



IIEG

Instituto de Información
Estadística y Geográfica
de Jalisco

GOBIERNO DE JALISCO

INSTITUTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y
GEOGRÁFICA DEL ESTADO DE JALISCO

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ

LPN-IIEG-03-2020

“RENOVACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO DEL IIEG”

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-IIEG-03-2020
"RENOVACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO DEL IIEG"

De conformidad a lo previsto por los Artículos 1, 2, 3, 23, 24, 47, 55, 59 y 72 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; 1, 2, 3, 13, 54, 55, 62, 64 y 96 del Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios del Poder ejecutivo; así como lo previsto en los Artículos 1, 2, 3, 10, 12, 15, 16, 44 y 46 de las Políticas y Lineamientos Para La Adquisición, Enajenación, Arrendamiento de Bienes, Contratación de Servicios y Manejo de Almacenes del **INSTITUTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA DEL ESTADO DE JALISCO**, con domicilio fiscal en **Calzada de los Pirules No. 71, Colonia Ciudad Granja, C.P. 45010, en Zapopan, Jalisco**, con número telefónico **33-3777-1770**; invita a las Personas Físicas y/o Jurídicas interesadas en participar en la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-IIEG-03-2020** para **RENOVACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO DEL IIEG** que se llevará a cabo con recursos **MIR 2020** derivado de la **Solicitud Interna No. 168/2020**, de la **partida presupuestal 3171 Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información**, toda vez que se cuenta con la suficiencia presupuestal y a efecto de normar el desarrollo de la licitación, se emiten las siguientes:

"BASES"

Para los fines de estas bases, se entiende por:

"CONVOCANTE"	:	Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco
"COMITÉ"	:	Comité de Adquisiciones del Convocante
"UNIDAD CENTRALIZADA"	:	Unidad Centralizada de Compras del Convocante
"DOMICILIO"	:	Calzada de los Pirules No. 71 Col. Ciudad Granja, Zapopan
"LICITANTE"	:	Persona Física o Persona Jurídica/Moral (Razón Social)
"PROVEEDOR"	:	Licitante adjudicado
"LEY"	:	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios
"REGLAMENTO"	:	Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios para el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco
"RUPC"	:	Registro estatal único de proveedores y contratistas
"POLÍTICAS"	:	Políticas, Bases y Lineamientos para la Contratación de Adquisiciones y Enajenaciones del Convocante.
"LICITACIÓN"	:	LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-IIEG-03-2020
"NACIONAL"	:	Podrán participar proveedores domiciliados en la República Mexicana
"INVESTIGACIÓN DE MERCADO"	:	Técnica usada para identificar las características del mercado de bienes y servicios específicos a fin de proveer al área requirente de información útil, para planear la adquisición y arrendamiento de bienes o la prestación de servicios.



**CALENDARIO DE ACTIVIDADES
(ACTOS)**

A C T O	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Publicación de "CONVOCATORIA"/"BASES"	26 de octubre de 2020	N/A	Portal del IIEG y/o el SECG.
Recepción de preguntas	29 de octubre de 2020	13:00 hrs.	Mediante el anexo 2 por correo electrónico a compras@iieg.gob.mx
Acto de Junta Aclaratoria	03 de noviembre de 2020	11:00 hrs.	En el "DOMICILIO".
Registro para la Presentación de Propuestas	09 de noviembre de 2020	30 minutos antes de la presentación y apertura de propuestas	En el "DOMICILIO".
Presentación y Apertura de propuestas	09 de noviembre de 2020	11:30 hrs.	En la Oficina de Recepción y Apertura, en el "DOMICILIO".
"FALLO" O "RESOLUCIÓN" de la convocatoria	Dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha de presentación y apertura de propuestas	A partir de las 20:00 horas	A través del portal del IIEG y/o "SECG".

1. Las propuestas de los "LICITANTES" deberán sujetarse a las especificaciones contenidas en el **Anexo No. 1**, que contiene el (los) bien (es) o servicios a otorgar a la "CONVOCANTE" conforme a los criterios técnicos, administrativos y jurídicos establecidos en las presentes bases.

2. FECHA, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

El (los) bien(es) o servicio(s) objeto de la presente "LICITACIÓN", deberá(n) entregarse dentro del plazo de siete días naturales posteriores a la firma de la orden de servicio, en el "DOMICILIO", así como en las condiciones de entrega que se establezcan en el Anexo No. 1.

3. JUNTA ACLARATORIA

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

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar un escrito en formato libre dirigido al Comité de Adquisiciones del Instituto de Información Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco el cual, deberá contener cuando menos:

I. Nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico del interesado;

II. Nombre del representante legal, en caso de contar con él;

III. Número de RUPC, en caso de contar con él. En caso de no contar con número de RUPC, manifestación bajo protesta de decir verdad en la que el interesado se comprometa a inscribirse en dicho Registro en caso de resultar adjudicado.

IV. Manifestación expresa de su interés en participar en el procedimiento licitatorio correspondiente,

V. Cuestionamientos correspondientes

La Junta se llevará a cabo a las 11:00 horas del día 03 de noviembre de 2020, en el "DOMICILIO", donde 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 a más tardar a las 13:00 horas del día 29 de octubre de 2020 en el "DOMICILIO" y/o al correo electrónico compras@iieg.gob.mx, junto con el escrito mencionado en el párrafo anterior.

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 del (de los) bien(es) o el (los) servicio(s) a licitar y aclarar dudas de las bases. El acta que se genere de este evento forma parte integral de las presentes bases para los efectos legales a los que haya lugar.

La copia del acta respectiva será publicada en el portal del IIEG www.iieg.gob.mx y su versión escrita quedará a la disposición de los "LICITANTES" registrados en el "DOMICILIO", de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 15:00 horas, hasta un día antes de la fecha señalada de presentación de las propuestas.

4. PUNTUALIDAD.

Sólo se permitirá la participación en los diferentes actos, 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 por el "COMITÉ" o "LA UNIDAD CENTRALIZADA" serán válidas, no pudiendo los "LICITANTES" argumentar incumplimiento por parte de la "CONVOCANTE" y del "COMITÉ" o "LA UNIDAD CENTRALIZADA".

5. REGISTRO ESTATAL ÚNICO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Los contratos para la adquisición y arrendamientos de bienes muebles, o la prestación de servicios, se celebrarán en igualdad de condiciones con aquellos proveedores que se encuentren inscritos en el "RUPC" de la Secretaría de Administración cuyo registro se encuentre vigente. No obstante, tal requisito no será obstáculo para que cualquier "LICITANTE" pueda presentar preguntas en la junta de aclaraciones, o para que pueda presentar proposiciones, siempre y cuando haya presentado el escrito referido en el punto 3 de las presentes "BASES".

Aquel "LICITANTE" que sea adjudicado deberá estar registrado y actualizado en el "RUPC", en caso contrario, deberá solicitar su inscripción ante la Dirección de Desarrollo de Proveedores de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco, en los términos del artículo 20 de la "LEY" y 20 del "REGLAMENTO", al teléfono 38-18-28-18, o bien ingresar al módulo "Adquisiciones de Gobierno" de la página de Internet www.jalisco.gob.mx.

6. TESTIGO SOCIAL

En esta "LICITACIÓN", no se solicitará la presencia de un testigo social conforme a lo establecido en el artículo 37 de la "LEY" y artículo 80 del "REGLAMENTO"

7. OBLIGACIONES DE LOS "LICITANTES".

- a) Presentarse y registrarse puntualmente a los actos obligatorios que señalan las bases de esta "LICITACIÓN".
- b) Entregar los documentos requeridos que se mencionan en el punto 8.1 de las presentes "BASES".
- c) Entregar los documentos dentro de un sobre cerrado que se mencionan en el punto 8.3.1 de las presentes "BASES" conteniendo sus propuestas.

8. ACTO DE ENTREGA Y APERTURA DE PROPOSICIONES

A este acto podrá asistir el "LICITANTE" o un representante del mismo y se llevará a cabo a las **11:30** horas del día **09 de noviembre de 2020**, en "EL DOMICILIO" de la "CONVOCANTE", o en su caso, de la derivada de la última junta de aclaraciones, conforme a las siguientes fases:

8.1 REGISTRO DE LOS LICITANTES Y ENTREGA DE DOCUMENTOS INDISPENSABLES PARA PARTICIPAR EN ESTE ACTO DE ENTREGA Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICA Y ECONÓMICA

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la "CONVOCANTE" hará el registro de los "LICITANTES", y recibirá la documentación distinta a las proposiciones que deberá ser entregada por los mismos para revisiones preliminares; el registro se cerrará a la hora que los "LICITANTES" ingresen a la sala de juntas.

La documentación que deberán entregar los "LICITANTES" fuera del sobre cerrado en el registro es la siguiente:

- a) Carta de acreditación conforme al Anexo No. 4, acompañada con fotocopia de identificación oficial vigente (credencial del INE, licencia de conducir del Estado de Jalisco, credenciales emitidas por Instituciones Gubernamentales o cédula profesional) para el "LICITANTE" o su representante.
- b) Declaración escrita de integridad y no colusión, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del ente público, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes, así como la celebración de acuerdos colusorios; y declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la "LEY", conforme al anexo último de las presentes "BASES".
- c) Copia de un comprobante de domicilio (no mayor a 3 meses de antigüedad a la fecha de la presentación y apertura de las propuestas técnicas y económicas) a nombre del "LICITANTE"; si es persona física, podrá presentar un comprobante a nombre de un ascendiente en primer grado de consanguinidad si vive en el mismo domicilio. Se aceptarán como comprobante de domicilio alguno de los siguientes documentos: recibo de energía eléctrica, de agua potable, de gas, de servicio de teléfono o de internet, o contrato de arrendamiento acompañado del último recibo de pago (no mayor a 3 meses) o estado de cuenta bancario. La copia deberá ser del documento completo, siempre en apego a lo estipulado por la legislación en materia de protección de datos personales.

No se podrá impedir el acceso a quién decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto, dentro del lugar en donde sesionará el "COMITÉ" o "LA UNIDAD CENTRALIZADA, para ser revisada por los integrantes del mismo.



4

8.1.1 Características

- a) Toda la documentación redactada por el "LICITANTE" deberá ser presentada impresa en original y en papel membretado, en español y conforme a los anexos establecidos para tal fin.
- b) El Representante Legal del "LICITANTE", deberá firmar en forma autógrafa y con tinta azul cada página de la documentación preparada por él.
- c) La propuesta podrá ser presentada por la(s) persona(s) que designe el "LICITANTE", sin necesidad de que exista una designación por escrito, incluso podrá ser entregada en el "DOMICILIO" de la "CONVOCANTE" previo a la fecha y hora señalada para este acto.

8.2 CONSIDERACIONES PARA LA ENTREGA DE PROPUESTAS

1. La "CONVOCANTE" podrá solicitar muestras de los productos ofertados, cuando así lo requiera.
2. 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 exigirá 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.
3. Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas licitantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantenga en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

8.3 CONTENIDO Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PROPOSICIONES

La entrega de los documentos que contienen las proposiciones técnica y económica, deberá hacerse dentro de un sobre con la solapa cerrada con cinta adherente y firmada por el "LICITANTE" o su representante legal.

Los documentos que entreguen dentro del sobre cerrado con las proposiciones, deberán contar con los siguientes contenidos y características:

8.3.1 Contenido:

- a) Original de Carta de aceptación de las Bases de la "LICITACIÓN", conforme al Anexo No. 3
- b) Original de la propuesta técnica en el Anexo No. 5, cumpliendo por lo menos las especificaciones mínimas del Anexo No. 1
- c) Original de la propuesta económica conforme al Anexo No. 6
- d) Comprobante de opinión positiva de cumplimiento de obligaciones ante el SAT no mayor a 30 días.
- e) Copia simple del registro ante el RUPC vigente (este requisito es opcional, pero deberá presentarlo quien resulte adjudicado, previo a la firma del contrato).

8.3.2 Características:

- a) Toda la documentación redactada por el "LICITANTE" deberá ser presentada impresa en original y en papel membretado, 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, podrán presentarse tal cual, sin que sea motivo de descalificación.

- b) El Representante Legal del "LICITANTE", deberá firmar en forma autógrafa cada página de la documentación preparada por él.
- c) Los "LICITANTES" deberán presentar **una sola propuesta** técnica y económica para cada partida ofertada.
- d) La proposición no deberá contener textos entre líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras ni enmendaduras.
- e) La **propuesta económica** deberá indicar los precios en **Moneda Nacional**. No se aceptarán propuestas en moneda extranjera. Las cotizaciones deberán incluir todos los costos e impuestos involucrados, por lo que una vez presentada la propuesta **no se aceptará ningún costo extra**.
- f) Las ofertas deberán realizarse de acuerdo a las necesidades mínimas planteadas por la "CONVOCANTE" en las presentes bases, de acuerdo a la descripción del bien o servicio requerido.

8.4 ENTREGA Y APERTURA DE PROPOSICIONES

1. Una vez ingresados los "LICITANTES" a la sala en donde se llevará a cabo la "LICITACIÓN", se realizará la declaratoria oficial de apertura del acto, se hará la presentación de los miembros del "COMITÉ" o "LA UNIDAD CENTRALIZADA" presentes e invitados, así como de los propios "LICITANTES" que ingresaron.
2. Los "LICITANTES" que no hayan entregado los documentos requeridos en el punto 8.1, deberán entregarlos al Secretario Técnico del "COMITÉ" o al Titular de "LA UNIDAD CENTRALIZADA", para tener derecho a entregar el sobre con sus propuestas técnica y económica.
3. Los "LICITANTES" deberán entregar un sobre cerrado de forma inviolable que contenga la propuesta técnica y la propuesta económica señalando claramente el nombre de la "CONVOCANTE", la "LICITACIÓN" y el nombre y la firma del "LICITANTE" (En caso de omitir algún dato de los solicitados en este inciso, el "COMITÉ" o el Titular de "LA UNIDAD CENTRALIZADA" le solicitará al o los "LICITANTES" que cubran los requisitos solicitados para seguir con el acto).
4. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado (en tanto se cuente con el SECG), se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada por cada "LICITANTE", sin que ello implique la evaluación de su contenido.
5. De entre los "LICITANTES" que hayan asistido, éstos elegirán a cuando menos uno, que en forma conjunta con al menos un integrante del "COMITÉ" o "LA UNIDAD CENTRALIZADA" designado por el mismo, para rubricar los documentos establecidos en el punto 8.3.1 para hacer la constancia documental.
6. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, **en la que se hará constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la "LICITACIÓN"**, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

Los documentos presentados quedarán en poder de la "LA UNIDAD CENTRALIZADA" para analizar y evaluar las proposiciones.



9 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.

El Titular de la Unidad Centralizada de Compra de la **"CONVOCANTE"** deberá verificar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en las bases, quedando a cargo del área requirente la evaluación de los aspectos técnicos del bien o servicio licitado; para la evaluación técnica de las proposiciones deberán utilizar los criterios de evaluación indicados en el **Anexo 1**, de las presentes **"BASES"**.

La utilización del criterio de evaluación binario, mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la **"CONVOCANTE"** y oferte el precio más bajo, será aplicable cuando no sea posible utilizar los criterios de puntos y porcentajes o de costo beneficio. En este supuesto, la **"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.

10 FACULTADES DEL "COMITÉ" Y DE SUS VOCALES, O EN SU CASO DE "LA UNIDAD CENTRALIZADA"

Además de lo establecido por el Artículo 24 de la **"LEY"**, el **"COMITÉ"** o **"LA UNIDAD CENTRALIZADA"** tendrá las siguientes facultades:

- a) Dispensar defectos, errores y omisiones en las propuestas, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre y cuando se presuma que el **"LICITANTE"** no obró de mala fe, y que no altere de manera sustancial la propuesta o la licitación, asimismo que no contravenga a lo dispuesto en la **"LEY"** o las **"POLÍTICAS"**.
- b) Adelantar o posponer las fechas de los actos de dictamen técnico y resolución de adjudicación si así lo considera conveniente, notificando de manera escrita y oportuna a los **"LICITANTES"**.
- c) Si existiera error aritmético y/o mecanográfico, dar vista al participante en los términos del artículo 72 del **"REGLAMENTO"**.
- d) No tomar en cuenta las propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que el **"COMITÉ"** o **"LA UNIDAD CENTRALIZADA"** considere que el **"LICITANTE"** no podría suministrar los bienes o servicios satisfactoriamente, por lo que incurrirá en incumplimiento.
- e) Descalificar, declarar desierto, suspender o cancelar la **"LICITACIÓN"**; de conformidad a lo establecido en los puntos 11, 12, 13 y 14 de estas **"BASES"**.
- f) Podrá adjudicar el contrato respectivo al **"LICITANTE"** que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo al resultado del cuadro económico comparativo, en el supuesto de lo previsto por el punto 17 penúltimo párrafo y 18 último párrafo de las presentes **"BASES"**.
- g) Resolver cualquier situación no prevista en estas **"BASES"**.

11 DESCALIFICACIÓN DE "LICITANTES".

El **"COMITÉ"** o **"LA UNIDAD CENTRALIZADA"** descalificará parcial o totalmente a los **"LICITANTES"** por cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) En los casos previstos en el Artículo 52 de la **"LEY"**
- b) Cuando se compruebe su incumplimiento o mala calidad como **"PROVEEDOR"** del Gobierno Federal, del Estado de Jalisco o Municipal o de cualquier entidad pública.
- c) Si un mismo socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas **"LICITANTES"**.
- d) Cuando se presuma que existe arreglo entre los **"LICITANTES"** para elevar los precios de los bienes 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 Federal, del Estado de Jalisco o Municipal o de cualquier otra entidad pública, en un plazo no mayor a seis meses anteriores a la fecha de la presente **"LICITACIÓN"**.
- f) Cuando la **"CONVOCANTE"** y el **"COMITÉ"** tengan conocimiento por escrito, de irregularidades imputables al **"LICITANTE"**, en el cumplimiento de algún contrato con el Gobierno Federal, del

- Estado de Jalisco o Municipal o de cualquier otra entidad pública, en un plazo no mayor a seis meses anteriores a la fecha de la presente licitación.
- g) Cuando alguno de los documentos preparados por el "LICITANTE" no esté firmado por la persona legalmente facultada para ello.
 - h) Si los documentos presentados tuvieran textos entre líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras o enmendaduras, a juicio del "COMITÉ" o de "LA UNIDAD CENTRALIZADA".
 - i) Si la propuesta técnica incluye datos económicos, que tenga referencia con el costo de los bienes o servicios objeto de la licitación.
 - j) Si presentaran datos falsos.
 - k) La falta de cualquier documento o muestra física solicitados.
 - l) Si se comprueba que el "LICITANTE" no demuestra tener capacidad financiera, administrativa o jurídica relacionada con su propuesta técnica.
 - m) Si el "LICITANTE" establece comunicación con el "COMITÉ" o la "CONVOCANTE", para tratar de influir en la evaluación de su propuesta técnica o económica, de la presente licitación.
 - n) Cuando el "LICITANTE" niegue el acceso a sus instalaciones a la CONVOCANTE en caso de que esta última decida realizar visita.
 - o) En caso de que se encuentren inhabilitados por el "RUPC", o por alguna autoridad ya sea Municipal, Estatal o Federal en la contratación de algún bien y/o servicio o durante la licitación de estos.
 - p) En caso de que no presente su constancia de registro ante "RUPC" previo a la firma del contrato.

12 DECLARACIÓN DE LA LICITACIÓN DESIERTA TOTAL O PARCIALMENTE

El "COMITÉ" o "LA UNIDAD CENTRALIZADA" procederá a declarar desierta la "LICITACIÓN", o determinadas partidas de ésta en los siguientes casos:

- a) Cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o cuando los precios de los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables. La declaración de partida o licitación desierta producirá el efecto de que no se adquieran los bienes o servicios respectivos dentro de la licitación que corresponda.
- b) Cuando se declare desierta la "LICITACIÓN" o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, la "CONVOCANTE" podrá emitir una segunda convocatoria, o bien optar por adjudicación directa, en los términos establecidos en el artículo 71 de la "LEY".
- c) Se podrá cancelar la "LICITACIÓN" o determinadas partidas de ésta, cuando se extinga la necesidad de adquirir los bienes o servicios correspondientes, o cuando se detecte que, de continuar con el procedimiento, puedan ocasionarse daños o perjuicios a la "CONVOCANTE", al Área Requirente y/o terceros. El uso de la figura de cancelación será responsabilidad de quien la solicita, podrá llevarse a cabo hasta antes de la firma del contrato, y sus efectos serán que no se adquieran los bienes o servicios correspondientes.

Además de lo que establece el artículo 71 de la "LEY", el "COMITÉ" o "LA UNIDAD CENTRALIZADA" podrá descalificar a los "LICITANTES" en los siguientes casos:

- a) Cuando ningún "LICITANTE" se registre o no se reciba ninguna propuesta en el acto mencionado en el numeral 8.3.1 de las bases;
- b) Si a criterio del "COMITÉ" o de "LA UNIDAD CENTRALIZADA" ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen a la "CONVOCANTE", las mejores condiciones de calidad, precio, entrega, etc. y por lo tanto fueran inaceptables;
- c) Si no se cuenta por lo menos con dos propuestas que cumplan con todos los requisitos solicitados en estas bases, y susceptibles de ser analizadas técnicamente;

- d) Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no fuera posible adjudicar el contrato a ningún "LICITANTE";
- e) Por exceder del techo presupuestal autorizado para esta licitación;

En los casos de las licitaciones en donde intervenga el "COMITÉ", se podrá adjudicar con una sola propuesta, siempre y cuando cumpla con todas las especificaciones técnicas, por lo que no se declarará desierta la licitación. Para las licitaciones sin la concurrencia del "COMITÉ", será necesario que se presenten, por lo menos, 2 propuestas susceptibles de analizarse técnicamente, conforme al artículo 72, fracción VII de la "LEY".

13 SUSPENSIÓN DE LA "LICITACIÓN".

El "COMITÉ" o "LA UNIDAD CENTRALIZADA" podrá suspender parcial o totalmente la licitación:

- a) En el supuesto de que a juicio de la Unidad Centralizada de Compras, o del Comité, se presuma alguna irregularidad que pudiera incidir en el correcto e imparcial desarrollo de alguna licitación, el Comité o la Unidad Centralizada de Compras, según sea el caso, podrán determinar la suspensión de la licitación de que se trate, con la finalidad de desahogar aquellos procedimientos e investigaciones a que haya lugar, para determinar si efectivamente existe o no la irregularidad presumida.
- b) Los efectos de la medida señalada en el artículo que antecede, consistirán en que se suspenderán los plazos correspondientes al desahogo de las siguientes etapas de la licitación, hasta en tanto se llevan a cabo los procedimientos e investigaciones correspondientes, y se determina la suerte que correrá la licitación de que se trate.
- c) Cuando se presuma que existe arreglo entre los "LICITANTES" para presentar sus ofertas de los bienes o servicios objeto de la presente licitación.
- 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; así como por el "COMITÉ" o "LA UNIDAD CENTRALIZADA", en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- e) Cuando se presuma la existencia de otras irregularidades graves.
En caso de que la licitación sea suspendida, se notificará por escrito a todos los "LICITANTES".

14 CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

El "COMITÉ" o "LA UNIDAD CENTRALIZADA" podrá cancelar parcial o totalmente la licitación:

- a) Cuando se extinga la necesidad de adquirir los bienes o servicios correspondientes, o cuando se detecte que, de continuar con el procedimiento, puedan ocasionarse daños o perjuicios a la "CONVOCANTE", al Área Requirente y/o terceros. El uso de la figura de cancelación será responsabilidad de quien la solicita, podrá llevarse a cabo hasta antes de la firma del contrato, y sus efectos serán que no se adquieran los bienes o servicios correspondientes.
- b) Además de las causales señaladas en el numeral 3 del artículo 71 de la Ley, se podrá cancelar una licitación cuando se acrediten irregularidades que pudieran incidir en el correcto e imparcial desarrollo de alguna licitación, y que con ello se ocasione un perjuicio a la "CONVOCANTE", al Área Requirente y/o terceros, o si ninguna de las ofertas económicas propuestas asegura las mejores condiciones de compra para la "CONVOCANTE", ya sea por resultar superiores a las del mercado, o inferiores a tal grado que la "CONVOCANTE" resuma que ninguno de los participantes podrá cumplir con el suministro de los bienes o servicios correspondientes.
- c) En caso fortuito, de fuerza mayor o por razones de interés general.
- d) Cuando durante la "LICITACIÓN" se detecte que las bases del mismo exceden a las especificaciones de los bienes o servicios que se pretende adquirir.

- e) 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" de tener conocimiento de alguna irregularidad.
- f) Por exceder el techo presupuestal autorizado para esta licitación.
- g) Si los precios ofertados por los "LICITANTES" no aseguran a la "CONVOCANTE" las mejores condiciones disponibles para su adjudicación.
- h) Si por causas imputables el proveedor no se firma el contrato o éste no entrega la garantía de cumplimiento en el caso de que sea requerida y no existe una segunda propuesta susceptible de ser adjudicada.

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

15 ACTO DE ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, de conformidad al artículo 67 de la "LEY", el contrato se adjudicará al "LICITANTE" cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria y bases de la "LICITACIÓN", y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso:

- I. La proposición haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, o bien, de costo beneficioso;
 - II. De no haberse utilizado las modalidades mencionadas en la fracción anterior, la proposición hubiera ofertado el precio más bajo;
- a) La "CONVOCANTE" emitirá un fallo o resolución dentro de los veinte días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, el cual deberá reunir los requisitos previstos en el artículo 69 de la "LEY". El contenido del fallo se difundirá a través de la página web de la "CONVOCANTE" al día hábil siguiente en que se emita y permanecerá publicado en el mismo durante los 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 que la "CONVOCANTE" los cite para tal fin. Además, la "CONVOCANTE" podrá hacer llegar el fallo a los licitantes mediante correo electrónico en la dirección proporcionada por estos en su propuesta. La "CONVOCANTE" deberá dejar constancia de la publicación del fallo en el Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales, así como del envío del correo electrónico en el que se haya adjuntado el mismo, de ser el caso, para lo cual, el titular de la unidad de compras contará con facultades para ello.
 - b) Con la notificación del fallo, la "CONVOCANTE" y el "PROVEEDOR" deberán celebrar el contrato que corresponda dentro del plazo que se haya plasmado en la convocatoria para tal efecto. En caso de que el contrato no se celebre dentro del señalado plazo por causas imputables al "PROVEEDOR", la "CONVOCANTE" deberá dar aviso al "COMITÉ" y al Órgano de Control, o en su caso, "LA UNIDAD CENTRALIZADA" levantará un acta circunstanciada, con la finalidad de que el pedido pueda adjudicarse a quien haya presentado la mejor propuesta después de la del adjudicado incumplido.
 - c) A partir de la etapa de presentación y apertura de propuestas y hasta la notificación del fallo, quedará prohibido a los "LICITANTES" entrar en contacto con la "CONVOCANTE" para tratar cualquier asunto relacionado con los aspectos técnicos de sus propuestas, salvo que la "CONVOCANTE" considere necesario que alguno de ellos aclare determinados datos que se hayan presentado de forma deficiente y que no afecten el resultado de la evaluación técnica realizada, como pudieran ser de manera enunciativa mas no limitativa, errores aritméticos o mecanográficos.

16 GARANTÍAS.

No serán solicitadas al "PROVEEDOR" garantías de seriedad de las ofertas o el cumplimiento de sus compromisos contractuales y la de la correcta aplicación de los anticipos recibidos. Sin embargo tendrá que garantizar en la propuesta técnica (Anexo 5), la calidad de los bienes y/o servicio ofertados.

17 FIRMA DEL CONTRATO O PEDIDO.

El contrato para la adquisición y arrendamientos de bienes muebles, o la prestación de servicios, solamente se celebrarán con aquellos proveedores que se encuentren inscritos y actualizados en el "RUPC" cuyo registro se encuentre vigente. Ver punto 11, inciso p.

La propuesta adjudicada, sus anexos y el contrato son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria de la "LICITACIÓN" y su junta de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas.

Con la finalidad de acreditar los datos asentados en el **Anexo 4** (Acreditación), los "PROVEEDORES" deberán presentar a la "CONVOCANTE", para la elaboración del pedido o contrato en un plazo no mayor de **5 cinco días hábiles** a partir de la notificación de la Resolución de Adjudicación, la siguiente documentación:

1. Para las Personas Jurídicas: Original o copia certificada ante Fedatario Público y fotocopia del **Acta Constitutiva** y las modificaciones **relevantes** a la misma si las hubiere.
2. 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 del Representante Legal tanto para las Personas Físicas que comparezcan a través de Apoderado, como de las Personas Jurídicas. **Ningún poder se otorgará por una duración mayor a 5 cinco años, de conformidad a lo establecido en el artículo 2214 del Código Civil del Estado de Jalisco**, salvo el caso de que el poder se hubiese expedido antes del 15 de septiembre de 1995, en cuyo caso deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad de quien lo otorgó, que dicho poder no ha sido revocado. Los documentos originales o copias certificadas una vez cotejados serán devueltos, quedando las fotocopias en poder de la "CONVOCANTE".
3. Constancia de inscripción o vigencia en el "RUPC"
4. Escrito donde manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del Órgano interno de control, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad, conforme al artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

El "PROVEEDOR" se obliga a firmar el contrato, de los 06 a los 11 **días hábiles** contados a partir de la fecha de la notificación del Fallo o Resolución de Adjudicación, en el "DOMICILIO". Una vez recabadas todas las firmas, se le proporcionará un ejemplar, previa entrega de las garantías que establezca la "CONVOCANTE" conforme se establezca en el numeral 16 de las "BASES".

El Representante Legal del "PROVEEDOR" que acuda a la firma del contrato, deberá presentar original de identificación vigente con validez oficial.

Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, la "CONVOCANTE", sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al "LICITANTE" 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. En caso de que hubiera más de un "LICITANTE" que se encuentren 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.

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes o servicios aún no entregados o prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la proposición que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, pudiendo ser: fluctuaciones de paridad cambiaria, las áreas contratantes, bajo su responsabilidad, podrán reconocer incrementos o requerir reducciones en el volumen de bienes o servicios solicitados.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

El contrato regulado por la "LEY" podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. El incumplimiento de las obligaciones contraídas por el proveedor; y
- II. Las demás que se establezcan en las respectivas bases de la licitación o en el propio contrato.

La rescisión del contrato se efectuará, previa aplicación de las penas convencionales correspondientes hasta por el monto de la garantía de cumplimiento, para lo cual bastará únicamente la notificación que de dicha determinación se haga al "PROVEEDOR" de forma personal, sin necesidad de declaración judicial para que opere.

18 ANTICIPO.

Para la presente "LICITACIÓN" no se otorgará anticipo.

19 FORMA DE PAGO.

La "CONVOCANTE" podrá realizar el pago conforme a los servicios entregados estipulados en el Anexo 1, una vez que el "PROVEEDOR" haya entregado de conformidad y a entera satisfacción el bien contratado a la "CONVOCANTE", así como la factura con los requisitos fiscales que marcan las disposiciones legales.

El pago se efectuará en Moneda Nacional por transferencia electrónica, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que sean presentados en la Coordinación General de Administración de la "CONVOCANTE", de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 horas, debidamente requisitados los siguientes documentos:

- a. Documento que compruebe haber recibido los bienes o servicios por parte del área requirente o la Coordinación General de Administración de conformidad y entera satisfacción, debidamente firmado y sellado.
- b. Copia de la Orden de compra o servicio (o pedido)
- c. Factura electrónica (CFDI) enviada por correo electrónico con los archivos XML y PDF al correo electrónico: compras.iieg@jalisco.gob.mx
- d. Copia de documento expedido por institución bancaria que contenga la cuenta CLABE interbancaria del "PROVEEDOR" para efectuar el pago por transferencia electrónica de fondos.

Dichos documentos serán validados por el responsable del proyecto, y entregados a la Coordinación General de Administración, para que esta última realice el pago correspondiente.

20 PLAZOS DE CUMPLIMIENTO.

Si en cualquier momento en el curso de la ejecución del contrato, el **"PROVEEDOR"**, se encontrara en una situación que impidiera la oportuna entrega de los bienes o servicios, notificará de inmediato por escrito a la **"CONVOCANTE"** las causas de la demora y su duración probable, debiendo solicitar prórroga antes de los cinco días hábiles del plazo que tenga para la entrega.

La **UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS** bajo la responsabilidad del área requirente, deberá analizar la solicitud del proveedor, determinando si procede o no, en caso de procedencia podrán modificarse los plazos de cumplimiento, siempre y cuando con ello no se afecte la administración pública, y las causas que originen la modificación se encuentren plenamente justificadas, dando a conocer el resultado antes de que finalice el término establecido en el contrato para la entrega de los bienes y/o servicios objeto del contrato. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 80 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

21 CASOS DE RECHAZO Y/O DEVOLUCIONES.

En caso de detectarse defectos, vicios ocultos o incumplimiento en las especificaciones solicitadas en el contrato y/o en las bases, la **"CONVOCANTE"** procederá al rechazo o devolución de los bienes o servicios. El **"PROVEEDOR"** se obliga a aceptarlos en el supuesto de que se detecten vicios ocultos o defectos de calidad durante su recepción o uso dentro del período de garantías.

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

22 SANCIONES.

El **"PROVEEDOR"** será responsable por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general, en los bienes y/o servicios, por daños o perjuicios, falta de profesionalismo y en general de cualquier otro incumplimiento que hubieren incurrido en los términos del contrato.

22.1. La **"CONVOCANTE"** podrá rescindir el contrato en los siguientes casos:

- a) Cuando el **"PROVEEDOR"** no cumpla con cualquiera de las obligaciones del pedido y/o contrato.
- b) Cuando hubiese transcurrido el plazo de prórroga que en su caso se le haya otorgado al **"PROVEEDOR"** para la entrega de los bienes objeto de la licitación y hubiese transcurrido el plazo máximo de la pena convencional estipulada en el punto 22.2.
- c) En caso de entregar bienes y/o servicios con especificaciones distintas a las contratadas, la **"CONVOCANTE"** considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para la rescisión del contrato y la aplicación de la garantía, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.
- d) En caso de incumplimiento del **"PROVEEDOR"**, éste deberá reintegrar los anticipos e intereses correspondientes, conforme a una tasa igual a la aplicada para prórroga en el pago de Créditos Fiscales según lo establece la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco, así como lo establecido en el Código Fiscal del Estado de Jalisco, independientemente de la pena establecida en el inciso b) del presente punto.

- e) Cuando el "PROVEEDOR" varíe o modifique en todo o en parte las características de alguno(s) de los productos y/o servicios ofertados ya sea en contenido, peso, integración, marcas, calidad o tipo.
- f) Que el "PROVEEDOR" no entregue los bienes y/o servicios con las características y especificaciones señaladas en el contrato o pedido.
- g) Cuando el "PROVEEDOR" se retrase en la entrega de alguno(s) o todos los productos por 20 veinte días consecutivos y no haya solicitado prórroga.
- h) Cuando el "PROVEEDOR" no permita que se realicen las auditorías y/o verificaciones señaladas en el punto 26 de las presentes bases.
- i) En cualquier otro caso señalado por el Artículo 88 de la "LEY".

22.2. Para el caso de rescisión de contrato, deberá observarse lo establecido en los incisos siguientes:

- a) Se iniciará a partir de que al "PROVEEDOR" le sea comunicado, por escrito, por la "CONVOCANTE", el incumplimiento en que haya incurrido, adjuntándole copia simple de los documentos en que consten dichos incumplimientos, para que en un término de 5 cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que sea notificado, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.
- b) Transcurrido el término a que se refiere el inciso que antecede, la "CONVOCANTE" contará con un plazo de 20 días hábiles para determinar lo conducente, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el "PROVEEDOR"; la determinación de dar o no por rescindido el contrato, deberá ser comunicada al "PROVEEDOR" dentro de dicho plazo.
- c) En caso de que se determine la rescisión del contrato y una vez que haya sido notificado el "PROVEEDOR", la "CONVOCANTE" procederá a cuantificar el importe de la sanción derivada de la rescisión y de la cual se le notificará al "PROVEEDOR" para que dentro de un término de cinco días contados a partir del día siguiente al que surta efectos dicha notificación, manifieste lo que a sus intereses conviniera y aporte las pruebas que estimare convenientes, únicamente respecto de la cuantificación de la sanción. Una vez transcurrido dicho plazo, la "CONVOCANTE" procederá a notificar al "PROVEEDOR" el importe de la sanción que le deberá cubrir a la "CONVOCANTE", dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al que surta efectos dicha notificación y en caso de que transcurra el plazo de cinco días hábiles de referencia, sin que el "PROVEEDOR" haya realizado el pago, se considerará al "PROVEEDOR" en mora para todos los efectos legales a que haya lugar.

En caso de rescisión de contrato, la sanción que deberá cubrir el "PROVEEDOR" a la "CONVOCANTE" será por una cantidad equivalente al 10% del precio de los productos no entregados finalmente, para el caso de servicios, será el 10% del precio total del contrato, en virtud de la rescisión.

22.3 Terminación anticipada del contrato

La "CONVOCANTE" podrá resolver la terminación anticipada del contrato cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los bienes o servicios contratados, y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine, por la autoridad competente, la nulidad de los actos que dieron origen al contrato. En estos supuestos se reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

En caso de desacuerdo, el reembolso de gastos no recuperables podrá ser objeto de los mecanismos establecidos en la "LEY".

22.4 Penas Convencionales.

Se aplicará una pena convencional, sobre el importe total del(los) bien(es) o servicios que no hayan sido recibidos o suministrados dentro del plazo establecido en el pedido y/o contrato, conforme a la siguiente tabla:

DÍAS DE ATRASO (NATURALES)	% DE LA SANCIÓN
DE 01 HASTA 10	3%
DE 11 HASTA 20	5%
Del día 21 en adelante se podrá rescindir el contrato a criterio de LA "CONVOCANTE"	

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 previa de la "CONVOCANTE".

24 PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

Los "PROVEEDORES" contratados asumirán la responsabilidad total, en caso de que al suministrar los bienes y servicios a la "CONVOCANTE" infrinja los derechos de terceros sobre patentes, marcas o derechos de autor.

25 RELACIONES LABORALES.

El "PROVEEDOR" en su carácter intrínseco de patrón del personal que emplee para suministrar los bienes y 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"

26. INCONFORMIDADES

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

En caso de inconformidades a la presente "LICITACIÓN", éstas se presentarán conforme a lo establecido por los artículos 90 a 109 que integran el Capítulo IV de la "LEY".

Para cualquier duda o aclaración la "CONVOCANTE" cuenta con un Órgano Interno de Control con los siguientes datos:

Nombre del titular: Comisario Público Propietario Rosa Cristina Corona Gómez
Domicilio: Calzada de los Pirules No. 71, Col. Ciudad Granja, Zapopan, Jal.
Teléfono: Tel. 3777-1770 ext. 2300
Correo Electrónico: cristina.corona@iieg.gob.mx

27. 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 veinte días naturales siguientes a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del **"CONTRATO"** de conformidad con el artículo 87 de la **"LEY"**;
4. Solicitar el procedimiento de conciliación ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento del **"CONTRATO"** o pedidos en términos de los artículos 110 a 112 de la **"LEY"**;
5. Denunciar cualquier irregularidad o queja derivada del procedimiento ante el órgano correspondiente.

28 ACLARACIONES.

Para los procesos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, cuyo monto de operación no exceda lo expresamente señalado para tales fines en el Presupuesto de Egresos autorizado para el ente público, podrán realizarse sin la concurrencia del **"COMITÉ"** correspondiente, bajo la conducción de **"LA UNIDAD CENTRALIZADA"** del ente, conforme al artículo 72 de la **"LEY"**

Zapopan, Jalisco a 26 de octubre de 2020.



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-IIEG-03-2020 "RENOVACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO DEL IIEG"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Herramientas	Descripción de la Necesidad
a) G Suite Business	<ul style="list-style-type: none">• Renovación de Google Suite Business para 70 usuarios en total, que se desglosan a continuación:<ul style="list-style-type: none">○ Servicio G Suite Business 70 licencias• Contar con altos niveles de disponibilidad del servicio de mensajería y colaboración.• Realizar la transferencia de conocimientos de la Gestión de la Plataforma al personal del IIEG.• Contar con un servicio escalable y elástico.• Adquirir Tecnología de punta que habilite nuevos procesos internos para la eficiencia del IIEG y mejora la atención del Ciudadano.• Operación del servicio de mensajería y colaboración en la nube regida por Acuerdos de niveles de servicio.• Almacenamiento de archivos y uso compartido integrado en una misma plataforma.• Acceso a la plataforma de colaboración y comunicación a través de diferentes dispositivos, sistemas operativos y navegadores.• Plataforma que permita a los usuarios ver, editar y crear contenido a través de Correo, Contactos, Calendario y Documentos Ofimáticos cuando no están conectados en Internet, sincronizando automáticamente cuando se vuelven a conectar.• Impulso de la colaboración en tiempo real a través de reuniones de video y correo electrónico profesional.• Garantizar la disponibilidad de los servicios de transmisión, recepción y almacenamiento de mensajes en correo electrónico, mensajería instantánea en texto, almacenamientos de archivos digitales de múltiples formatos, creación, edición, distribución y gestión de documentos digitales creados en la plataforma de nube y comunicación de voz / videoconferencia, que como todo lo anterior son necesarios para los procesos del IIEG.
b) Soporte Técnico	<ul style="list-style-type: none">• Se requiere el servicio de soporte técnico a la plataforma de G Suite con un SLA definido de 5x8 y que pueda ser vía telefónica, correo, chat y portal de clientes.

Las participantes, deberán realizar la entrega de conforme a lo indicado en esta sección, para la renovación de las licencias de la plataforma de colaboración del IIEG, basada en la solución de Google, Infraestructura en la Nube y Soporte, bajo las consideraciones siguientes:

RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE LA PLATAFORMA DE COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN DE G SUITE:

- A. La solución deberá integrar aplicaciones de colaboración que permiten compartir, gestionar y acceder al contenido desde cualquier dispositivo a la información generada por la institución, en formatos de: aplicativos, documentos, fotografías, audio y video; la cual es almacenada, cifrada, encriptada, publicada y administrada en los microsítios gestionados por las mismas áreas y usuarios en la solución de Google Sites o Google Drive.
- B. Correo Electrónico.
- a) Email con almacenamiento ilimitado para las cuentas de G Suite Business.
 - b) Mensajería instantánea integrada – Conexión con contactos sin necesidad de abrir otra aplicación o salir del correo. No requiere software adicional.
 - c) Video Chat y llamadas de voz integradas – Conversaciones de voz y video que facilita la comunicación personal con compañeros de trabajo en cualquier momento y lugar.
 - d) Búsqueda instantánea de mensajes – Tecnología de búsqueda de Google integrada al correo, convirtiendo sus buzones en un poderoso motor de búsqueda de correos.
- C. Google Calendario:
- a) Soporta la creación de calendarios públicos y privados.
 - b) El usuario tendrá la opción de compartir su calendario en diferentes visualizaciones según lo Determine el usuario.
 - e) Permite necesario para calendarización (salas de juntas proyectores, etc.)
 - f) Permite mantener la propiedad de compartir el calendario con otros individuos mismos que podrían administrar dicho calendario.
 - g) Cuenta con la capacidad de mostrar citas, aunque se encuentre sin acceso a internet.
 - h) Cuenta con la capacidad de agregar un horario distinto para visualizar las citas con el usuario se encuentre fuera de su propia zona horaria.
 - i) Permite la sincronización con dispositivos móviles como Android y iOS.
 - j) el calendario deberá permitir insertar la ubicación física de una reunión para realizar una Georreferenciación del lugar.
 - k) El calendario permite publicar en la web los eventos a petición del usuario sobre todo cuando se trata de eventos públicos y/o acontecimientos.
- C. Google Drive
- l) Las comunicaciones estarán protegidas mediante HTTPS y SSL
 - m) Se contará con una interfaz web que permita también a los dispositivos móviles manejar la misma interfaz y funcionalidades.
 - n) Se incluyen herramientas de sincronización entre los equipos de cómputo y el almacenamiento en la nube.
 - o) Se cuenta con seguridad de permisos específicos para edición comentarios y lectura para compartir carpetas y archivos dentro del repositorio en la nube.
 - p) Se ofrece un almacenamiento único para acceder a las versiones actualizadas de los archivos, además de poder compartirlos y accederlos a través de internet usando cualquier dispositivo.
 - q) Se cuenta con un visualizador de los documentos compartidos con otros funcionarios.
- D. Google Sites
- a) Los Sitios web serán protegida mediante HTTPS y SSL.
 - b) Cuentan con una interfaz web
 - c) Permite a los usuarios de forma fácil e intuitiva la creación de sitios web

- d) Permite la creación de sitios colaborativos que puedan ser editados por varios usuarios para crear, modificar y Borrar el contenido de forma interactiva.
- e) Permite la configuración de elegir las personas que colaborarán en el sitio web así como el rol que desempeñarán
- f) Permite llevar a cabo la importación de cualquier tipo de archivo de hasta 10 megas para que sea objeto de colaboración
- g) Permite la creación de repositorios de archivos con permisos específicos por usuario
- h) Tiene la capacidad de hacer completamente público un sitio para que cualquier persona fuera de la organización pueda visualizarlo

E. Google Hang Out

- a) Herramientas de comunicaciones unificadas con la capacidad de enviar y recibir mensajes instantáneos a uno o más destinatarios
- b) El envío se hará ya sea desde el navegador o el dispositivo móvil del funcionario.
- c) Se incluye dentro de la misma herramienta el servicio de Voz sobre IP para llamadas e incluso video para conferencias interactivas uno a uno o grupales lo que permitirá evitar gastos de traslado o viáticos para reuniones, conferencias o capacitaciones.

G. Data Studio

- a) Permite consultar datos mediante gráficos y tablas con varias opciones de configuración
- b) Data Studio, permite crear informes fácilmente sobre datos de una amplia variedad de fuentes de datos, sin necesidad de programación
- c) Permite compartir información con otros usuarios, equipos de trabajo internos o externos con seguridad. Seguridad granular para otorgar accesos para modificar informes, o permitir enviar enlaces en correos electrónicos programados
- d) Permite invitar a Equipos de Trabajo a participar en informes colaborativos
- e) Permite acelerar el proceso de creación de informes de muestra integrados.
- f) Data Studio solo requiere el uso de un navegador y una conexión a Internet. No es necesario tener una cuenta empresarial para consultar informes.

- G. Proveer capacidad de incremento de cuentas bajo demanda. Es decir, que a petición del IIEG se pueden agregar cuentas para servidores públicos con un tiempo máximo de 76 horas de espera para montar infraestructura de servidores o servicios adicionales.
- H. Incorporar mecanismos de seguridad. Es decir, que la herramienta cuente con mecanismos para detección y bloqueo de: mensajes no deseados, suplantación de identidad, virus, contenido sensible del IIEG.
- I. Soportar cuenta de usuario y contraseña única y universal para toda la plataforma de comunicación y colaboración. Es decir que los servidores públicos del IIEG accedan a cualquiera de las herramientas utilizando un solo nombre de usuario y contraseña, así como un generador de claves de autenticación gratuito accesible por medios electrónicos.
- J. Proveer una disponibilidad mínima del 99.9%, sin ventanas de mantenimiento o actualización de software.
- K. Contar con motor de búsqueda de contenidos en G Suite, para enriquecer la experiencia de trabajo y ayudar a incrementar la productividad de los usuarios, facilitando las búsquedas de

documentos e información almacenados en Google Drive, el cual otorga un almacenamiento ilimitado para la versión G Suite Business, permitiéndole acceder y trabajar directamente desde el navegador web, así como compartir los contenidos con otros usuarios dentro de IIEG.

SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO

Los participantes deberán cubrir los requerimientos que se mencionan en los siguientes párrafos a fin de satisfacer todos y cada uno de los requisitos técnicos solicitados por el IIEG.

Requisitos Técnicos:

- Los participantes deberán proporcionar un soporte Técnico con certificación de calidad - NMX-1-20000-1-NYCE-2012 / ISO/IEC 20000-1:2011 con un SLA definido 5x8 vía telefónica, correo, chat y portal de clientes con atención de Lunes a Viernes en horarios de oficina (9:00am-6:30pm), vía telefónica, correo electrónico o mediante el portal de cliente.
- Los participantes deberán establecer un método de consulta y seguimiento a los incidentes y solicitudes de servicio reportados por los Usuarios Administradores de IIEG.

GARANTÍAS

Los participantes deberán cumplir y garantizar la disponibilidad del servicio conforme los siguientes lineamientos:

- Acuerdo de nivel de servicio (SLA) de 99.9% sin tiempos programados de inactividad ni periodos de mantenimiento.
- Las actualizaciones de la plataforma de G Suite deberán ser de manera automática sin afectar el funcionamiento para el usuario final.
- La plataforma deberá contar con una infraestructura de escala y flexible que permita que los datos sean accesibles inclusive si fallan los servidores.
- La plataforma deberá garantizar el filtrado Antispam y Antivirus para correo electrónico.
- La infraestructura deberá estar hospedada en las instalaciones de Google, sin necesidad de contar con equipos ni software por parte del IIEG.
- Se deberá garantizar la encriptación de los datos en los centros de datos de Google.
-

OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

Los participantes deberán cumplir con los siguientes lineamientos y entregables, mismos que deberán estar descritos en detalle dentro de su propuesta técnica y económica.

- Los participantes deberán contar con certificación como Partner Premier de Google en México.
- Requisitos de Capacidad de los Recursos Humanos, los participantes deberán presentar la documentación que acredite que el personal propuesto para la prestación de los servicios de Soporte Técnico cuenta con los conocimientos y experiencia necesarios:
 - Certificación de Ingeniero de Soporte emitido por Google
 - Los participantes deberán contar con al menos 2 años de experiencia, ejecutando servicios de:
 - Registro de Incidentes y solicitudes de servicio
 - Análisis e identificación de causa raíz de incidentes con la plataforma G Suite Business
 - Los participantes deberán contar con un certificado vigente de una acreditación de Sistemas de Gestión de Servicios de TI bajo normas ISO-20000 la cual certifica que los participantes tienen en operación un proceso de Gestión de Servicios que cubra los siguientes aspectos:

- Planificación de la entrega de servicios de Soporte Técnico
 - Reportes de disponibilidad y niveles del Servicio de Soporte Técnico
 - Administración de los proveedores involucrados en la prestación del servicio de Soporte Técnico
1. Todos los componentes serán adjudicados a un solo proveedor.
 2. La contratación de los servicios será por un periodo de 12 meses, iniciando en 1 de enero del 2020.
 3. El contrato de servicio deberá garantizar el manejo de la información confidencial que el IIEG proporcione al participante durante la ejecución de los servicios.
 4. En la propuesta se deberá de incluir de manera enunciativa más no limitativa la cantidad, número de parte, modelo y descripción de los productos, en los supuestos de descritos en párrafos anteriores.
 5. Todas las especificaciones señaladas en este anexo son mínimas, por lo tanto, los participantes podrán ofertar bienes con especificaciones superiores, si así lo considera conveniente.
 6. Los participantes deberán de considerar la implementación y puesta a punto de la solución incluyendo la totalidad de servicios, configuraciones, interfaces, utilerías, herramientas y procedimientos para la correcta operación de la solución.
 7. Los participantes deberán de considerar capacitación al personal para la correcta operación de la solución. Deberá describir la cantidad de sesiones, cantidad de participantes, tiempo de capacitación y requerimientos para llevar a cabo dichas sesiones.
 8. Para garantizar el dimensionamiento, diseño, e implementación exitosa del proyecto, los participantes deberán presentar las certificaciones o credenciales del personal que realizará las actividades. Los participantes deberán contar con al menos el personal siguiente con certificación vigente.

CERTIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	PERSONAL MÍNIMO CERTIFICADO
Administrador Certificado	Consultor técnico capacitado para gestionar los servicios y funcionalidades de la plataforma incluyendo el ciclo de vida de los usuarios desde aprovisionamiento hasta su suspensión. Creación y mantenimiento de estructura organizacional, creación de políticas de seguridad básica para prevenir incidentes de seguridad.	2
Certified Deployment Specialist	Consultor Técnico que tiene los conocimientos y habilidades necesarias para analizar y diseñar la mejor estrategia de implementación de la plataforma.	3
Professional Cloud Architect	Consultor Técnico capaz de diseñar, desarrollar y administrar soluciones de alta disponibilidad sólida, segura, escalable y dinámica para lograr objetivos empresariales.	2
Associate Cloud Engineer	Consultor Técnico capaz de implementar aplicaciones, supervisar operaciones y administrar soluciones empresariales. Así como realizar tareas comunes en la plataforma a fin de mantener una o más soluciones implementadas que aprovechen los servicios administrados por el fabricante o auto administrados que se encuentran en la plataforma.	1

Professional Data Engineer	Consultor Técnico capaz de ocuparse de las tareas de diseño, construcción, mantenimiento y solución de problemas de los sistemas de procesamiento de datos, con especial énfasis en la seguridad, confiabilidad, tolerancia a los errores, escalabilidad, fidelidad y eficiencia de estos sistemas.	1
----------------------------	---	---

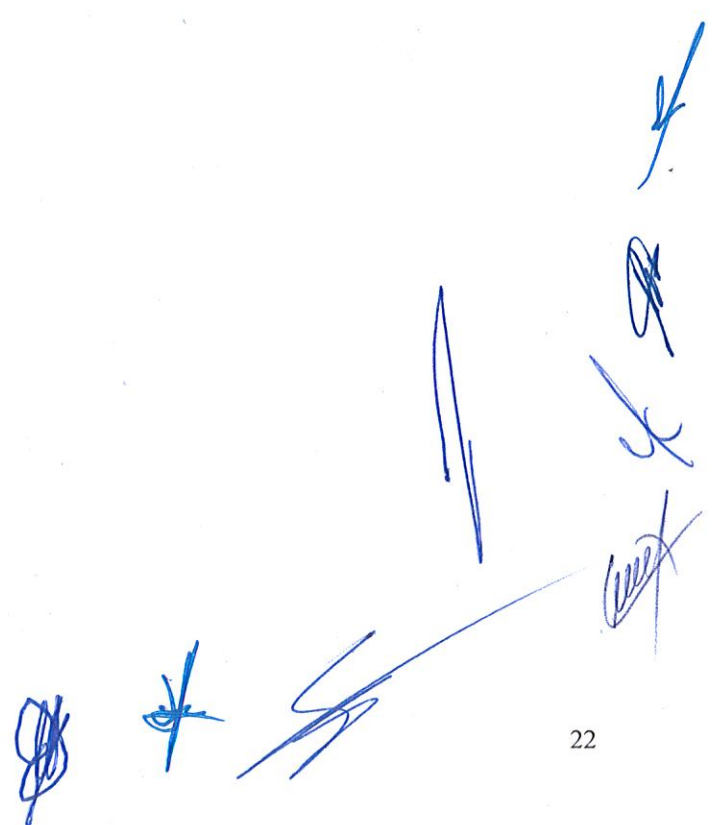
ENTREGABLES

a. Licenciamiento G Suite Business

- Renovación de licencias de uso de la plataforma G Suite Business para 70 usuarios

b. Soporte Técnico

- G Suite Business
 - Atención en horario de 9:00am a 6:30pm de Lunes a Viernes
 - Reportes Trimestral de Uso de Cuentas
 - Registro de cambios realizados por el administrador
 - Registro de cambios de propiedad en archivos y carpetas
 - Reporte de eliminación de archivos y carpetas críticas
 - 1 Sesión anual de entrenamiento y actualización al equipo de TI del Cliente



ANEXO 3

CARTA DE PROPOSICIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-IIEG-03-2020
"RENOVACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO DEL IIEG"

COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL
INSTITUTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA DEL ESTADO DE JALISCO
P R E S E N T E

Yo, (nombre) _____, en mi calidad de Representante Legal de "**LICITANTE**", o por mi propio derecho (en caso de ser persona física) tal y como o acredito con los datos asentados en el anexo 4, manifiesto *bajo protesta de decir verdad* que:

1. He (mos) leído, revisado y analizado con detalle las bases y sus anexos de la presente "**LICITACIÓN**", proporcionadas por la "**CONVOCANTE**", estando totalmente de acuerdo.
2. Mi representada (o el suscrito) en caso de resultar adjudicada (o) se (me) comprometo (o) a suministrar los bienes o servicios de la presente "**LICITACIÓN**" de acuerdo con las especificaciones de mi propuesta técnica y con los precios unitarios señalados en la propuesta económica.
3. He (mos) 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 de los bienes o servicios y hasta su recepción por parte de la "**CONVOCANTE**" por lo que acepto (amos) todas y cada una de las condiciones ahí establecidas.
4. Si resulto (amos) favorecido (s) en la presente licitación, me (nos) comprometo (emos) a firmar el contrato respectivo de los 06 a los 11 días naturales siguientes contados a partir de la notificación de la Resolución de Adjudicación y a entregar la garantía correspondiente dentro del término señalado en las bases de la presente "**LICITACIÓN**".
5. Mi representada (o el suscrito), no se (me) encuentra (o) en ninguno de los supuestos del artículo 52 de la "**LEY**".
6. Expreso mi consentimiento y autorización para que, en el caso de salir adjudicado, LA "**CONVOCANTE**" pueda retener y aplicar las cantidades que se generen por concepto de penas convencionales, de los importes que la "**CONVOCANTE**" deba cubrir por concepto de pago de facturas. Lo anterior, sin perjuicio de la garantía que deban otorgar de acuerdo a lo señalado en el punto 16 de estas bases.

Atentamente,

Firma del "**LICITANTE**" o del Representante Legal

ANEXO 4 - ACREDITACIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-IIEG-03-2020
"RENOVACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO DEL IIEG"

COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL
INSTITUTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA 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, así como 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 o algún dato, **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 que sancionen a mi representada de acuerdo al artículo 116 de la "LEY".

Nombre del "LICITANTE":	
No. de Registro del Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas del Gobierno de Jalisco: (en caso de contar con él)	
No. de Registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM):	
No. del 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:

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.

Únicamente para Personas Físicas:

Número de folio de la Credencial para Votar:

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 a la licitación 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

P en este cuadro)

C Número de Escritura Pública:

D Tipo de poder:

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

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

Tomo:

Libro:

Agregado con número al Apéndice:

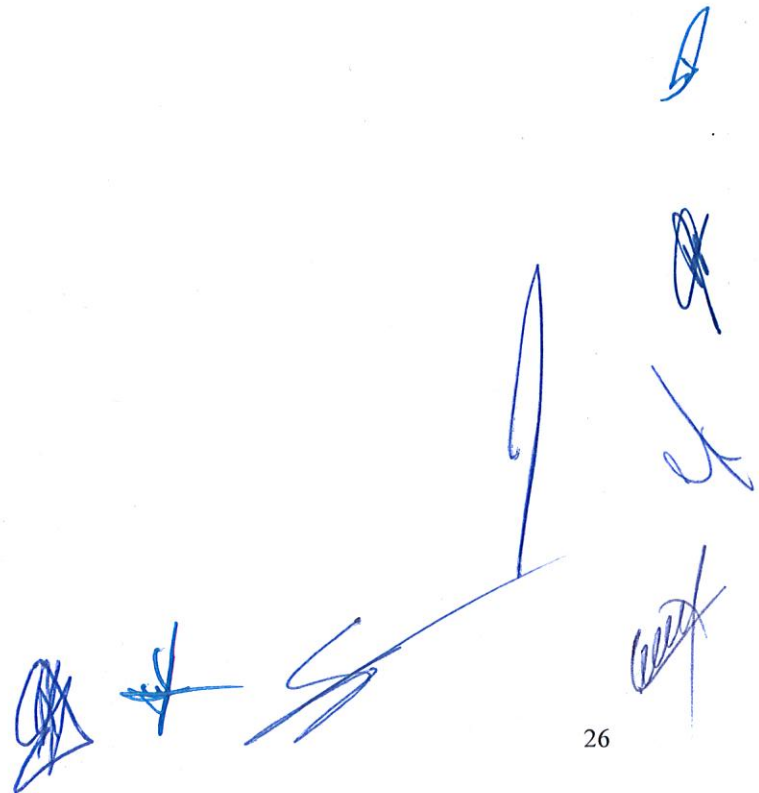
Lugar y fecha de expedición:

Clasificación de la empresa: Pequeña Mediana Grande

Tipo de empresa: Comercializadora Productora Servicios Local Nacional Int..

PROTESTO LO NECESARIO

Nombre y firma del Licitante o del Representante Legal



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature and several smaller ones.

ANEXO 5

PROPUESTA TÉCNICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-IIEG-03-2020
"RENOVACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO DEL IIEG"

COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL
INSTITUTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA DEL ESTADO DE JALISCO
P R E S E N T E


Partida	Cantidad	Producto/Servicio	Especificaciones*
ÚNICA			

*El licitante podrá optar por describir las especificaciones en este espacio, dejando en blanco el recuadro correspondiente en la tabla anterior.

La garantía de mis bienes/servicios son otorgados por _____ días naturales a partir de la fecha de la entrega del bien/servicio.

Yo (Nombre) en mi calidad de Representante Legal del "LICITANTE", tal y como lo acredito con los datos asentados en el anexo 4, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado cumpliré con mi ofrecimiento de entregar los servicios en tiempo y forma.

Nombre y firma del LICITANTE o del Representante Legal



ANEXO 6

PROPUESTA ECONÓMICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-IIEG-03-2020
"RENOVACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO DEL IIEG"

COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL
INSTITUTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA DEL ESTADO DE JALISCO
P R E S E N T E

PARTIDA	CANTIDAD	BIEN/SERVICIO	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
ÚNICA					

CANTIDAD CON LETRA:

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados tienen una vigencia de _____ días naturales contados a partir de la apertura de la propuesta económica y que son especiales a Gobierno, por lo cual son más bajos de los que rigen en el mercado; y son de mayoreo.

Nombre y firma del LICITANTE o Representante Legal



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-IIEG-03-2020
"RENOVACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO DEL IIEG"

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES Y
DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 52

Zapopan Jalisco, a ___ de _____ del 2020

Comité de Adquisiciones del IIEG/
Unidad Centralizada de Compras del IIEG

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que por mí mismos o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos del ente público, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes, 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.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
(Representante Legal)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-IIEG-03-2020
"RENOVACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO DEL IIEG"

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN MATERIA DE CONTRATACIONES
PÚBLICAS

NOMBRE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN
DE LAS PRESENTES BASES.

Nombre:	ERNESTO GASPAR CABRERA
Cargo:	Titular de la Unidad Centralizada de Compras
Nombre:	RAQUEL ROBLES BONILLA
Cargo:	Integrante de la Unidad Centralizada de Compras
Nombre:	RAFAEL SÁNCHEZ ARIAS
Cargo:	Integrante de la Unidad Centralizada de Compras
Nombre:	MARTHA ALICIA DÍAZ NUÑEZ
Cargo:	Titular del área requirente Coordinación General de Tecnologías de la Información.



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.