde una aplicación WEB (software) que permita al menos:
 - Monitorear la totalidad de equipos de la solución de manera centralizada.
 - Deberá permitir la configuración de equipos por área.
 - Que muestre la información de todos los dispositivos, como:
 - Nombre del modelo.
 - Nombre de host.
 - Número de serie.
 - Dirección IP.
 - Dirección MAC.
 - Ubicación.
 - Ubicación mediante mapa.
 - Conteo de impresiones y/o copias.
 - Información de consumible:
 - Nivel de tóner.
 - Fecha estimada de término de consumible.
 - Fecha de instalación de consumible.
 - Porcentaje de ingreso de consumible.
 - Cobertura estimada de uso de tóner.
 - Nivel de duración del tambor o unidad de imagen, en caso de que aplique.
 - Emisión de reportes.
 - Emisión de alertas de los estados de los equipos y de los consumibles de impresión, para ser consultados en cualquier momento y enviados a un correo electrónico determinado.
 - Deberá operar con un protocolo de comunicación basado en HTTP, SNMP o FTP.
- Los equipos deberán permitir su configuración de forma remota.

SERVICIOS A CONSIDERAR

- Volumen aproximado de impresión y copiado mensual

Consumo promedio mensual (impresión/copiado)	Cantidad aproximada
Monocromático	Hasta por 100,000 (cien mil) páginas mensuales aproximadas.
Los documentos escaneados no deberán ser cobrados.	

OBLIGACIONES EN RELACIÓN AL SERVICIO

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right side of the page.



- El proveedor adjudicado deberá proporcionar los equipos con los cartuchos de tóner para imprimir en el mismo momento que sean instalados.
- El proveedor adjudicado deberá dejar un kit o tóner por modelo de equipo para abastecer de manera inmediata a la falta de consumible en alguno de los equipos, el cual deberá ser repuesto al día siguiente de haber sido reportado por personal del "ÁREA REQUIRENTE".
- El proveedor deberá considerar tiempos de respuesta de 04 (cuatro) horas en la primer visita.
- El proveedor deberá brindar atención a usuarios vía telefónica, vía web, whatsapp y correo electrónico así como contar con un ejecutivo de cuenta asignado.
- El proveedor deberá entregar un reporte mensual de estatus de reportes y consumo de los equipos.
- El proveedor adjudicado deberá realizar la instalación y puesta a punto en los lugares que le indique el "ÁREA REQUIRENTE" en coordinación con personal de la Dirección General de Informática y Sistemas del "IPEJAL". (En El punto 4 de las bases se detallan los domicilios de entrega).
- El proveedor adjudicado deberá retirar los kits o tóneres cuando se encuentren vacíos.
- Los gastos de conservación y mantenimiento de los equipos, así como los de administración y cualquier otro que se derive del servicio serán por cuenta del proveedor adjudicado.
 - El proveedor adjudicado brindará un servicio de mantenimiento preventivo al menos una vez al mes para que los equipos se mantengan en condiciones de operación óptima y eficiente durante la vigencia del contrato que se genere; se deberá comprobar mediante un reporte de la visita realizada firmado por el responsable del "ÁREA REQUIRENTE" y éste deberá ir anexo a la factura mensual.
 - En caso de desperfecto o daño de los equipos, se requiere que sean atendidos y solucionados dentro de un término no mayor a 04 (cuatro) horas, contadas a partir de la hora de la generación del reporte.
 - Cuando el mantenimiento correctivo no haya resuelto el problema después de 06 (seis) horas, deberá el proveedor sustituir el equipo con otro igual o de características superiores, en un plazo no mayor a 24 (veinticuatro) horas sin costo adicional para el "IPEJAL".
 - Las refacciones, aditamentos y mano de obra que se requieran en el mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos, así como su ajuste, cambios físicos, visitas del técnico y capacitación serán sin cargo extra para el "IPEJAL".
 - Los Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo se realizarán de lunes a viernes de 08:00 (ocho) a 14:00 (catorce) horas.
- El proveedor adjudicado proporcionará sin costo alguno la asesoría y capacitación necesaria al personal del "IPEJAL", a fin de garantizar la continua operación de los equipos y su óptimo funcionamiento.
- El proveedor adjudicado deberá entregar reportes con la lectura del número de fotocopias e impresiones, firmados por los enlaces de supervisión asignados por el "ÁREA REQUIRENTE" en coordinación con personal de la Dirección General de Informática y Sistemas del "IPEJAL". El reporte incluirá al menos los siguientes requisitos:
 - Las lecturas iniciales y finales del mes, especificando nombre y ubicación del equipo.
 - El número de impresiones y copias por equipo.
 - El periodo de facturación.
- El proveedor adjudicado deberá proporcionar, instalar y configurar las herramientas necesarias de manera centralizada y basadas en web que permitan monitorear los equipos de impresión en coordinación con el personal que asigne la Dirección General de Informática y Sistemas del "IPEJAL".
- El proveedor adjudicado deberá entregar a personal de la Dirección General de Informática y Sistemas del "IPEJAL", los accesos mediante los cuales se podrán realizar las consultas a la plataforma de monitoreo.

ENTREGABLES

- Matriz de escalamiento que indique los datos de contacto (nombre, teléfono, cuenta de correo electrónico), del personal asignado para la atención de incidentes, así como la descripción del procedimiento para el levantamiento y atención de reportes. (A la firma del contrato)



- Carta garantía en la que indique que sustituirá sin costo alguno para el "IPEJAL" aquel o aquellos equipos de impresión que sean reportados como robados o que hayan resultado dañados en caso de desastre. **(A la firma del contrato)**
- Manuales de forma impresa o electrónica de la operación de los equipos. **(A la firma del contrato)**
- Manuales de forma impresa o electrónica de la herramienta de administración web. **(A la firma del contrato)**
- Póliza de servicio. **(A la firma del contrato)**
- Reporte **mensual** por cada mantenimiento preventivo otorgado durante la vigencia del contrato que al menos contenga:
 - Equipo.
 - Ubicación.
 - Fecha.
 - Procedimiento realizado.
 - Diagnostico.
- Reporte por cada mantenimiento correctivo otorgado durante la vigencia del contrato que al menos contenga:
 - Equipo.
 - Ubicación.
 - Fecha.
 - Procedimiento realizado.
 - Descripción de la reparación realizada.
- Reporte **mensual** del conteo de impresión y copiado, de cada uno de los equipos.
- Lista de asistencia o evidencia de capacitación requerida.

Atentamente

Nombre y firma del "LICITANTE"
O su Representante Legal



**ANEXO 2
JUNTA ACLARATORIA**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
IPEJAL-DGA-UCC-LPL-020/2020
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO 2020"
SEGUNDA CONVOCATORIA QUE SE DESPRENDE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
IPEJAL DGA UCC-LPL-019/2020.**

06 de mayo de 2020

10:30 horas

NOTAS ACLARATORIAS

- 1 Solo se aceptarán preguntas presentadas con este formato.
- 2 Las bases no estarán a discusión en la junta, el objetivo es EXCLUSIVAMENTE la aclaración de las dudas formuladas en este documento.
- 3 Este documento podrá ser entregado en el "DOMICILIO" personalmente con atención a Eduardo Ruvalcaba Hernández, Director de Adquisiciones o al correo electrónico alberto.rivera@ipejal.gob.mx, con formato de WORD Antes de las **10:00 diez horas del día 04 (cuatro) de mayo de 2020 (dos mil veinte)**.
Se recomienda confirmar la recepción del formato, ya que no nos haremos responsables por lo recibido fuera de tiempo

PERSONA FÍSICA O JURÍDICA:

REPRESENTANTE LEGAL:

NOTA: Favor de llenar a MÁQUINA o en COMPUTADORA

Handwritten initials: "R" and "A"

Handwritten signature

ANEXO 3
CARTA DE PROPOSICIÓN

INSTITUTO DE PENSIONES DEL ESTADO DE JALISCO
P R E S E N T E .

Me refiero a mi participación en la Licitación Pública Local IPEJAL-DGA UCC-LPL-020/2020 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO 2020" SEGUNDA CONVOCATORIA QUE SE DESPRENDE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL IPEJAL-DGA-UCC-LPL-019/2020.

Yo, nombre a nombre propio (persona física) en mi calidad de representante legal del "LICITANTE" (persona jurídica) manifiesto *bajo protesta de decir verdad* que:

1. Hemos leído, revisado y analizado con detalle las bases y anexos de la presente licitación, proporcionados por la "CONVOCANTE"; estando totalmente de acuerdo.
2. Mi representada, en caso de resultar adjudicada se compromete a suministrar el servicio de la presente licitación de acuerdo con las especificaciones en que me fueran aceptadas en el dictamen técnico y con los precios unitarios señalados en la propuesta económica.
3. Hemos formulado cuidadosamente todos los precios unitarios propuestos, considerando las circunstancias previsibles, que puedan influir. Los precios se presentan en moneda nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen desde la elaboración del servicio y hasta su recepción por parte de la "CONVOCANTE" por lo que aceptamos todas y cada una de las condiciones ahí establecidas.
4. Si resultamos favorecidos en la presente licitación, nos comprometemos a firmar el contrato respectivo a partir de un **plazo de 6 seis a 11 once días hábiles a partir de la fecha de notificación del fallo** y a entregar la garantía correspondiente dentro del término señalado en las bases de la presente licitación.
5. Mi representada se compromete a cumplir totalmente, tal y como se requiere en las bases y los anexos de la presente licitación.
6. Mi representada, no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Atentamente,

Nombre y firma del "LICITANTE"
O su Representante Legal



**ANEXO 4
ACREDITACIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
IPEJAL-DGA-UCC-LPL-020/2020
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO 2020"
SEGUNDA CONVOCATORIA QUE SE DESPRENDE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
IPF.JAL.DGA.UCC.LPL.019/2020.**

**INSTITUTO DE PENSIONES DEL ESTADO DE JALISCO
P R E S E N T E**

Yo, (Nombre del Representante Legal), manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta de la presente Licitación a nombre y representación de (Nombre de la Empresa), por lo que en caso de falsear los documentos acepto que se apliquen las medidas disciplinarias tanto a mí como a mi representada, en los términos de la ley de la materia, incluyendo la descalificación de la presente Licitación y se sancione a mi representada de acuerdo a los artículos 116, 117 y 118 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios

Nombre del Licitante:	
No. de Registro del Padrón de Proveedores del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco: (en caso de contar con él)	
Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio: (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)	
Municipio o Delegación:	Entidad Federativa:
Teléfono (s):	Fax:
Correo Electrónico:	
Para Personas Jurídicas: Número de Escritura Pública: (en la que consta su Acta Constitutiva y sus modificaciones* si las hubiera) Fecha y lugar de expedición: Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente: Número de folio de la credencial para votar del representante legal: Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio: Tomo: Libro: Agregado con número al Apéndice: *NOTA: En caso de que hubiere modificaciones relevantes al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma. Para Personas Físicas: Número de folio de la Credencial para Votar:	

R
A



PODER

Para Personas Físicas o Jurídicas que comparezcan a través de Apoderado, con Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio, que les faculte para comparecer al concurso y a la firma del contrato que resulte del mismo: (en caso de ser Personas Jurídica y el poder se otorgue en la escritura del acta constitutiva, manifestarlo en esto cuadro)

Numero de Escritura Publica:

Tipo de poder:

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

Agrogado con número al Apéndice:

Lugar y fecha de expedición:

Clasificación de la empresa:

Micro Pequeña Mediana Grande

Tipo de empresa:

Comercializadora Productora Servicio local Nacional Int.

PROTESTO LO NECESARIO

Nombre y firma del "LICITANTE"

su Representante Legal



**ANEXO 5
PROPUESTA TÉCNICA**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
IPEJAL -DGA-UCC-LPL-020/2020
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO 2020"
SEGUNDA CONVOCATORIA QUE SE DESPRENDE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
IPEJAL-DGA-UCC-LPL-019/2020.**

**INSTITUTO DE PENSIONES DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE**

En caso de **SI OFERTAR**, favor de
indicar los siguientes campos de
los equipos ofertados.

Descripción del servicio	PARTIDA ÚNICA	SI OFERTO	NO OFERTO	MARCA	MODELO
	Contratación del servicio administrado de fotocopiado e impresión que incluya 26 (veintiséis) multifuncionales monocromáticos con las especificaciones técnica mínimas, condiciones de servicio y obligaciones señaladas en el Anexo 1 "Especificaciones" de las presentes bases.				

Nota: En la casilla de oferta o no oferta deberá colocar un SI OFERTO o NO OFERTO según corresponda

Nombre y firma del "LICITANTE"
O su Representante Legal.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



**ANEXO 6
PROPUESTA ECONÓMICA**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
IPEJAL-DGA-UCC-LPL-020/2020
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO 2020"
SEGUNDA CONVOCATORIA QUE SE DESPRENDE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
IPEJAL-DGA UCC LPL 019/2020.**

**INSTITUTO DE PENSIONES DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE**

PARTIDA ÚNICA	CONSUMO PROMEDIO MENSUAL (IMPRESIÓN/COPIA MONOCROMÁTICA)	PRECIO UNITARIO (COPIA O IMPRESIÓN MONOCROMÁTICA)	I.V.A.	SUB-TOTAL (P.U. MÁS I.V.A.)	TOTAL MENSUAL APROXIMADO (SUB-TOTAL POR 100,000)
Descripción del servicio	Contratación del servicio administrado de fotocopiado e impresión que incluya 26 (veintiséis) multifuncionales monocromáticos con las especificaciones técnica mínimas, condiciones de servicio y obligaciones señaladas en el Anexo 1 "Especificaciones" de las presentes bases.	Hasta por 100,000 (cien mil) páginas mensuales aproximadas.			
GRAN TOTAL POR 12 (DOCE) MESES (TOTAL MENSUAL POR 12)					

Notas:

- Las cantidades son **aproximadas**, se pagará al "PROVEEDOR" el precio correspondiente al número de fotocopias e impresiones que resulte de los reportes de lectura firmados por los enlaces de supervisión del "ÁREA REQUIRENTE".
- La cotización deberá considerar cualquier tipo de componente en Hardware, Software, mano de obra, viáticos, traslados etc., que se requieran para la correcta instalación de los equipos. (Todos los costos involucrados).

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados tienen vigencia de 12 (doce) meses a partir de la firma del contrato.

Nombre y firma del "LICITANTE"
O su Representante Legal



ANEXO 7

**ESCRITO MANIFIESTO DE VÍNCULOS Y RELACIONES CON SERVIDORES PÚBLICOS DEL "IPEJAL" Y
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
IPEJAL-DGA-UCC-LPL-020/2020
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO 2020"
SEGUNDA CONVOCATORIA QUE SE DESPRENDE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
IPEJAL-DGA-UCC-LPL-019/2020.**



**INSTITUTO DE PENSIONES DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.**

Guadalajara, Jalisco a ___ de _____ de 2020.

De conformidad con el artículo 59 numeral 1, fracción IX de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipio, los artículos 183 y 187 de su Reglamento así como los artículos 28, 37 y 39 del Protocolo de Actuación de los Servidores Públicos en Materia de Contrataciones Públicas, referentes a las Reglas de Contacto, al Sistema de Registro de Servidores Públicos y al Sistema de Manifiestos de Vínculos y Relaciones y de Declaraciones de Integridad y No Colusión.

Yo ___(NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL O LICITANTE) ____(PUESTO O CARGO QUE DESEMPEÑA EN LA EMPRESA)_____(NOMBRE DE LA EMPRESA), en mi carácter de _____(CARÁCTER CON EL QUE COMPARECE)_____(si es persona jurídica deberá de señalar el nombre su representada, así como:

NOMBRE DE LOS SOCIOS: _____

NOMBRE DE LOS ACCIONISTAS: _____

NOMBRE DE LOS ADMINISTRADORES CON MÁS DEL 50% DE ACCIONES: _____



NOMBRE DEL GERENTE: _____

NOMBRE DE GERENTE GENERAL: _____

NOMBRE DE GERENTE ESPECIAL: _____

NOMBRE DE MANDATARIO: _____

NOMBRE DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO: _____, comparezco a realizar la Declaración de Integridad y No Colusión, como requisito que debe de cumplirse dentro de la Licitación Pública Local IPEJAL-DGA-UCC-LPL-020/2020 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO 2020" SEGUNDA CONVOCATORIA QUE SE DESPRENDE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL IPEJAL-DGA-UCC LPL 019/2020.

Asimismo en pleno goce de mis derechos y bajo protesta de decir verdad declaro que no existen vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares con los servidores públicos que intervienen en la tramitación, atención y resolución de los procedimientos de adquisición de la Ley de Compras Gubernamentales Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y su reglamento y manifiesto en nombre de los socios, accionistas, administradores, gerente, gerente general, especial y demás miembros que integran la empresa a la que represento, lo siguiente:

Handwritten signatures and marks in blue ink on the right side of the page.



- a) Que no tenemos relación personal con algún servidor público del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco, de la cual pueda obtener un beneficio.
- b) Que no tenemos relación familiar por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civil, con algún servidor público que labore para la "CONVOCANTE".
- c) Que no tenemos relaciones profesionales, laborales o de negocios formales o informales con algún servidor público que labore para la "CONVOCANTE", o con sus familiares por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civiles.
- d) Que no somos socios o hemos formado parte de una sociedad con algún servidor público que labore para la "CONVOCANTE", o con sus familiares por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civiles.
- e) Que no somos empleados (as) actuales de la "CONVOCANTE".
- f) Que no contamos con poder o mandato público o privado que implique la participación de algún servidor público que labore en la "CONVOCANTE".
- g) Que no hemos realizado, directa o indirectamente, algún tipo de transferencia económica o de bienes, favores, gratificaciones, donaciones, servicios o cualquier otra dádiva derivadas del ejercicio de las funciones de algún servidor público que labore en la "CONVOCANTE", para obtener la asignación de un contrato o algún otro beneficio.
- h) Que no estamos sujetos (as) a alguna influencia directa por algún servidor público.
- i) Que tenemos conocimiento del contenido y alcance de las disposiciones establecidas en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y su reglamento, así como en las demás disposiciones en la materia.
- j) Que en caso de existir un conflicto de interés a futuro debemos informar a las autoridades correspondientes a efecto de que se tomen las medidas pertinentes.
- k) Conducirnos conforme a los principios de legalidad, honradez, imparcialidad y transparencia.

Asimismo, manifiesto que mi representada no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 4 del Sistema Anticorrupción del estado de Jalisco y 7 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Página 34

Esta hoja forma parte de las bases de la licitación pública local IPEJAL-DGA-UCC-LPL-020/2020 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO 2020", SEGUNDA CONVOCATORIA QUE SE DESPRENDE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL IPEJAL-DGA-UCC-LPL-019/2020.



ANEXO 9

CARTA GARANTÍA

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
IPEJAL-DGA-UCC-LPL-020/2020

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO 2020”, SEGUNDA CONVOCATORIA QUE SE DESPRENDE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL IPEJAL-DGA-UCC-LPL-019/2020.

INSTITUTO DE PENSIONES DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE.

Guadalajara, Jalisco a de de 2020.

Yo, nombre a nombre propio (persona física) en mi calidad de representante legal del “LICITANTE” (persona jurídica), me refiero a mi participación en la Licitación Pública Local IPEJAL-DGA-UCC-LPL-020/2020 “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO 2020” SEGUNDA CONVOCATORIA QUE SE DESPRENDE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL IPEJAL-DGA-UCC-LPL-019/2020 y manifiesto *bajo protesta de decir verdad* que en caso de ser adjudicado entregaré y cumpliré con lo siguiente:

- Proporcionaré la continuidad del servicio manteniendo los equipos en óptimas condiciones y abasteciendo los consumibles en tiempo y forma durante 01 (un) año de vigencia que tendrá el contrato que se genere.
- Cumpliré con la totalidad de especificaciones técnicas y obligaciones señaladas en el Anexo 1 “Especificaciones” de las presentes bases, durante la vigencia del contrato.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO 10
TEXTO DE FIANZA DEL 10% GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL
CONTRATO.

FECHA DE EXPEDICIÓN:

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 11° Y 36 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$ _____ (CANTIDAD CON LETRA) A FAVOR DEL INSTITUTO DE PENSIONES DEL ESTADO DE JALISCO.

PARA: GARANTIZAR POR (NOMBRE DEL PROVEEDOR) CON DOMICILIO EN COLONIA _____ CIUDAD _____, EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO NO _____, DE FECHA _____, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL INSTITUTO DE PENSIONES DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$ _____.

ESTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR POR UN AÑO MÁS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO Y PERMANECERÁ VIGENTE HASTA EN TANTO SEAN CUMPLIDAS A CABALIDAD TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS EN EL CONTRATO NO _____ Y LAS POSIBLES SANCIONES QUE SE DERIVEN DEL MISMO, PARA GARANTIZAR LA BUENA CALIDAD DE LOS BIENES Y/O CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO DE REFERENCIA, ASÍ COMO LA REPARACIÓN DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS QUE PUDIEREN APARECER Y QUE SEAN IMPUTABLES A NUESTRO FIADO Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA PRESENTACIÓN POR PARTE DE NUESTRO FIADO, DE LA ORIGINAL DE LA MISMA.

ESTA FIANZA ESTARÁ VIGENTE EN CASO DE SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS, RECURSOS O PROCEDIMIENTOS HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN Y HASTA EL TOTAL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO INCLUSIVE EN EL CASO DE PRÓRROGA DE LA VIGENCIA PACTADA EN EL MISMO, RENUNCIANDO ESTA AFIANZADORA A LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 179 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS, VIGENTE A PARTIR DEL 04 DE ABRIL DE 2015.

SI ES PRORROGADO EL PLAZO ESTABLECIDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, O EXISTIERA ESPERA, LA VIGENCIA DE ESTA FIANZA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON DICHA PRÓRROGA O ESPERA.

EN EL CASO DE QUE LA PRESENTE SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN PREVISTO EN EL ARTÍCULO 279 Y/O AL JUICIO SUMARIO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 280 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS EN VIGOR, 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.

[Handwritten signature and arrow pointing to the bottom right corner]



ALEJANDRO GÁLVEZ BECERRA DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	MARCO ANTONIO RODRÍGUEZ VELASCO DIRECTOR GENERAL DE CONTRALORÍA INTERNA
 EDUARDO RUVALCABA HERNÁNDEZ DIRECTOR DE ADQUISICIONES (TITULAR DE LA UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS)	
ÁREA REQUERENTE	
 RENÉ HERNÁNDEZ ROJAS DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES	

