



SEAJAL
Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco

**Secretaría
Ejecutiva**

**SECRETARÍA EJECUTIVA
SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE JALISCO**

**Licitación Pública Local
Con concurrencia del Comité**

LPLCC-01-SESAJ-DTP/2021

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, PROCESAMIENTO Y
RESPALDO DE INFORMACIÓN EN LA NUBE PARA EL SISTEMA
ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO Y SU SECRETARÍA EJECUTIVA”**



De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 24 Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco así como lo señalado los artículos 1, 2, 3, 55 fracción II, 59, 61 y 79 y de más aplicables de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; y de conformidad a los artículos 18 fracción III, 34 fracción I, 38, 40, 60 y demás aplicables de las Políticas, Bases y Lineamientos para la Adquisición, Enajenación, Arrendamiento de Bienes, Contratación de Servicios y Manejo de Almacenes de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Jalisco, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, en coordinación con su Unidad Centralizada de Compras, ubicada en la calle avenida Arcos número 767, colonia Jardines del Bosque, C.P. 44520 en Guadalajara, Jalisco; **CONVOCA** a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en participar en el procedimiento de contratación mediante **LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DEL COMITE**, identificado con el número **LPLCC-01-SESAJ-DTP/2021** para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, PROCESAMIENTO Y RESPALDO DE INFORMACIÓN EN LA NUBE PARA EL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO Y SU SECRETARÍA EJECUTIVA**. El presente Proceso de Adquisición, se llevará a cabo con **RECURSOS ESTATALES del Ejercicio 2021** de conformidad a lo establecido en las siguientes:

B A S E S

Para los fines de estas bases, se entenderá por:

Ley	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
Políticas	Políticas, Bases y Lineamientos para la Adquisición, Enajenación, Arrendamiento de Bienes, Contratación de Servicios y Manejo de Almacenes de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Jalisco.
Organismo	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Jalisco
Bases o convocatoria	Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación, que contiene las condiciones y requisitos de participación.
Convocante	El ente público que, a través del área requirente y la unidad centralizada de compras, tramita los procedimientos de adquisición y enajenación de bienes en los términos de la Ley y sus Políticas.
RUPC	Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco.
Domicilio	En la sala de juntas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Jalisco, en Avenida de los Arcos número 767, colonia Jardines del Bosque, Guadalajara, Jalisco, Código Postal 44520.



Propuesta o Proposición	La propuesta técnica y económica que presenten los participantes.
Licitante	Persona Física o Jurídica que presenta propuesta en el proceso de adquisición.
Contrato	Instrumento Jurídico mediante el cual las partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir la voluntad expresa de las mismas.
Proveedor o Contratista	Participante Adjudicado o que cuenta con registro vigente en el RUPC
I.V.A.	Impuesto al Valor Agregado.
Unidad Centralizada de Compras	La unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones o arrendamientos de bienes y la contratación de los servicios de los entes públicos.
Comité	Comité de Adquisiciones de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal anticorrupción de Jalisco
OIC	Órgano Interno de Control, con domicilio en Avenida de los Arcos número 767, colonia Jardines del Bosque, Guadalajara, Jalisco, Código Postal 44520.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

(ACTOS)

ACTO	PERÍODO O DÍA	HORA	LUGAR
Publicación de Convocatoria/ Bases	15 de febrero de 2021	A partir de las 17:00 horas	En la siguiente liga: http://sesaj.org/licitaciones
Recepción de preguntas	19 de febrero de 2021	Hasta las 12:00 horas	A través del correo electrónico dulce.lopez@sesaj.org / andres.oviedo@sesaj.org
Acto de Junta Aclaratoria	22 de febrero de 2021	14:00 horas	En el Domicilio.
Registro para la Presentación de Propuestas.	26 de febrero de 2021	12:00 horas a 12:55 horas	En el Domicilio.
Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.	26 de febrero de 2021	13:00 horas	En la Oficina de Recepción y Apertura, en el Domicilio.



Fallo de la convocatoria.	01 de marzo de 2021	13:00 horas	A través del correo electrónico dulce.lopez@sesaj.org
----------------------------------	---------------------	-------------	--

1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente proceso para la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, PROCESAMIENTO Y RESPALDO DE INFORMACIÓN EN LA NUBE PARA EL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO Y SU SECRETARÍA EJECUTIVA”**, señalado en el ANEXO 1 (Carta de Requerimientos Técnicos), de las presentes bases, las Especificaciones y Características técnicas se consideran mínimas y con la más óptima calidad, por lo que los participantes podrán proponer bienes y/o servicios con especificaciones y características superiores si así lo consideran conveniente. Las propuestas serán entregadas de manera **Presencial** de acuerdo con el calendario de entregas en el domicilio citado en la convocatoria. Las propuestas serán entregadas en la **“RECEPCIÓN”** del **“DOMICILIO”** de la **“CONVOCANTE”** de manera **PRESENCIAL, donde solo deberá presentarse una persona por LICITANTE, el cual deberá de guardar todas las medidas necesarias de seguridad sanitaria implementadas por motivo del virus denominado COVID 2019 tales como: el uso obligatorio de cubrebocas, la aplicación de sana distancia, el lavado de manos y uso de gel antibacterial,** de acuerdo con el calendario y horario establecido para la entrega de proposiciones.

Dichas medidas de seguridad sanitaria surgen ya que el día 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud (OMS), declaró que la denominada COVID 19 paso a ser una pandemia. Como medida preventiva la Secretaría de Salud ha implementado la Jornada de Sana Distancia durante el periodo que va del 23 de marzo al 17 de mayo de 2020, por lo que respecta al Gobierno del Estado de Jalisco y atendiendo el acuerdo emitido por el Mtro. Enrique Alfaro Ramírez, Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco el cual fue publicado el día 19 de abril del 2020 en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, mediante el cual se establecen la medidas de seguridad sanitaria en el estado, así como, del comunicado de la Dra. Haimé Figueroa Neri, Secretaria Técnica de la Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Jalisco, con fecha 14 de junio de 2020, el cual establece que se continúe con las siguientes medidas:

1. Las actividades laborales de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción (SESAJ) se llevarán en forma no presencial durante los horarios regulares de 9:00 a 17:00 horas, salvo aquellas en las que sea indispensable, la presencia física de las servidoras y servidores públicos en la sede de la SESAJ y bajo la indicación expresa de su titular jerárquico.
2. Las reuniones de trabajo que se programen, tanto internas como externas, preferentemente, se realizarán por medio de video conferencias que serán apoyadas si se requiere, también en modalidad virtual, por el personal de Dirección de Tecnologías y Plataformas.
3. En el caso de celebrarse reuniones presenciales, se seguirán los protocolos y medidas para la prevención del contagio.

La aplicación de estas medidas aplican al personal que labora en la Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco el cual tendrá intervención en el presente proceso como lo son: **el uso obligatorio de cubrebocas, la aplicación de sana distancia (1.50 m de distancia), el lavado de manos y uso de gel antibacterial,** dichas medidas de prevención contribuyen en la generación de condiciones favorables para la salud

de los ciudadanos y los servidores públicos que participan en los procedimientos de adquisiciones, previniendo la dispersión y transmisión en el contexto de la pandemia por el virus SARS-CoV2 (COVID 19).

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

La entrega de los bienes y/o servicios objeto de este proceso de adquisición podrá ser en parcialidades y/o en una sola exhibición, de conformidad con las características y/o especificaciones establecidas en el anexo técnico y de acuerdo con el calendario de entregas que establezca el Organismo. Las obligaciones correrán a partir de la notificación de la Orden de Compra, Acta de Adjudicación y/o Acta de Fallo. La entrega se realizará en el lugar que lo indique el Anexo 1 y bajo la estricta responsabilidad del Proveedor, quien se asegurará de su adecuado transporte hasta su correcta recepción a entera satisfacción del Organismo requirente.

Se considerará que el Proveedor ha entregado los bienes y/o servicios objeto de este proceso de adquisición, una vez que en la factura y/u Orden de Compra correspondiente, se plasme el sello y firma del personal técnico responsable, o bien se recabe el oficio de recepción del bien y/o servicio a entera satisfacción, por parte de la Dirección de Tecnologías y Plataformas (área requirente del servicio).

3. PAGO.

El pago se realizará dentro de los 10 días hábiles, en los días viernes posteriores a la recepción de la documentación correspondiente una vez realizada la entrega del bien y/o servicio, ya sea parcial y/o total, por lo que una vez que el Organismo requirente plasme el sello y/o firma del personal técnico responsable y/o se otorgue el oficio de recepción de los bienes y/o Entregables de los servicios recibidos a entera satisfacción, se considera concluida y entregada de conformidad con el ANEXO 1 (Carta de Requerimientos Técnicos) de las Bases.

- Los pagos que se tengan que efectuar con recurso de ejercicios futuros se harán con cargo a sus respectivos ejercicios, que estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente.

Documentos para pago.

- a) Original y copia de la factura, a nombre de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Jalisco, **RFC SES1805182E5, DOMICILIO FISCAL: AVENIDA DE LOS ARCOS 767, COLONIA JARDINES DEL BOSQUE, GUADALAJARA, JALISCO, CÓDIGO POSTAL 44520.**
- b) Original de la Orden Compra (en caso de parcialidad solo copia) y original de la Orden de Compra en la última parcialidad.
- c) Original del anexo de entregas (en caso de parcialidad solo copia).
- d) Copia de Fallo y/o de Adjudicación.
- e) 1 copia del contrato (cuando aplique).
- f) Oficio de Recepción del Servicio a Entera Satisfacción (cuando aplique).

De ser el caso, de acuerdo con los artículos 76 y 77 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, los pagos que se tengan que efectuar con cargo a ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente.

En caso de que las facturas entregadas para su pago presenten errores o deficiencias, el Organismo, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará al Proveedor las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la indicación de las deficiencias y hasta que el Proveedor presente las correcciones no se computará para efectos del plazo de pago estipulado.



El pago de los bienes y/o servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que el Proveedor deba efectuar, en su caso, por concepto de penas convencionales. Lo anterior, sin perjuicio de que el Organismo, pueda proceder al cobro de las penas convencionales previo al pago correspondiente conforme a lo estipulado en el contrato.

Es requisito indispensable para el pago que el Proveedor realice la entrega de la garantía de cumplimiento del contrato de los servicios adjudicados en el supuesto de proceder.

3.1 Vigencia de precios.

La proposición presentada por los licitantes será bajo la condición de **precios fijos** hasta la total entrega de los bienes y/o servicios, a conformidad del Organismo. Al presentar su propuesta en la presente Licitación, los participantes dan por aceptada esta condición.

3.2 Impuestos y derechos

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

4. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.

- a) Contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
- b) Presentar al momento de la entrega de proposiciones el Manifiesto de Personalidad anexo a estas Bases, con firma autógrafa, así como la copia de la Identificación Oficial Vigente de la persona que vaya a realizar la entrega del sobre plástico cerrado, dichos documentos deberán aparecer por fuera de su sobre plástico dentro de protectores de hojas plastificados los cuales serán rociados con sanitizante para su manipulación y así evitar exponer al personal que se encargará de su manipulación y evitar la propagación del virus denominado COVID 19.
- c) Presentar todos los documentos y anexos solicitados en el numeral 7 de las presentes Bases, ya que son parte integral de la propuesta, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales.
- d) En caso de resultar adjudicado, si el Participante se encontrara **dado de baja o no registrado** en el **Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas**, como lo establece el artículo 17 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, deberá realizar su alta en el término de **72 horas, hecho que podrá considerarse de acuerdo con los artículos 25 y 136 de las Políticas.**
- e) **En caso de no contar con dicho registro los participantes deberán entregar en carta anexa al sobre la siguiente información:** I. Nombre o razón social; II. Número de Registro Federal de Contribuyentes y régimen fiscal bajo el cual tributa el interesado; III. Domicilio comercial; IV. Fecha de nacimiento o de constitución; V. Giro comercial preponderante; VI. Nombre de apoderados con facultades suficientes para celebrar contratos, en caso de existir; VII. Fecha de última acta de asamblea, y extracto de los acuerdos más relevantes que hayan sido tomados, siempre y cuando estos últimos se refieran a la información



señalada en las fracciones I, III, V o VI de este artículo; VIII. Número de contratos adjudicados; IX. Número de contratos cumplidos a entera satisfacción del área requirente; X. Número, tipo y vigencia de las sanciones impuestas, en caso de existir; XI. Estatus del Proveedor o contratista, pudiendo ser este activo, temporal, suspendido o dado de baja, según sea el caso; XII. Número telefónico y correo electrónico; y XIV. Las demás que determine el Organismo, lo anterior de conformidad al artículo 137 de las Políticas.

5. ACLARACIONES.

Los licitantes que estén interesados en participar en el proceso de Licitación podrán presentar sus solicitudes de aclaración enviándolas al correo electrónico dulce.lopez@sesaj.org y andres.oviedo@sesaj.org en **formato Word de conformidad al anexo de Solicitud de Aclaraciones**, a más tardar a las 13:00 del día 19 de febrero de 2021, de conformidad con a la normativa correspondiente.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera clara, concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria, sus bases y su ANEXO 1 (Carta de Requerimientos Técnicos), indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados podrán ser desechadas por la convocante.

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

Dicho acto se llevará a cabo sin la presencia de "LICITANTES" con la finalidad de coadyuvar en la prevención del contagio del COVID 19 en atención al acuerdo emitido por el Mtro. Enrique Alfaro Ramírez, Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, el cual fue publicado el día 19 de abril del 2020 en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", mediante el cual se establecen las medidas de seguridad sanitaria en el estado, así como el comunicado de la Dra. Haimé Figueroa Neri, Secretaria Técnica de la Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Jalisco con fecha 14 de junio de 2020, el cual establece que se continúe con las siguientes medidas:

1. Las actividades laborales de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción (SESAJ) se llevarán en forma no presencial durante los horarios regulares de 9:00 a 17:00 horas, salvo aquellas en las que sea indispensable, la presencia física de las servidoras y servidores públicos en la sede de la SESAJ y bajo la indicación expresa de su titular jerárquico.
2. Las reuniones de trabajo que se programen, tanto internas como externas, preferentemente, se realizarán por medio de video conferencias que serán apoyadas si se requiere, también en modalidad virtual, por el personal de Dirección de Tecnologías y Plataformas.
3. En el caso de celebrarse reuniones presenciales, se seguirán los protocolos y medidas para la prevención del contagio.

La aplicación de estas medidas aplican al personal que labora en la Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco el cual tendrá intervención en el presente proceso como lo son: **el uso obligatorio de**



cubrebocas y guantes, la aplicación de sana distancia (1.50 m de distancia), el lavado de manos y uso de gel antibacterial, dichas medidas de prevención contribuyen en la generación de condiciones favorables para la salud de los ciudadanos y los servidores públicos que participan en los procedimientos de adquisiciones, previniendo la dispersión y transmisión en el contexto de la pandemia por el virus SARS-CoV2 (COVID 19).

El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo a las 14:00 del día 22 de febrero de 2021, en el Domicilio de la presente convocatoria, donde se dará respuesta a las preguntas recibidas.

Las aclaraciones o la ausencia de ellas y los acuerdos tomados en el acto serán plasmados en el **Acta de la Junta de Aclaraciones**, la cual será publicada en la página <https://sesaj.org/> en el apartado de licitaciones y enviada a los correos proporcionados por los "LICITANTES" en el formato de Junta de Aclaraciones, dicho documento será parte integral de la presente convocatoria para los efectos legales a los que haya lugar.

6. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

De conformidad con los artículos 64 y 65 de la Ley, así mismo en los artículos 43 y 44 de las Políticas, el participante deberá presentar su propuesta técnica y económica impresa, debidamente firmada, dirigida al "COMITÉ DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE JALISCO" en la que debe constar el desglose de cada uno de los bienes y/o servicios que está ofertando y que la convocante solicita adquirir.

- a) Todas y cada una de las hojas de la propuesta elaborada por el "LICITANTE", deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por el titular o su representante legal.
- b) Todas y cada una de las hojas de la propuesta elaborada por el "LICITANTE" deberán estar preferentemente foliadas.
- c) Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse, dentro de un SOBRE CERRADO PLASTIFICADO el cual deberá contener en su portada la fecha, nombre del "LICITANTE" (Razón Social) y número del proceso de adquisición. Dicho requisito es indispensable ya que siguiendo las medidas de seguridad sanitaria para evitar la propagación del virus denominado Covid 19 se deberá de rociar sanitizante al mismo para su manipulación y revisión por el personal de la "CONVOCANTE" encargado de su revisión. En caso de no cumplir con este inciso el Representante de la Unidad Centralizada de Compras podrá solicitar a los Licitantes cumplan con lo señalado en el mismo, sin que sea motivo de descalificación.
- d) Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados.
- e) No se aceptarán opciones, el "LICITANTE" deberá presentar **una sola propuesta**.
- f) La propuesta deberá presentarse en los términos de los formatos establecidos en los anexos 2 (Propuesta Técnica) y 3 (Propuesta Económica).
- g) La propuesta deberá estar dirigida al "Comité de Adquisiciones de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco" y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la "CONVOCANTE" en las presentes bases, de acuerdo con el servicio y especificaciones requeridas en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos).
- h) La oferta se presentará en moneda nacional con los precios unitarios, I.V.A. y demás impuestos que en su caso correspondan desglosados. La propuesta deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que **no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados**.
- i) El "LICITANTE" en su propuesta podrá ofertar características superiores a los solicitados, lo cual deberá sustentarse documentalmente y deberá ser corroborado por el área requirente en su dictamen técnico.
- j) Toda la documentación elaborada por el "LICITANTE" deberá redactarse en español. Únicamente podrán



presentarse certificaciones, folletos, catálogos y/o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, adjuntando traducción simple al español.

La falta de alguna de estas características será causal de descalificación.

6.1. Características adicionales de las propuestas.

- a) Para facilitar la revisión en el acto de apertura de los documentos requeridos, se sugiere que éstos sean integrados en una carpeta conteniendo:
- Índice que haga referencia al número de hojas y orden de los documentos.
 - Hojas simples de color que separen cada sección de la propuesta en la que se mencione de qué sección se trata.
 - Las hojas foliadas en el orden solicitado, por ejemplo: 1/3, 2/3, 3/3
 - Los documentos originales que se exhiban con carácter devolutivo y por lo tanto no deban perforarse, presentarse dentro de micas. El no presentarlos dentro de la mica, exime de responsabilidad a la Unidad Centralizada de Compras de ser firmados y/o foliados.
 - Sin grapas ni broches.

La falta de alguna de las características adicionales de la propuesta no será causal de descalificación.

6.2 Muestras Físicas.

NO se requiere muestra física

6.3 Estratificación:

En los términos de lo previsto por el numeral 1 del Artículo 68 de la Ley, y el 47 de las Políticas, para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realice el Organismo, considerar el rango de la empresa atendiendo a lo siguiente:

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



Mediana	Comercio	Desde 31 Hasta 100	Desde 100.01 Hasta \$250	235
	Industria	Desde 51 Hasta 100		
	Servicios	Desde 51 Hasta 250		250
*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%				

7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

Este acto se llevará a cabo **a partir de las 13:00 horas del día 26 de febrero del año 2021**, en el "DOMICILIO", de conformidad con lo señalado en los artículos 64 y 65 de la Ley, asimismo de acuerdo a los artículos 43 y 44 de las Políticas.

Las propuestas serán entregadas de manera **PRESENCIAL** en la "RECEPCIÓN" del "DOMICILIO" de la "CONVOCANTE", al titular de la Unidad Centralizada de Compras el cual firmará y acusará de recibido su sobre cerrado señalando fecha, hora de recepción y su firma para lo cual se solicita que el "LICITANTE" presente copia de la caratula de su sobre para acusar de recibido guardando todas las medidas de seguridad sanitaria implementadas con la finalidad de coadyuvar en la prevención del contagio del virus denominado COVID 2019.

Los "LICITANTES" que concurran a la entrega de proposiciones firmarán un registro para la entrega de las mismas el cual se abrirá a partir de las **12:00 horas y cerrará a las 12:55 horas del día 26 de febrero de 2021**, en el cual **deberán anotar su nombre completo, Razón Social de la empresa y hora de registro.**

Cualquier "LICITANTE" que no haya entregado su sobre cerrado en tiempo y forma, no se le recibirá su propuesta.

Los "LICITANTES" que concurran a la entrega de proposiciones en sobre cerrado deberán entregar con firma autógrafa el "**Manifiesto de Personalidad**" anexo a estas Bases **junto a una copia de su Identificación Oficial Vigente**, así como lo solicitado en el punto **4. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES, inciso e), en caso de no contar con RUPC (Padrón Único de Proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco).**

La documentación presentada por fuera del sobre deberá de presentarse por separado en protector de hojas plastificado, así como con una pestaña identificadora, ya que para que sea manipulado por el personal encargado de su revisión se rociará líquido sanitizante para así evitar exponer al personal al contagio por virus denominado Covid 19.

Para el ingreso a la "RECEPCIÓN" del "DOMICILIO" de la "CONVOCANTE" para la entrega de sus sobres plastificados se deberán de guardar todas las medidas necesarias de seguridad sanitaria implementadas con la finalidad de coadyuvar en la prevención del contagio del virus denominado COVID 2019 tales como: el uso obligatorio de cubrebocas, el uso de guantes, la aplicación de sana distancia, el lavado de manos y uso de gel antibacterial.

Los sobres cerrados deberán contener la documentación siguiente impresa en papel membretado de la empresa y **FIRMADO CADA ANEXO POR EL REPRESENTANTE LEGAL (OBLIGATORIO):**



- a) **Anexo 2** (Propuesta Técnica).
- b) **Anexo 3** (Propuesta Económica).
- c) **Anexo 4** (Carta de Proposición).
- d) **Anexo 5** (Acreditación) o documentos que lo acredite.
- e) **Anexo 6** (Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de Proveedores).
- f) **Anexo 7** (Estratificación) Obligatorio solo para participantes MIPYME.
- g) **Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia impresa)**. De acuerdo con el numeral 14 de las presentes Bases.
- h) **Anexo 9** Emisión del EMA en Materia de Seguridad Social (Constancia) y/o emisión de constancia de no obligación, **solo en caso de no estar registrados en el padrón de proveedores**. De acuerdo con el numeral 15 de las presentes Bases.
- i) **Anexo 10** (Identificación Oficial Vigente persona física o representante legal del "LICITANTE").
- j) **En caso de persona moral copia de Acta Constitutiva del "LICITANTE"** así como de las modificaciones a la misma.
- k) **Copia de comprobante** de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad a nombre de la razón social del "LICITANTE". El "LICITANTE" deberá tener un domicilio dentro del Estado de Jalisco, en el entendido que de no acreditarlo será motivo de descalificación.

La falta de alguno de los anexos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10, así como el documento de los incisos k) e l) será motivo de descalificación del participante.

7.1 Este acto se llevará de la siguiente manera:

- a) A este acto deberá asistir un Representante de la empresa y presentar con firma autógrafa el "**Manifiesto de Personalidad**" anexo a estas Bases, así como una copia de su **Identificación Oficial vigente** (pasaporte, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o cartilla del servicio militar); así como lo solicitado en el punto 4. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES, inciso e).
- b) Los "LICITANTES" que concurren al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia.
- c) Los "LICITANTES" registrados entregarán su propuesta en sobre cerrado;
- d) En el momento en que se indique, los "LICITANTES" ingresarán a la sala, llevándose a cabo la declaración oficial de apertura del acto;
- e) Se hará mención de los "LICITANTES" presentes;
- f) Se procederá a la apertura de los sobres de las propuestas, verificando la documentación solicitada en el numeral 7 de las presentes bases;
- g) Los "LICITANTES" darán lectura al total de su oferta económica I.V.A. incluido, quedando constancia de la misma;
- h) Cuando menos uno de los integrantes del Comité asistentes y cuando menos uno de los "LICITANTES", rubricara cada una de las hojas de los documentos (anexos e incisos) solicitados en el numeral 7 de estas bases;
- i) Todos los documentos presentados quedarán en poder de la CONVOCANTE para su análisis, constancia de los actos y posterior fallo; y
- j) En el supuesto de que algún "LICITANTE" no cumpla con la obligación de sostener todas y cada una de las condiciones de sus propuestas, o las retire antes de la emisión de la resolución que recaiga en el presente proceso de adquisición, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco o el funcionario que éste designe para tal efecto, podrá suspender o cancelar el registro del Padrón.



7.2 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN.

Para la evaluación se procederá conforme a lo señalado en el Numeral 2 del Artículo 66 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, en los “Procedimientos de Licitación Pública” y en el artículo 45 de su Políticas, en donde se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en este proceso y cubran las características técnicas establecidas en el Anexo 1 (Carta de Requerimientos Técnicos).

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

Para la adjudicación objeto del presente proceso de adquisición se procederá conforme al artículo 47 de la Ley de Compras Gubernamentales Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; y en artículo 19 de las Políticas.

El Presente proceso de adquisición **será adjudicado en su totalidad a un solo Participante.**

7.3. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

El Organismo o el funcionario que éste designe, podrá solicitar aclaraciones relacionadas con las propuestas a cualquier “LICITANTE” por el medio que disponga, con fundamento en lo previsto en el artículo 69 numeral 6 de la Ley y el 48 numeral 5 de las Políticas.

7.4. COMUNICACIÓN.

Salvo lo dispuesto en el párrafo que antecede, desde la apertura de las propuestas y hasta el momento de la notificación de la adjudicación, los “LICITANTES” no se pondrán en contacto con la “CONVOCANTE”, para tratar cualquier aspecto relativo a la evaluación de su propuesta. Cualquier intento por parte de un “LICITANTE” de ejercer influencia sobre la “CONVOCANTE” para la evaluación o adjudicación, dará lugar a que se deseche su proposición.

8. DESCALIFICACIÓN DE LOS “LICITANTES”.

La “CONVOCANTE” a través del “COMITÉ DE ADQUISICIONES”, descalificará total o parcialmente a los “LICITANTES” que incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la Ley y 30 de las Políticas, o se compruebe su incumplimiento o mala calidad como Proveedor del Gobierno del Estado o del Organismo, y las sanciones aplicadas con motivo de su incumplimiento se encuentren en vigor.
- b) Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes bases y sus anexos.
- c) Si un socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas Participantes, o forma parte de alguna



- empresa a la que se le haya cancelado o suspendido el registro en el Padrón.
- d) Cuando la propuesta presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.
 - e) La falta de cualquier documento solicitado.
 - f) La presentación de datos falsos.
 - g) Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los Participantes para elevar los precios objeto del presente proceso de adquisición.
 - h) Si se acredita que al Participante que corresponda se le hubieren rescindido uno o más contratos por causas imputables al mismo y/o las sanciones aplicadas con motivo de incumplimiento se encuentren en vigor.
 - i) Si el Participante no demuestra tener capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica, de producción o distribución adecuada para atender el requerimiento de los servicios en las condiciones solicitadas.
 - j) Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades mínimas planteadas por la convocante en las presentes bases, de acuerdo con la descripción de las especificaciones y servicios requeridos.
 - k) Cuando el Participante se niegue a que le practiquen visitas de verificación o inspección por parte de la Convocante, en caso de que ésta decida realizar visitas.

9. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN.

La “CONVOCANTE” a través del “COMITÉ DE ADQUISICIONES”, podrá cancelar o suspender parcial o totalmente el proceso de adquisición, de acuerdo con las causales que se describen en el numeral 3 del artículo 71 de la Ley y en el artículo 50 numeral 2 de sus Políticas o los supuestos que a continuación se señalan:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.
- b) Cuando se detecte que las bases difieren de las especificaciones de los servicios que se pretenden adquirir.
- c) Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.
- d) Si ninguna de las ofertas propuestas en este proceso de adquisición, aseguran al Organismo las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los servicios materia de este proceso de adquisición, por resultar superiores a los del mercado o ser inferiores a tal grado que la convocante presuma que ninguno de los Participantes podrá cumplir con el suministro de los mismos.
- e) Por orden escrita debidamente fundada y motivada o por resolución firme de la autoridad judicial; por el Órgano Interno de Control con motivo de inconformidades; así como por el titular del Organismo, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.

En caso de que el proceso de adquisición sea suspendido o cancelado se dará aviso a todos los Participantes.

10. DECLARACIÓN DE PROCESO DE ADQUISICIÓN DESIERTO.

La “CONVOCANTE” a través del “COMITÉ DE ADQUISICIONES”, podrá Declarar Parcial o Totalmente Desierto el proceso de adquisición de conformidad con el artículo 71, numeral 1 de la Ley, y en lo contemplado en el artículo 50 numeral 1 de las Políticas o los supuestos que a continuación se señalan:

- a) Cuando ninguna de las propuestas cumpla con todos los requisitos solicitados en estas bases.
- b) Si a criterio de la Unidad Centralizada de Compras y/o Comité ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen al Organismo las mejores condiciones.
- c) Si la oferta del Participante que pudiera ser objeto de adjudicación excede el presupuesto autorizado para este proceso de adquisición.



- d) Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no sea posible adjudicar a ningún Participante.

11. NOTIFICACIÓN DE FALLO.

El 01 de marzo de 2021 a partir de las 13:00 horas, se dará a conocer el fallo del presente proceso a través de correo electrónico a los participantes sin perjuicio de que los participantes puedan acudir a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, ubicada en la avenida Arcos número 767, colonia Jardines del Bosque, Guadalajara, Jalisco, donde se les entregará una copia del mismo.

La notificación del fallo podrá diferirse o anticiparse en los términos del artículo 65 fracción III de la Ley y 44 fracción III.

Con la notificación del fallo la Unidad Centralizada de Compras realizará la requisición de los bienes o servicios de que se trate, de conformidad al artículo 77 numeral 1 de la Ley y 58 de las Políticas.

12. FACULTADES DEL COMITÉ.

El Comité resolverá cualquier situación no prevista en estas bases y tendrá las siguientes facultades:

- a) Dispensar defectos de las propuestas, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre que exista la presunción de que el Participante no obró de mala fe.
- b) Rechazar propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que la Convocante considere que el Participante no podrá prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.
- c) Si al revisar las propuestas existiera error aritmético y/o mecanográfico se reconocerá el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas.
- d) Cancelar, suspender o declarar desierto el proceso.
- e) Verificar todos los datos y documentos proporcionados en la propuesta correspondiente y si se determina que por omisión o dolo el Participante no estuviera en posibilidad de cumplir con lo solicitado en estas bases y sus anexos, El Comité podrá adjudicar al Participante que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo con la evaluación que se practique a las propuestas presentadas o convocar a un nuevo proceso de adquisición si así lo considera conveniente.
- f) Solicitar el apoyo a cualquiera de las áreas técnicas del Organismo, con el fin de emitir su resolución;
- g) Hacer o facultar a personal del Organismo para que se hagan las visitas de inspección - en caso de ser necesarias - a las instalaciones de los participantes, con el fin de hacerse llegar de elementos para emitir su resolución.
- h) Emitir su resolución sobre las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los Proveedores, con motivo de las solicitudes de aprovisionamiento, materia de su competencia, para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios; y
- i) Demás descritas en el artículo 24 de la ley.

13. FIRMA DEL CONTRATO.

El Participante adjudicado se obliga a proporcionar la documentación que le sea requerida el mismo día de la notificación de fallo y firmar el contrato en un plazo de 01 día hábil contado a partir de la fecha de la notificación del Fallo y/o Adjudicación al correo electrónico manifestado por el participante en el numeral 9 (nueve) del Anexo



4 “Carta de Proposición” y en la Dirección y permanecerá publicado en el mismo durante los diez días naturales siguientes a su emisión. Una vez firmado en su totalidad se le proporcionará un ejemplar, previa entrega de las garantías de cumplimiento del contrato, esto de conformidad con el artículo 75 y 76 de la Ley. El contrato podrá ser modificado de acuerdo con lo establecido en el Artículo 80 de la Ley.

La persona que deberá acudir a la firma del contrato tendrá que ser el Representante Legal acreditando su personalidad jurídica mediante original de su Identificación Oficial vigente (cartilla, pasaporte, cédula profesional o credencial para votar con fotografía).

Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, el Organismo, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento (10%). En caso de que hubiera más de un participante que se encuentre dentro de ese margen, se les convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio.

De resultar conveniente se podrá cancelar e iniciar un nuevo proceso de adquisición.

13.1 Vigencia del Contrato.

El contrato a celebrarse con el “LICITANTE” que resulte adjudicado en el presente proceso tendrá una vigencia a partir de **01 de marzo de 2021 al 31 de diciembre de 2021.**

Podrá prorrogarse conforme a lo previsto en el ordenamiento legal en su artículo 80 de la Ley y de conformidad al artículo 61 de las Políticas.

13.2 Anticipo.

No se otorgará anticipo para el presente proceso.

13.3 Garantías.

Las personas físicas o jurídicas a quienes se les haya adjudicado contrato para suministrar bienes o servicios, siempre y cuando dicha adquisición supere lo correspondiente a 4,734.28 UMAS, deberán garantizar el cumplimiento del mismo a través de una fianza. Ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 11** (fianza del 10% del cumplimiento del contrato) a favor del Organismo, previsto en los artículos 76 fracción IX y 84 de la Ley, así mismo lo contemplado en los artículos 57 fracción IX y 65 de las Políticas. Dichas garantías deberán constituirse en **moneda nacional** y estarán en vigor a partir de la fecha del contrato, pudiendo ser exigibles en cualquier tiempo.

13.4 Sanciones:



Se podrá cancelar el pedido y/o contrato y podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento de contrato en lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley, en los siguientes casos:

- a) Cuando el “PROVEEDOR” no sostenga todas y cada una de las condiciones de sus propuestas o retire su propuesta antes de la emisión y formalización de la Resolución de Adjudicación del presente concurso, dentro del periodo de vigencia de su proposición.
- b) Por Negativa del Representante Legal del “PROVEEDOR”, para formalizar, por causas imputables a él, su contrato en el término establecido a partir de la fecha de la notificación de la resolución del Acta de Fallo y/o Acta de Adjudicación.
- c) Cuando el “PROVEEDOR” no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en el contrato.
- d) Cuando hubiese transcurrido el plazo adicional que se concede a los proveedores, para corregir las causas de rechazos que en su caso se efectúen.
- e) En caso de entregar bienes con especificaciones diferentes a las ofertadas, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato y la cancelación total del pedido y/o contrato, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procedimientos legales que se originen.

13.5 De la penalización por atraso en la entrega.

En caso de que el “PROVEEDOR” tenga atraso en la entrega de los bienes por cualquier causa que no sea derivada del **ORGANISMO**, se le aplicará una pena convencional de conformidad a la siguiente tabla:

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

13.6 Del rechazo y devoluciones.

El “PROVEEDOR” se obliga devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, y a recibir a su costa los bienes y/o servicios que sean rechazados por el **ORGANISMO** por resultar defectuosos, faltos de calidad en general o por ser de diferentes especificaciones a las solicitadas.

14. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LA OBLIGACIONES FISCALES (SAT). Documento vigente expedido por el SAT en el que se emite la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, Para lo anterior, deberá solicitar al SAT el documento actualizado donde emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

La obtención de dicho documento, deberá realizarse por Internet en la página del SAT, en la opción “Mi portal”, con la CIECF.

Lo anterior, se solicita de conformidad con los términos de la disposición 2.1.39. de la resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación.

Dicho documento se deberá presentar en sentido positivo y será verificado el código QR contenido en el documento, para lo cual el participante deberá cerciorarse de que la impresión del mismo sea legible para llevar a cabo la verificación.

Las inconsistencias en este punto, serán motivo de descalificación del “LICITANTE”.

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

Documento vigente expedido por el IMSS en el que se emite la “Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social”, conforme a lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, el cual deberá tramitar a través de Internet en la página del IMSS.

16. INCONFORMIDADES.

Se dará curso al procedimiento de inconformidad con lo establecido en los artículos 91 y 92 de la Ley, y en los artículos 84 y 85 de las Políticas, ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, y/o su equivalente, en el domicilio en la calle avenida de los Arcos número 767, colonia Jardines del Bosque, C.P. 44520 en Guadalajara, Jalisco.

17. 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 y de acuerdo con los artículos del 83 al 110 de las Políticas;
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 y en el artículo 70 de las Políticas;
4. 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; y de conformidad en los artículos del 111 al 113 de las Políticas.
5. Denunciar cualquier irregularidad o queja derivada del procedimiento ante el órgano correspondiente.

Guadalajara, Jalisco; 15 de febrero de 2021.



RELACIÓN DE ANEXOS

Licitación Pública Local

Con concurrencia del Comité

LPLCC-01-SESAJ-DTP/2021

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, PROCESAMIENTO Y RESPALDO DE INFORMACIÓN EN LA NUBE PARA EL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO Y SU SECRETARÍA EJECUTIVA”

DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA	Punto de referencia	Documento que se entrega
Anexo 2 (Propuesta Técnica).	a)	
Anexo 3 (Propuesta Económica).	b)	
Anexo 4 (Carta de Proposición).	c)	
Anexo 5 (Acreditación) o documentos que lo acredite.	d)	
Anexo 6 (Declaración de integridad y NO COLUSIÓN de proveedores).	e)	
Anexo 7 (Estratificación) Obligatorio para participantes MYPIMES.	f)	
Anexo 8 (Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia), Que sea legible el Código QR.	g)	
Anexo 9 Emisión del EMA en Materia de Seguridad Social (Constancia) y/o constancia de no obligación, solo en caso de no estar registrados en el padrón de proveedores.	h)	
Anexo 10 (Identificación Oficial Vigente).	i)	
Copia del Acta Constitutiva (Sólo para personas morales).	j)	
Copia de comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad	k)	

NOTA: TODOS LOS ANEXOS DEBERÁN SER IMPRESOS EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA Y FIRMADAS POR EL REPRESENTANTE LEGAL, DE LO CONTRARIO NO SERÁ CONSIDERADA SU PROPUESTA.



SOLICITUD DE ACLARACIONES

Licitación Pública Local

Con concurrencia del Comité

LPLCC-01-SESAJ-DTP/2021

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, PROCESAMIENTO Y RESPALDO DE INFORMACIÓN EN LA NUBE PARA EL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO Y SU SECRETARÍA EJECUTIVA”

NOTAS ACLARATORIAS

- 1 La convocatoria no estará a discusión en la junta de aclaraciones, ya que su objetivo es EXCLUSIVAMENTE la aclaración de las dudas formuladas en este documento.
- 2 Solo se considerarán las solicitudes recibidas, conforme a las características del numeral 5 de la convocatoria.
- 3 Para facilitar la respuesta de sus preguntas deberá de presentarlas en formato digital en Word.

Deberá anexarse al presente, escrito en formato libre en el que exprese su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero.

Licitante:

Dirección:

Teléfono:

Correo:

No. De proveedor:

(Nota: En caso de no contar con el, manifestar bajo protesta de decir verdad que se compromete a inscribirse en el RUPC en caso de resultar adjudicado)

Firma:



MANIFIESTO DE PERSONALIDAD
Licitación Pública Local
Con concurrencia del Comité

LPLCC-01-SESAJ-DTP/2021

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, PROCESAMIENTO Y RESPALDO DE INFORMACIÓN EN LA NUBE PARA EL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO Y SU SECRETARÍA EJECUTIVA”

Guadalajara, Jalisco, a ____ de ____ del 2021.

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DE LA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL
ANTICORRUPCIÓN DE JALISCO
PRESENTE.**

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

LA PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO. SIN ÉL NO SE PODRÁ PARTICIPAR NI ENTREGAR PROPUESTA ALGUNA ANTE LA UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS, de conformidad el artículo 59, numeral 1 párrafos VI y VIII de la Ley.

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

ATENTAMENTE

Nombre y firma de quien recibe el poder



**ANEXO 1
CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**

Licitación Pública Local

Con concurrencia del Comité

LPLCC-01-SESAJ-DTP/2021

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, PROCESAMIENTO Y RESPALDO DE INFORMACIÓN EN LA NUBE PARA EL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO Y SU SECRETARÍA EJECUTIVA”

Partida única: Contratación de servicios de almacenamiento, procesamiento y respaldo de información en la nube para el Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco (SEAJAL) y su Secretaría Ejecutiva (SESAJ), de acuerdo con lo siguiente:

1. Modelo de Servicios

Los servicios requeridos se refieren a un servicio de hospedaje de procesamiento y almacenamiento en la NUBE o como se conoce en términos técnicos de “*CLOUD COMPUTING*” este modelo se caracteriza por responder a necesidades dinámicas proporcionando servicios bajo demanda de acuerdo con las necesidades del cliente.

En adición a esta característica la Nube ofrece una gran disponibilidad de los recursos disponibles con esfuerzo mínimo de administración por parte del cliente, esto implica acceso a recursos escalables y servicios tecnológicos en una red pública sin que esto conlleve una inversión en el mantenimiento de instalaciones propias.

En particular las características necesarias para el servicio requerido son:

- Seguridad en las comunicaciones. El Proveedor proporcionará las claves SSH, VPN, certificados o los mecanismos necesarios para garantizar los accesos seguros y la protección contra hackeos. Debe garantizar la flexibilidad necesaria para que el cliente pueda configurar sus propias políticas de seguridad.
- Acceso global a internet. El Proveedor brindará todos los servicios (DNS, IP pública, promoción en buscadores) y soporte necesario para garantizar que los servicios que el cliente ofrece sean accesibles a las audiencias a las que van dirigidos.
- Disponibilidad y flexibilidad. El Proveedor deberá garantizar la más alta disponibilidad de los servicios, y la flexibilidad necesaria para asegurar que la oferta de los servicios de hospedaje se adapta según las necesidades del cliente.
- Soporte. Proporcionar representantes del Proveedor del servicio de Nube Pública que proporcionen a la SESAJ un nivel de soporte técnico en diferentes aspectos como



migración, diseño, seguridad, capacitación, migración y administración de las cargas de trabajo conforme la SESAJ lo requiera.

2. *Proveedores de Servicios*

- Fabricante de Nube

El fabricante de Nube se refiere al fabricante de la plataforma de servicios de nube que ofrece potencia de cómputo, almacenamiento, entrega de contenido y cualquier otra funcionalidad a nivel infraestructura entregada en los diferentes modelos de servicios a través de centros de datos geográficamente separados uno de otro, siendo los propietarios y responsables del mantenimiento de los equipos conectados en red que son necesarios para dichos servicios de aplicaciones, ofreciendo todos estos servicios de manera pública mediante un esquema de auto servicio a pequeñas, medianas y grandes empresas.

El fabricante de nube deberá de cumplir con las siguientes certificaciones:

ISO/IEC 27001:2013

ISO/IEC 27017:2015

ISO/IEC 27018:2014

ISO/IEC 9001:2015

SOC 3

- Proveedor de Servicios (Licitante adjudicado)

Los servicios de nube para las aplicaciones institucionales de la SESAJ, así como todos los componentes y servicios que forman parte de este anexo, serán asignados a un solo Proveedor de Servicios, el cual suscribirá un contrato de servicios que garantice la continuidad operativa y la mejora de desempeño de los Servicios de Nube para operar las aplicaciones que la SESAJ decida, de una manera segura, asequible y con la flexibilidad para poder crecer y decrecer de acuerdo a la demanda de captura y procesamiento de información.

3. *Descripción y alcance de los servicios requeridos*

Se deberá continuar con la consola actual de administración con número **ID AWS 276829287495**, para lo cual, si el proveedor adjudicado es distinto al proveedor anterior, el proveedor adjudicado deberá coordinarse con el proveedor anterior para realizar, de forma programada y notificada previamente a la SESAJ, el intercambio o migración de cuenta tratando de afectar lo menos posible a la operación de las aplicaciones.

Para definir claramente los requerimientos de proceso en las secciones subsecuentes se definirán las unidades de equipamiento como son las Unidades de Servicio de Procesamiento y las Unidades de Almacenamiento.

Igualmente se describen los requerimientos de seguridad, de mensajería y notificaciones, interfaces de aplicación necesarios para la continuidad e implementación de la infraestructura de la SESAJ.



3.1 Unidades de Servicio de Procesamiento (USP).

La USP, tiene como objetivo definir una unidad mínima para el auto aprovisionamiento de recursos de cómputo necesarios para la operación de las aplicaciones de la SE. Las USP deben poder incrementar sus capacidades de forma automática de acuerdo con la demanda de recursos de procesamiento requeridas por las aplicaciones o sistemas, derivadas de la captura y consulta e información por parte de los usuarios o de procesos de extracción, transformación y carga de información.

La USP en la Nube, está formado por recursos de Hardware y Software inicialmente, seleccionados por la SESEAJ, con apoyo del Proveedor Adjudicado.

Características mínimas del servicio:

A continuación, se describen las características mínimas del Servicio de procesamiento bajo demanda:

- Provisión y administración de la infraestructura tecnológica, que requiera para el aprovisionamiento y ejecución de las Aplicaciones o Sistemas en un esquema de Infraestructura como Servicio (IaaS) para la SESAJ.
- Debe contar con mecanismos que permita agilizar y acelerar el despliegue del servicio aquí descrito mediante la automatización de la operación.
- El Proveedor de Infraestructura Tecnológica deberá poder proporcionar en esta modalidad servidores que puedan crecer mínimamente en al menos 8 USP adicionales a su configuración inicial tanto en memoria como en el número de vCPU.
- Contar con una solución de Consola de administración de Servicios, para asegurar la forma eficiente de administrar los servicios de Infraestructura Tecnológica por demanda (máquinas virtuales, almacenamiento, comunicaciones de datos y servicios), las características de alta capacidad, desempeño y alto rendimiento.
- El Proveedor adjudicado deberá brindar a la SESAJ las capacidades de interacción necesarias con la plataforma para otorgar el grado de autonomía requerido por los distintos responsables de infraestructura siempre y cuando el Proveedor no pierda el control financiero del cómputo utilizado para el cual es responsable frente al fabricante de nube, es decir, la SESAJ podrá acceder directamente y sin necesidad de intervención del Proveedor a la plataforma de administración de los servicios en la nube.
- Manejar y soportar la configuración de políticas de seguridad para permitir/negar las conexiones de red entrantes (por mencionar un ejemplo), así como políticas de filtros de flujos de comunicaciones de datos, basado en protocolos, puertos lógicos y/o direccionamiento IP.



- Debe manejar y soportar la configuración de listas de acceso, basado en políticas que se establezcan en común acuerdo entre el Prestador de servicios adjudicado y la SESAJ, durante las mesas de planeación y programación.
- Agilidad y rapidez en la creación e implementación de instancias, en caso de que así lo requiera la SESAJ o en el caso de protección de caída del centro de datos operacional.
- Soportar y manejar mecanismos de integración (interoperabilidad) con terceros para realizar verificaciones y auditorías independientes y periódicas, que sean necesarias; relacionadas a temas de controles, de seguridad y privacidad de la información, disponibilidad y desempeño del servicio.
- Llevar a cabo los mecanismos de gestión y monitoreo relativos a la disponibilidad y desempeño del servicio aquí descrita, en cuanto al promedio de carga del vCPU, utilización de disco y tasa de transferencia de la red de comunicaciones de datos, para cada una de las máquinas virtuales que conforman este Servicio.
- Debe soportar y manejar conexiones seguras basadas en protocolos estándares de la industria; tales, como SSHv2, por mencionar un ejemplo.
- El Proveedor de nube deberá contar con la posibilidad de brindar máquinas virtuales dedicadas en caso de que la SESAJ lo requiera. Esto significa que el hardware será dedicado enteramente a las funciones solicitadas por nuestra entidad y no se compartirá, con otros clientes del Proveedor de nube.
- La solución de nube deberá permitir agenciar eventos sobre las máquinas virtuales de forma tal que se realicen sin intervención humana. A modo de ejemplo, detener, terminar o reiniciar una máquina virtual.
- Se deberá tener la posibilidad de usar funcionalidades de contenedores o dockers para provisionar infraestructuras completas de forma modular y con independencia del Proveedor de la nube. Estos servicios deberán contemplar funcionalidades ya requeridas en las máquinas virtuales como por ejemplo la auto escalado basado en la demanda o el balance de carga.
- Los procesadores o vCPU deberán ser Intel Xeon de al menos 3GHz o capacidad similar o superior en otra marca
- Se podrá asignar, para cada servidor, direcciones IP públicas homologadas o bien implementar un mecanismo que permita el acceso y comunicación desde internet hacia los servidores o servicios.
- Para la comunicación con los servidores deberá ser posible comunicarse vía internet de manera segura con redes privadas virtuales (VPN IPSec).



- El número de servidores virtuales y de estos la cantidad de procesadores, memoria RAM y la capacidad de almacenamiento podrán ser incrementados durante la vigencia del contrato con base a la necesidad de la SESAJ. La solicitud de incremento o decremento de servidores deberá ser atendida por el Proveedor adjudicado en un plazo máximo de 2 horas.
- Se podrán utilizar instancias reservadas para los servicios en operación con el fin de optimizar los costos asociados.

3.2 Unidad de Servicio Almacenamiento

Esta unidad tiene como objetivo satisfacer el almacenamiento de todos los datos, aplicaciones y respaldos necesarios para la SESAJ, para este fin esta Unidad debe cumplir con los siguientes requerimientos:

Almacenamiento para Bases de Datos.

- El almacenamiento para las bases de datos deberá considerar alta disponibilidad y/o replicación de las bases de datos que la SESAJ considere de misión crítica. Este almacenamiento de BD debe garantizar un mínimo de operaciones de I/O por segundo, configurables bajo demanda.
- Para asegurar el crecimiento futuro, esta unidad deberá ser capaz de soportar distintos niveles de IO con la posibilidad de llegar hasta 10,000 IOPS x volumen de ser requerido. Asimismo, el Proveedor de nube deberá garantizar para esta unidad una disponibilidad de 99,95%.

Almacenamiento para Repositorio de Aplicaciones (File System)

- Esta unidad está destinada a ser utilizada para el almacenamiento de programas y aplicaciones ejecutables, fuentes de los mismos, bitácoras, archivos de textos, y en general información digital relevante. Para este tipo de almacenamiento se requiere una disponibilidad del 99.95%.

Almacenamiento Compartido.

- El almacenamiento compartido es un sistema de archivos (File System) el cual deberá ser montado en más de un servidor de los que conforman la solución y deberá tener la capacidad de atender lecturas y escrituras desde cualquiera de los servidores.

Almacenamiento para respaldo.

- El almacenamiento para respaldos deberá soportar el resguardo de todo tipo de archivos considerando archivos en formato de imágenes, con compresión, cualquiera que esta sea. En este almacenamiento, se debe considerar la implementación de un mecanismo para la depuración de la información ahí resguardada, de acuerdo a las políticas de retención que la SESAJ considere.



Requerimientos Generales para el servicio de almacenamiento:

La Unidad de Servicio de Almacenamiento debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Los medios de almacenamiento deben soportar archivos con tamaño ilimitado y con hasta 150 caracteres en el nombre.
- El Proveedor adjudicado deberá contar con los mecanismos, funcionalidades, políticas y control de acceso a los datos y/o cualquier mejor práctica necesaria para garantizar durante la vida del contrato la seguridad, protección e integridad de los datos almacenados y respaldados.
- El Proveedor adjudicado deberá implementar mecanismos que permitan evitar fugas de información, corrupción de datos o cualquier otro escenario que pongan en riesgo la información de la SESAJ, tales como cifrado de información, firewall, mantener actualizadas las aplicaciones y soluciones de prevención de pérdidas de datos orientadas a la monitorización y control. Todos los recursos requeridos para brindar el servicio deben garantizar la seguridad de la información almacenada.
- La solución de almacenamiento propuesta debe ser totalmente compatible y disponible desde y hacia la red de la SESAJ, considerando los sistemas operativos que esta utiliza en su operación en la Nube.
- El servicio de almacenamiento y respaldo debe incluir respaldos diarios con un periodo de retención de quince días y un respaldo mensual.
- Para el almacenamiento, los discos de estado sólido (SSD) que proporcionará el Proveedor, deberán contar con latencia menor a 9 milisegundos.

3.3 Unidad de Servicio de Base de Datos

El Servicio de Base de Datos deberá proveer todas las herramientas para la ejecución de Servidores de Bases de Datos, en un esquema de Plataforma como Servicio (PaaS) e Infraestructura como Servicio (IaaS) lo cual incluye el Sistema Operativo, el motor de la Base de Datos, licenciamiento en caso de ser requerido y los recursos de conectividad y administración para el correcto funcionamiento de la Base de Datos.

Características mínimas del servicio

- Deberá proveer servicio para al menos los siguientes manejadores de bases de datos:
 - Bases de datos open source, al menos MySQL Server y Maria DB
 - SQL Server Estándar o Enterprise
 - MongoDB



- Cualquiera de los manejadores deberá poder utilizarse en un esquema de pago por hora, tanto la infraestructura como la licencia de base de datos si es que esta tuviese costo.
- Contar con parámetros preconfigurados adecuados para cada tipo de instancia dedicada de base de datos definida por la SESAJ.
- Asegurar la correcta gestión y administración de las bases de datos, llevando a cabo las correspondientes copias de seguridad y la replicación que la SESAJ defina en las Sesiones de Planeación y Programación.
- El Servicio deberá soportar y manejar el aprovisionamiento de los siguientes tipos de almacenamiento:
 - Almacenamiento en discos magnéticos y/o discos de estado sólido.
 - Almacenamiento de alto rendimiento basado con garantía de operaciones I/O por segundo.
- Asegurará, mediante un documento por escrito presentado en su propuesta técnica, el soporte y manejo de al menos los siguientes mecanismos de seguridad:
 - Cifrado de los datos en tránsito y en reposo de las bases de datos.
 - Manejo y soporte de mecanismos de control, autenticación y administración de privilegios de acceso a usuarios hacia los servicios e información de las bases de datos.
 - Análisis de manera frecuente para detectar vulnerabilidades y evitar huecos de seguridad.
 - Mecanismos para detectar, detener y/o mitigar ataques de inyección de SQL.
 - Implementación de políticas en las que se deleguen funciones y accesos, así como desactivación de roles que no se requieran para el servicio.
 - Gestión y monitoreo constantes para detectar patrones inusuales de acceso, cambio no autorizado a los datos, cambio de privilegios de cuentas de usuario y cambios de configuración mediante comandos SQL.
- Contará con los mecanismos que permita agilizar y acelerar el despliegue del servicio aquí descrito mediante automatización de la operación.
- Contará con la capacidad y flexibilidad de crecimiento o decremento de manera casi inmediata, en el momento que la SESAJ así lo demande.
- Deberá soportar y manejar mecanismos de seguridad para todas las instancias de base de datos, el cual impide todo acceso a dichas bases de datos excepto los accesos que haya concedido a través de las reglas del grupo de seguridad que defina la SESAJ.



- Este servicio deberá ser soportado y administrado desde la Consola de Administración de Servicios, para asegurar la administración y aprovisionamiento de recursos asegurando un eficiente desempeño y rendimiento de los Servicios de base de datos.

3.4 Unidad de Servicios de Seguridad

Este Servicio de Seguridad deberá permitir a la SESAJ establecer políticas de seguridad lógica en los equipos, de acuerdo con las necesidades del mismo.

A continuación, se listan los componentes mínimos de seguridad que debe proporcionar el Proveedor bajo demanda para asegurar la infraestructura solicitada por la SESAJ y habilitada en su plataforma:

- Control de acceso a la consola de administración mediante políticas, grupos y usuarios.
- Separación de roles de acceso a la plataforma diferenciando entre administradores; auditores, operadores, así como usuarios con otros tipos de privilegios.
- Soportar un mecanismo de autenticación multifactor para acceder a la consola (MFA), control de acceso a los recursos de cómputo; bases de datos administradas y servicios de cache en memoria configurables desde la consola web.
- Generación de múltiples redes que permitan la separación por ambientes o proyectos, así como sus respectivas subredes públicas o privadas según se requiera.
- Soporte de conexiones VPN site to site para la integración de las oficinas de la SESAJ con la plataforma en la nube mediante un canal cifrado.
- Acceso hacia la consola de Administración mediante protocolo HTTPS.
- Capacidad para utilizar las llaves criptográficas generadas por la SESAJ como método de acceso a sus instancias.
- Soporte de Hardware Security Modules (HSM) para la gestión y protección de llaves criptográficas.
- Aprovisionamiento de certificados SSL para la protección de los balanceadores de carga que forman parte de la arquitectura de nube.
- Soporte de mecanismos de cifrado de datos en reposo para el almacenamiento estructurado, así como el almacenamiento de propósito general.
- Herramientas de monitoreo de la infraestructura que permitan identificar su comportamiento, así como patrones de uso anormales.
- Bitácora de actividades y operaciones realizadas en la nube, disponible en todo momento para su revisión y análisis de forma manual o con herramientas automatizadas.



- Mecanismos para permitir el análisis del tráfico de la red; subredes e instancias habilitadas en la nube.
- Capacidad de visualizar las bitácoras de las instancias (sistema operativo) desde la consola web para prevenir la alteración de dichos registros.
- Soporte de pruebas de penetración.
- Permitir el clonado de instancias comprometidas para su posterior análisis forense.
- Disponer de una herramienta que haga recomendaciones para mejorar la seguridad con base en el análisis de la infraestructura.
- Contar con un mercado de aplicaciones donde la SESAJ pueda elegir herramientas de terceros para su uso por demanda en la Infraestructura de la Secretaría y que permitan agregar medidas de seguridad adicional como pueden ser, Firewalls, IDS, IPS, WAF, DB, etc.
- Contar con documentación sobre los procesos de seguridad, así como las mejores prácticas para la implementación de ambientes en la nube.
- Se deberá de integrar a la plataforma un servicio de Firewall a nivel de red, el cual cumpla con lo siguiente:
 - Control de acceso a nivel servidor por protocolo, dirección IP y puerto
 - Control de acceso a nivel de red.

Bitácora

- El Licitante adjudicado deberá entregar una bitácora mensual del servicio prestado a solicitud de la Secretaría.
- El Licitante adjudicado deberá proporcionar un sistema que permita monitorear en tiempo real, así como reportes históricos de por lo menos 6 meses de antigüedad.

Cambios de configuración extraordinarios

- Cualquier cambio que se requiera de manera extraordinaria en la configuración de Servicio IaaS y PaaS se deberá hacer previo acuerdo y por petición de la Secretaría y dejando constancia documentada del mismo.

Actualizaciones.

- Es responsabilidad del Licitante adjudicado las actualizaciones propias de los componentes del servicio ofrecido como IaaS y PaaS.
- Debe de incluir un servicio de protección contra ataques de denegación de servicio distribuido (DDoS) asegurando la continuidad y disponibilidad de los portales web de

la Secretaría frente ataques DDoS en la capa de aplicación, neutralizándolos de forma automática antes de que afecten a los servicios críticos.

- El Servicio de Anti-DDoS permitirá proteger a todos los servicios y portales web de la Secretaría publicados en el Centro de Datos del participante adjudicado.

Condiciones necesarias para el servicio de anti-ddos:

- Protección automatizada (detección y bloqueo) contra ataques DDoS.
- Protección contra ataques DDoS a nivel de aplicaciones; volumétricos o por agotamiento de estados.
- Se deberá contar con una protección de los protocolos HTTPS, HTTP, DNS, TCP o UDP como mínimo.
- Registros de ataques y generación de informes en tiempo real e histórico (mínimo 6 meses de registros históricos).
- La herramienta deberá tener la capacidad para añadir direcciones IP a listas blancas y listas negras.
- El servicio deberá contar con mantenimiento y licenciamiento vigente de los equipos Anti-DDoS durante la vigencia del contrato con la Secretaría.

3.5 Servicios de Red

Los Servicios Cloud deberán contar con una infraestructura interna de Red que permitan en todo momento el correcto funcionamiento de los diferentes servicios montados en la nube.

Entre otras cosas deberá poder otorgar los siguientes servicios:

- Transferencia de datos. Se refiere al volumen de información que estará enviándose a los Servicios de Nube y recibándose de la misma.
- Ancho de banda garantizado. Cada uno de los componentes alojados en la nube, deberá contar con un ancho de banda de al menos 20Mbps para el acceso a los mismos desde internet.
- Conexiones Redundantes. A fin de garantizar la disponibilidad de los servicios de cada uno de los componentes deberá tener al menos dos medios de conexión tanto a Internet, como localmente.
- Zonas de Seguridad (CIDR's Públicos y privados). Se deberá de contar con la infraestructura interna necesaria para permitir la creación de zonas de seguridad interna para aislar los diferentes grupos de servicio, por ejemplo, las bases de datos de los servidores Web. Dichas zonas podrán ser Zonas Desmilitarizadas (DMZ) o similares.



- Servicio de Resolución de Nombres. La infraestructura en la nube deberá contar con servicios de resolución de nombres (DNS) que se ajusten dinámicamente y de forma automática a la adición de nuevos servicios, así como al crecimiento y/o reubicación de los mismos. El servicio de resolución de nombres deberá tener una disponibilidad del 99.99%.
- Certificados de capa de conexión segura / seguridad de la capa de transporte (SSL/TLS) públicos para uso del Servicio contratado, requerido para definir la identidad del portal Web mediante internet.

3.6 Consola de administración

El Licitante deberá contar con una consola Web centralizada que permita administrar todos los servicios de nube contratados por la Secretaría, así como el aprovisionamiento de nuevos servicios y el establecimiento de políticas y límites para el caso de los servicios que se definan como Servicios de Auto aprovisionamiento.

A través de la consola de administración se deberán poder proporcionar al menos las siguientes funcionalidades:

- Altas, Bajas y Cambios (ABC) de todos los servicios.
- Automatización de alertas para diferentes condiciones.
- Parametrización de políticas de crecimiento de los servicios.
- Contar con niveles de acceso a través de perfiles definidos.
- Reporte del consumo de los servicios agrupado por aplicación y/o tipo de servicio.
- Bitácora de accesos y acciones sobre la consola.
- Accesos a las bitácoras (Logs) de cada uno de los servicios.
- Monitoreo en tiempo real de uso de los servicios.
- Se deberán registrar de inicio a fin los cambios realizados en cada instancia de los servicios de procesamiento en la nube.

3.7 Unidad de Servicio de Migración y Gestión

Este servicio considera actividades necesarias para la migración, operación, dimensionamiento, configuración, optimización, mantenimiento proactivo y reactivo, soporte técnico y todo lo necesario para mantener en óptimo funcionamiento los componentes suministrados, debiendo cumplir con al menos lo siguiente:

Servicios de migración

A través de este servicio, se proveerán los elementos para trasladar aplicaciones productivas de la nube pública y privada de la Secretaría, tal como la página web. También se incluyen

servicios de arquitectura de software para efectuar el diseño, estandarización, implementación y documentación de arquitecturas de aplicaciones reactivas que exploten todas las bondades de una nube, tales como la escalabilidad y elasticidad.

El servicio de migración consiste en tomar una aplicación productiva en los ambientes actuales de la Secretaría y desplegarla en un ambiente diferente de hardware de nube pública o privada, y actualizar la configuración para conectar e integrar la aplicación a la nueva infraestructura y ambientes de operación, tal como ligar bases de datos, los sistemas de administración de identidades u otras interfaces existentes. Este servicio no pretende reemplazar las aplicaciones existentes, ni reconstruirlas o transformarlas agregando nuevas funcionalidades o reglas de negocio.

El Proveedor adjudicado para realizar la migración de aplicaciones hacia la infraestructura de nube pública y privada, deberá entregar un plan de migración generado entre la Secretaría y el Proveedor adjudicado a través de mesas de trabajo. Este plan de migración será validado por personal autorizado de la Secretaría. La ejecución de este plan de migración será soportada por mesas de trabajo coordinadas por la Secretaría.

Se considera una migración exitosa cuando la aplicación se encuentre implementada y liberada en el ambiente productivo y una vez terminada, la transferencia del mismo hacia la Secretaría.

El Proveedor adjudicado deberá considerar e integrar en este servicio los recursos humanos necesarios con la experiencia y conocimiento técnico precisa para la realización de migración de aplicaciones a los servicios de nube; tales como un líder de proyecto, desarrolladores, arquitectos, especialistas y aquellos profesionales que garanticen a ambas partes la migración de las aplicaciones hacia los servicios de nube. También el Proveedor participante debe considerar incluir las herramientas tecnológicas y licenciamiento necesario para llevar a cabo las actividades de migración. La metodología propuesta de migración de aplicaciones debe considerar efectuar en paralelo y en tiempos de respuesta mínimos en beneficio del proyecto, por lo que el grupo de recursos humanos debe contar con las habilidades y conocimientos para dicha migración.

Servicios de gestión

- Resolución de posibles problemáticas relacionadas a la arquitectura de los servicios de nube.
- Alta de nuevos Servicios.
- Baja de Servicios
- Borrado seguro de la información almacenada en los dispositivos de almacenamiento y equipos de cómputo que contengan dicha información, cuando sea dado de baja de forma definitiva cualquier Servicio contratado. Esta actividad deberá realizarse utilizando una herramienta previamente autorizada por la Secretaría.



- Puesta a punto de nuevos servicios, actualización y mejora de los servicios ya existentes.
- Reporte de propuestas de optimización de los Servicios de nube, que ayuden a la disminución del gasto y a mejoras en el rendimiento de los mismos.

Servicios de mesa de ayuda

El Proveedor adjudicado debe contar, por sí mismo o a través de un tercero, con una Mesa de Ayuda para la atención de incidentes y requerimientos con una disponibilidad de atención de 7 días de la semana y 24 horas al día (7x24) los 365 días del año, la cual deberá cumplir al menos con las siguientes características:

- El soporte deberá ser brindado vía Email, chat, teléfono o acceso remoto, de acuerdo con el requerimiento de la Secretaría. En caso de ser requerido, la convocante podrá solicitar soporte en sitio de acuerdo con la criticidad del incidente.
- La atención se deberá proporcionar en idioma español.
- El soporte deberá incluir recomendaciones y mejores prácticas de seguridad de acuerdo resultados a la arquitectura de los servicios de la Secretaría.

Monitoreo y reporte

El Proveedor adjudicado proporcionará los elementos necesarios que permitan conocer el estado que guardan todos los componentes que integran la solución de cómputo en la nube y proporcionar información estadística de los servicios, tales como:

- Descubrimiento de los Servicios de nube.
- Proporciona el estado de cada instancia.
- Recolección y control de la información de cada instancia de todos los componentes y servicios que pueda informar su estado y rendimiento
- Recopilación y monitoreo de eventos de los sistemas operativos
- Recopila y monitorea los mensajes de seguimiento de cada instancia
- Eventos, rastreo de datos de almacenamiento del servicio de nube.
- Monitoreo de los cambios del número de instancias. Esto se refiere a que automáticamente cualquier recurso creado o eliminado sea ingresado o eliminado del inventario y que se le puedan aplicar las acciones que le correspondan.
- Descubrimiento de máquinas virtuales.
- Proporciona el estado de cada instancia por cada máquina Virtual



- Descubrimiento del almacenamiento. Esto se refiere a que automáticamente cualquier recurso creado o eliminado sea ingresado o eliminado del inventario y se le puedan aplicar las acciones que le correspondan.
- Supervisión de la disponibilidad y el tamaño de cada almacenamiento y alertas opcionales
- Incluye un conjunto de cuadros de mando para el monitoreo de escenarios.
- La solución deberá manejar roles/perfiles de usuarios para definir permisos
- La herramienta deberá contar con la capacidad de realizar acciones automáticas con basé en la alarma / evento y el tiempo activo de la misma.
- La solución deberá tener la capacidad de generar y enviar alarmas o eventos vía trampas (traps) SNMP a otros sistemas.
- Monitoreo de la Infraestructura a través de la consola de Administración con acceso a la Secretaría
- Monitoreo del tiempo de respuesta de las transacciones de las aplicaciones de la Secretaría por demanda.
- Monitoreo y atención de las alertas generadas por los servicios contratados.
- Inventario detallado actualizado de cada uno de los servicios contratados.
- Reporte de los parches de seguridad y actualizaciones de software publicadas para los componentes de software involucrados en la infraestructura de Servicios de nube.

3.8 Unidad de Servicios de Transferencia de Conocimiento

El Proveedor de Servicios deberá considerar servicios de transferencia de conocimiento para el personal que la Secretaría determine, los cuales serán otorgados mediante sesiones de transferencia las cuales serán contabilizadas por hora y podrán ser solicitados a partir de la firma de contrato.

Las sesiones de transferencia de conocimiento podrán solicitarse considerando los siguientes temas de la solución ofertada:

- Diseño y administración de la arquitectura de nube ofertada.
- Diseño y administración de seguridad en la arquitectura de nube ofertada.

Las sesiones de transferencia de conocimiento podrán ser requeridas por la Secretaría en las instalaciones del Proveedor del servicio, en cuyo caso deberá considerar el espacio físico que cumpla con las características necesarias para una sesión de transferencia satisfactoria, y ofrecerá el material de apoyo (maquetas), material didáctico certificado por el fabricante de

la tecnología propuesta, infraestructura de apoyo, cañones y equipos necesarios para que la sesión sea interactiva y completa en la utilización de los servicios.

El Proveedor de servicios adjudicado proporcionará el servicio junto con el material necesario que garantice que el personal designado por la Secretaría para recibir la transferencia, contarán con los conocimientos técnicos necesarios del software y herramientas del servicio.

Las sesiones de transferencia de conocimiento se deberán realizar en idioma español.

La Secretaría podrá solicitar sesiones de transferencia de conocimiento, cuando por cuestiones de renovación tecnológica se requiera actualizar los conocimientos del personal en el manejo de cualquier componente de la solución ofertada, incluyendo infraestructura de nube, portal, herramientas o software.

Las especificaciones y lineamientos generales que se considerarán para la transferencia de conocimiento son los siguientes:

- La Transferencia de Conocimiento se deberá calcular con base en sesiones con un máximo de 5 personas de manera presencial, con una afluencia mayor cuando estas sesiones sean en línea o por webinars.
- La Secretaría se reserva el derecho de cancelar las sesiones de transferencia de conocimiento que no cumplan con alguna de las siguientes condiciones mínimas, o algún otro que no garantice la calidad oportuna de la transferencia:
 - Equipo o material insuficiente para laboratorios.
 - Características no adecuadas de trabajo los laboratorios.
 - Falta de conocimiento y/o experiencia del personal que realizará la sesión de transferencia de conocimiento.

En caso de que por alguna de las causas anteriormente descritas se cancele la sesión de transferencia, las horas de Transferencia de Conocimiento se considerarán como no ejercidas.

4. Requerimientos de Unidades de Infraestructura

La SESAJ requiere de la contratación los servicios de almacenamiento, procesamiento, base de datos, seguridad, migración y gestión, a través de un modelo de cómputo en la nube bajo demanda de las siguientes unidades:

Unidad	Tipo	Unidades Mínimas	Unidades Máximas
Unidad de Servicio de Procesamiento	Red Hat Enterprise Linux	34,560	51,840
	Linux	51,480	86,400
	Windows Server	0	8,640



	FortiAnalyzer Centralized Logging/Reporting (2 managed devices)	0	2,880
Unidad de Servicio de Base de Datos	MySQL / MariaDB Compatible	8,640	17,280
	MS SQL Server Standard	0	4,320
	MongoDB	0	4,320
Unidad de Servicio de Almacenamiento	Almacenamiento para BD	12,000	24,000
	Almacenamiento para repositorio de aplicaciones (File System)	12,000	24,000
	Almacenamiento para respaldo	24,000	48,000
Unidad de Servicio de Seguridad		96	240
Unidad de Servicios de Red	Transferencia de datos	12,000	30,000
	Servicio de Resolución de Nombres de Dominio	2	6
	Certificados SSL	2	4
Unidad de Servicios de Migración y Gestión		150	350
Unidad de Servicios de Transferencia de Conocimiento		96	144

4.1 Características de las Unidades

- La Unidad de Servicio de Procesamiento: deberá reflejarse, para fines de costeo, sobre una base por evento, por hora de un servidor con la capacidad de 2 vCPU y 4GB de memoria RAM, excepto para el tipo Fortianalyzer que será de 2vCPU y 8GB de memoria RAM. En caso de que se necesiten configuraciones diferentes, las mismas serán el resultado de usar tantas USP como se requieran hasta alcanzar la configuración solicitada.
- La Unidad de Servicio de Almacenamiento: deberá reflejarse para fines de costeo, sobre una base de 1 GB al mes a una velocidad de al menos 3 IOPS
- La Unidad de Servicio de Base de Datos: se deberá reflejar, para fines de costeo, sobre una base por evento, por hora para una instancia de 2 vCPU y 8 GB de RAM. En caso de que se necesiten configuraciones diferentes, las mismas serán el resultado de usar tantas unidades de servicio de base de datos como se requieran hasta alcanzar la configuración solicitada.
- La Unidad de Servicio de los Servicios de Seguridad deberá reflejar, para fines de costeo sobre una base por evento de 1 hora, de todos los servicios descritos como servicios de seguridad en el presente anexo.



- Las Unidades de Servicios de Red, se deberá reflejar, para fines de costeo, como sigue:
 - Transferencia de datos: Una Unidad equivale a 1 GB de datos transferidos desde y hacia el fabricante de nube.
 - Servicio de resolución de nombres de dominio (DNS): Una unidad equivale a los servicios de administración de una zona alojada, servicios de hasta 100,000 consultas DNS y administración de un dominio durante un mes.
 - Certificados SSL: La unidad equivale a un certificado SSL por mes para proteger un dominio y sus páginas relacionadas.
- La Unidad de Servicios de Migración y Gestión: se deberá reflejar, para fines de costeo, sobre una base por evento de 1 hora, de todas las características mínimas descritas en el presente anexo, incluyendo el personal requerido.
- La Unidad de Servicios de Transferencia de Conocimiento: deberá reflejar, para fines de costeo, una sesión de transferencia de conocimiento de 1 hora para un máximo de 5 personas.

5. Entregables

Identificador	Entregable o Producto	Plazo máximo de entrega
1	Bitácora mensual del servicio: Reportes de disponibilidad, desempeño de procesador y disco duro	Dentro de los primeros 5 días hábiles al mes siguiente al servicio
2	Reporte mensual de incidentes y solicitudes presentados a la Mesa de ayuda, su causa y solución.	Dentro de los primeros 5 días hábiles al mes siguiente al servicio
3	Reporte de uso de Unidades para fines de costeo	Dentro de los primeros 5 días hábiles al mes siguiente al servicio

6. Metodología y plan de trabajo

El Proveedor de servicios deberá presentar la metodología de gestión de proyectos que utilizará para la atención y cumplimiento de los servicios ofertados.

Adicionalmente, el Proveedor de servicios deberá presentar una propuesta de plan de trabajo general a desarrollar durante el proyecto que incluya al menos la lista de actividades, duración para cada tarea a realizar y responsable.



7. Perfil del Proveedor

El Proveedor de servicios deberá demostrar que cuenta con la capacidad necesaria para llevar a cabo el Servicio, para lo cual deberá presentar como mínimo los siguientes requisitos:

7.1 Recursos humanos

- Director de proyecto, con experiencia en las siguientes actividades:
 - Dirección de proyectos de desarrollo y/o gestión de nube.
 - Seguimiento al cumplimiento de compromisos establecidos en proyectos
 - Gestión y resolución de problemas y riesgos de los proyectos
 - Elaboración de planes de trabajo para dar cumplimiento a los objetivos del proyecto
- Arquitecto de nube, con experiencia en las siguientes actividades:
 - Instalación, configuración, monitoreo y soporte de sistemas operativos Linux y Windows Server en sus diferentes distribuciones en nubes públicas.
 - Instalación, configuración, monitoreo y afinación de bases de datos MySQL y SQL en nubes públicas.
 - Instalación, configuración, monitoreo y afinación de servidores de aplicaciones, servidores web, en nubes públicas.
- Especialista en seguridad de la información
 - Con experiencia en las siguientes actividades:
 - Seguridad de la información
 - Analizar y detectar amenazas de seguridad y desarrollar técnicas de prevención
 - Análisis forense y de malware
 - Analizar y evaluar las vulnerabilidades técnicas para el descubrimiento y explotación de vulnerabilidades en servidores y servicios.

8. Niveles de servicio

Los niveles de servicio solicitados y que deberán ser reportados en línea con corte mensual, son los siguientes:



Indicador	Nivel de servicio
Disponibilidad mensual de los Servicios de Procesamiento y Bases de Datos	>= 99.95%
Disponibilidad de Servicio de Resolución de Nombres	>=99.99%
Disponibilidad de la mesa de ayuda	24x7x365
Tiempos de respuesta a incidentes y solicitudes	De acuerdo a la tabla mostrada más adelante

Niveles de atención de incidentes

La siguiente tabla define los tiempos máximos esperados para las actividades de atención de incidentes, la cual se define en función de severidad del evento. Los valores están expresados en minutos y horas hábiles. Además, el Proveedor de servicios adjudicados deberá proporcionar una matriz de escalamiento acorde a estos niveles de servicios solicitados.

Tipo de severidad	Descripción	Tiempo máximo de respuesta (iniciar la atención)	Tiempo máximo para solución
1) Crítica	La plataforma de servicios en la nube se encuentra severamente impactado o se encuentra totalmente fuera de servicio (caído).	15min	240min
2) Alta	La funcionalidad de alguna aplicación o servicio es limitada. El Servicio en producción se encuentra inestable, con interrupciones periódicas.	30min	320min
3) Media	Existen errores en el servicio, pero éste continúa	2 horas	1 día



	completamente operacional		
4) Baja	Se presentan errores de manera intermitentes sin que éstos afecte a la operación	4 horas	2 días

Niveles de atención de solicitudes

Los tiempos de atención de solicitudes serán de acuerdo con la siguiente tabla:

Tipo de solicitud	Descripción	Tiempo máximo de respuesta (iniciar la atención)	Tiempo máximo de atención
1) Urgente	Orden de servicio necesaria para mejorar la plataforma y corrección de vulnerabilidades	30min	2 horas
2) Normal	Solicitud de modificación, que no impacta en la operación o en la seguridad	60min	8 horas

9. Términos y condiciones

Los costos de instalación, configuración e implementación iniciales para la continuidad del Servicio deberán ser sin costo para la convocante.

Al término de la vigencia de los servicios contratados, toda la información generada durante el tiempo que estén vigentes los servicios deberá ser entregada a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, sin costo para la convocante.

Al término de la vigencia de los servicios contratados, si la SESAJ decide renovar los servicios con el fabricante de nube más no así con el Prestador de servicios; el Prestador de servicios se obliga a entregar la configuración, credenciales de acceso, y toda la información necesaria a fin de que la SESAJ pueda mantener la continuidad de los Servicios en la nube.

El Proveedor adjudicado se compromete a no revelar ninguna información confidencial o de propiedad de la SE de ningún tipo, o las actividades u operaciones del mismo.



SEAJAL
Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco

Secretaría
Ejecutiva

Se programarán revisiones quincenales conjuntas, entre el Proveedor de servicios y la Convocante, en las instalaciones de la SESAJ o en línea, con el fin de cumplir con los tiempos máximos establecidos en los entregables y evitar desfases en la entrega final del servicio.



ANEXO 2

Licitación Pública Local

Con concurrencia del Comité

LPLCC-01-SESAJ-DTP/2021

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, PROCESAMIENTO Y RESPALDO DE INFORMACIÓN EN LA NUBE PARA EL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO Y SU SECRETARÍA EJECUTIVA”

Guadalajara, Jalisco, a ____ de ____ de 2021.

(PROPUESTA TÉCNICA)

PARTIDA UNICA

FORMATO APEGADO AL ORDEN DEL ANEXO 1

DEBE DE CUMPLIR, COMO MINIMO CON LAS ESPECIFICACIONES SEÑALADAS EN EL ANEXO 1, MISMAS QUE DEBERAN LISTARSE ESTRICTAMENTE EN EL ORDEN COMO SE DESCRIBEN EN EL MISMO.

NOTA: Se deberá realizar el desglose a detalle del anexo técnico (Especificaciones) cumpliendo con lo requerido en el mismo en formato libre.

En caso de ser adjudicado proporcionaré los bienes y/o servicios en los términos y condiciones del presente anexo, la orden de compra y/o contrato, la convocatoria y las modificaciones que se deriven de las aclaraciones del presente procedimiento.

Seré responsable por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general de los servicios por cualquier otro incumplimiento en que puedan incurrir en los términos de la orden de compra y/o contrato.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o Representante Legal del mismo.



ANEXO 3

Licitación Pública Local

Con concurrencia del Comité

LPLCC-01-SESAJ-DTP/2021

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, PROCESAMIENTO Y RESPALDO DE INFORMACIÓN EN LA NUBE PARA EL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO Y SU SECRETARÍA EJECUTIVA”

Guadalajara, Jalisco, a ____ de ____ de 2021.

(PROPUESTA ECONÓMICA)

Unidad	Tipo	Unidades Mínimas	Unidades Máximas	Costo por unidad	Costo por unidad con IVA
Unidad de Servicio de Procesamiento	Red Hat Enterprise Linux	34,560	51,840		
	Linux	51,480	86,400		
	Windows Server	0	8,640		
	FortiAnalyzer Centralized Logging/Reporting (2 managed devices)	0	2,880		
Unidad de Servicio de Base de Datos	MySQL / MariaDB Compatible	8,640	17,280		
	MS SQL Server Standard	0	4,320		
	MongoDB	0	4,320		
Unidad de Servicio de Almacenamiento	Almacenamiento para BD	12,000	24,000		
	Almacenamiento para repositorio de aplicaciones (File System)	12,000	24,000		
	Almacenamiento para respaldo	24,000	48,000		
Unidad de Servicio de Seguridad		96	240		
Unidad de Servicios de Red	Transferencia de datos	12,000	30,000		
	Servicio de Resolución de Nombres de Dominio	2	6		
	Certificados SSL	2	4		
Unidad de Servicios de Migración y Gestión		150	350		
Unidad de Servicios de Transferencia de Conocimiento		96	144		



SEAJAL
Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco

**Secretaría
Ejecutiva**

IMPORTE DEL CONSUMO MENSUAL:

CANTIDAD CON LETRA:

TIEMPO DE ENTREGA: SE HARÁ DE CONFORMIDAD AL ANEXO 1 DE LAS PRESENTES BASES.

CONDICIONES DE PAGO: SE LLEVARÁ A CABO A CONTRA ENTREGA DEL SERVICIO, DE FORMA MENSUAL.

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados tienen la misma vigencia durante el periodo de contratación y que los precios incluyen todos los costos involucrados y se presentan en moneda nacional con los impuestos desglosados. Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que el Comité según corresponda opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este proceso de adquisición.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.



ANEXO 4

Licitación Pública Local

Con concurrencia del Comité

LPLCC-01-SESAJ-DTP/2021

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, PROCESAMIENTO Y RESPALDO DE INFORMACIÓN EN LA NUBE PARA EL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO Y SU SECRETARÍA EJECUTIVA”

CARTA DE PROPOSICIÓN

Guadalajara, Jalisco, a ____ de ____ del 2021.

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DE LA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL
ANTICORRUPCIÓN DE JALISCO
PRESENTE.**

En atención al procedimiento de **Licitación Pública Local con Concurrencia del Comité LPLCC-01-SESAJ-DTP/2021** relativo a la “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, PROCESAMIENTO Y RESPALDO DE INFORMACIÓN EN LA NUBE PARA EL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO Y SU SECRETARÍA EJECUTIVA**”. (En lo subsecuente “el proceso de adquisición”), el suscrito (*nombre del firmante*) en mi calidad de Representante Legal de (*Nombre del Participante*), manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

1. Que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento de adjudicación, así como para la firma y presentación de los documentos y el contrato que se deriven de éste, a nombre y representación de (*Persona Física o Jurídica*). Así mismo, manifiesto que cuento con número de proveedor (XXXXXXXXXXXX) y con Registro Federal de Causantes (XXXXXXXXXX), y en su caso me comprometo a realizar los trámites de registro y actualización ante el Padrón de Proveedores en los términos señalados en las presentes Bases, para la firma del contrato que llegare a celebrarse en caso de resultar adjudicado.
2. Que mi representada señala (o “que señalo”) como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número xx de la calle xx, de la colonia XXXXXXXXXXXXX, de la ciudad de xx, C.P. XXXXX, teléfono xx, fax rr y correo electrónico XXXXXX.
3. Que he leído, revisado y analizado con detalle todas las condiciones de las Bases del presente proceso de adjudicación, las especificaciones correspondientes y el juego de Anexos que me fueron proporcionados por el Organismo, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos y/o acatar las aclaraciones realizadas por las áreas técnicas del presente procedimiento.
4. Que mi representante entregará (o “Que entregaré”) los bienes y/o servicios a que se refiere el presente Procedimiento de Licitación de acuerdo con las especificaciones y condiciones requeridas en las Bases de este proceso de adjudicación, con los precios unitarios señalados en mi propuesta económica.



5. Que se han formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsible que puedan influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en moneda nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen en la elaboración de los bienes y/o servicios hasta su recepción total por parte del Organismo.
6. Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que el Organismo opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los bienes o servicios objeto de este proceso de adquisición.
7. En caso de resultar favorecidos, nos comprometemos (O “me comprometeré”) a firmar el contrato en los términos señalados en las Bases del presente procedimiento de adjudicación.
8. Que mi representante no se encuentra (o “Que no me encuentro”) en alguno de los supuestos del artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y el artículo 30 de las Políticas; así mismo tampoco en las situaciones previstas para la **DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES** que se indican en las Bases del presente proceso de adjudicación.
9. Mi representada señala (o “Que señalo”) como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número _____ de la calle _____, de la colonia _____, de la ciudad de _____, C.P. _____, teléfono _____, fax _____ y correo electrónico _____@_____; solicitándoles y manifestando mi conformidad de que todas las notificaciones que se tengan que practicar y aún las personales, se me hagan por correo electrónico en la cuenta anteriormente señalada, sujetándome a lo que establecen los artículos 106 y 107 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicado supletoriamente, para que la autoridad estatal lleve a cabo las notificaciones correspondientes.
10. Que por mí o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos, induzcan o alteren las evaluaciones de las cotizaciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás Oferentes.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante o Representante Legal del mismo



ANEXO 5

Licitación Pública Local

Con concurrencia del Comité

LPLCC-01-SESAJ-DTP/2021

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, PROCESAMIENTO Y RESPALDO DE INFORMACIÓN EN LA NUBE PARA EL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO Y SU SECRETARÍA EJECUTIVA”

Guadalajara, Jalisco, a ____ de ____ del 2021.

ACREDITACIÓN

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DE LA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL
ANTICORRUPCIÓN DE JALISCO
PRESENTE.**

Yo, (nombre), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, manifiesto que no me encuentro inhabilitado por resolución de autoridad competente alguno, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la cotización y comprometerme en el **Procedimiento de Licitación Pública Local con Concurrencia del Comité LPLCC-01-SESAJ-DTP/2021** relativo a la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, PROCESAMIENTO Y RESPALDO DE INFORMACIÓN EN LA NUBE PARA EL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO Y SU SECRETARÍA EJECUTIVA”**, así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

Nombre del Licitante:		
No. de Registro del RUPC (<i>en caso de contar con él</i>)		
No. de Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio: (<i>Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal</i>)		
Municipio o Delegación:		Entidad Federativa:
Teléfono (s):	Fax:	Correo Electrónico:
Objeto Social: tal y como aparece en el acta constitutiva (persona moral) o actividad preponderante (persona física)		



Para Personas Morales:

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

Fecha y lugar de expedición:

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

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

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

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

Para Personas Físicas:

Número de folio de la Credencial de Elector:

*Para Personas Morales o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante **Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio.***

Número de Escritura Pública:

Tipo de poder:

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

Lugar y fecha de expedición:

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

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante o Representante Legal

ANEXO 6

Licitación Pública Local

Con concurrencia del Comité

LPLCC-01-SESAJ-DTP/2021

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, PROCESAMIENTO Y RESPALDO DE INFORMACIÓN EN LA NUBE PARA EL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO Y SU SECRETARÍA EJECUTIVA”

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES.

Guadalajara, Jalisco, a ___ de ___ del 2021.

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DE LA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL
ANTICORRUPCIÓN DE JALISCO
PRESENTE.**

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente Proceso de Adquisición para la **Procedimiento de Licitación Pública Local con Concurrencia del Comité LPLCC-01-SESAJ-DTP/2021** relativo a la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, PROCESAMIENTO Y RESPALDO DE INFORMACIÓN EN LA NUBE PARA EL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO Y SU SECRETARÍA EJECUTIVA”**, por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, el proveedor (*persona física o moral*), a quien represento, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Jalisco y/o Unidad Centralizada de Compras, induzcan o alteren la evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, así como la celebración de acuerdos colusorios.

A su vez manifiesto no encontrarme dentro de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y del artículo 30 de las Políticas, Bases y Lineamientos para la Adquisición, Enajenación, Arrendamiento de Bienes, Contratación de Servicios y Manejo de Almacenes de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Jalisco.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal



ANEXO 7
Licitación Pública Local
Con concurrencia del Comité
LPLCC-01-SESAJ-DTP/2021

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, PROCESAMIENTO Y RESPALDO DE INFORMACIÓN EN LA NUBE PARA EL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO Y SU SECRETARÍA EJECUTIVA”
ESTRATIFICACIÓN**

Guadalajara, Jalisco, a () __ de ____ del 2021.

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DE LA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL
ANTICORRUPCIÓN DE JALISCO
PRESENTE.**

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Local con Concurrencia del Comité LPLCC-01-SESAJ-DTP/2021** relativo a la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, PROCESAMIENTO Y RESPALDO DE INFORMACIÓN EN LA NUBE PARA EL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO Y SU SECRETARÍA EJECUTIVA”**, en el que mí representada, la empresa _____ (2) _____, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 68 de la Ley, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes _____ (3) _____, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de _____ (4) _____, con base en lo cual se estratifica como una empresa _____ (5) _____.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el artículo 8 fracciones IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 27, ambos con supletoriedad en la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y demás disposiciones aplicables del Estado.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante o Representante Legal



Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
3	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
4	<p>Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: $\text{Tope Máximo Combinado} = (\text{Trabajadores}) \times 10\% + (\text{rango de monto de ventas anuales en millones de pesos}) \times 90\%$. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPyMES disponible en la página http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora</p> <p>Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.</p> <p>Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.</p>
5	Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.



ANEXO 8

Licitación Pública Local

Con concurrencia del Comité

LPLCC-01-SESAJ-DTP/2021

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, PROCESAMIENTO Y RESPALDO DE INFORMACIÓN EN LA NUBE PARA EL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO Y SU SECRETARÍA EJECUTIVA”

ARTÍCULO 32-D

Guadalajara, Jalisco, a ___ de ___ del 2021.

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DE LA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL
ANTICORRUPCIÓN DE JALISCO
PRESENTE.**

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

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante

o Representante Legal



SEAJAL
Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco

**Secretaría
Ejecutiva**

ANEXO 9

Licitación Pública Local

Con concurrencia del Comité

LPLCC-01-SESAJ-DTP/2021

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, PROCESAMIENTO Y RESPALDO DE
INFORMACIÓN EN LA NUBE PARA EL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO Y SU
SECRETARÍA EJECUTIVA”**

Cumplimiento obligaciones IMSS

Guadalajara, Jalisco, a ___ de ____ del 2021.

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DE LA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL
ANTICORRUPCIÓN DE JALISCO
PRESENTE.**

(Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de mis obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, por lo que anexo la Emisión Anticipada Mensual (EMA) de cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, documento vigente expedido por el IMSS, de conformidad al acuerdo acdo.sa1.hct.101214/281.p.dir, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 2015.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Licitante

o Representante Legal



ANEXO 10

Licitación Pública Local

Con concurrencia del Comité

LPLCC-01-SESAJ-DTP/2021

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, PROCESAMIENTO Y RESPALDO DE INFORMACIÓN EN LA NUBE PARA EL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO Y SU SECRETARÍA EJECUTIVA”

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

Guadalajara, Jalisco, a ___ de ___ del 2021.

ANVERSO

REVERSO

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO 11

TEXTO DE LA FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DEL ORGANISMO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 11 y 36 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$ (CANTIDAD CON NÚMERO) (CANTIDAD CON LETRA) **A FAVOR DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO** CON DOMICILIO EN AVENIDA ARCOS NÚMERO 767, COLONIA JARDINES DEL BOSQUE, CÓDIGO POSTAL 44520, GUADALAJARA, JALISCO, A EFECTO DE:

GARANTIZAR POR (NOMBRE DEL PROVEEDOR) CON DOMICILIO EN COLONIA CIUDAD EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO NÚMERO (ANOTAR EL NÚMERO), DE FECHA, **CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$.**

ESTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR POR 12 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL CONTRATO.

ADICIONALMENTE ESTA FIANZA PODRÁ SER EXIGIBLE EN CUALQUIER TIEMPO PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES DEL **CONTRATO, BASES Y/O CONVOCATORIA** DEL PROCESO QUE LE DIERON ORIGEN, **Y/O** LA BUENA CALIDAD EN GENERAL DE LOS BIENES Y SERVICIOS, CUANDO SEAN DE CARACTERÍSTICAS INFERIORES A LAS SOLICITADAS EN LAS **BASES Y/O CONVOCATORIA** DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN ANTERIORMENTE SEÑALADO **Y/O** CUANDO DIFIERAN EN PERJUICIO DE LA SECRETARÍA **Y/O** EL ORGANISMO, ASÍ COMO LA REPARACIÓN DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS, DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIEREN APARECER Y QUE SEAN IMPUTABLES A NUESTRO FIADO CON MOTIVO DE LA CONTRATACIÓN QUE SE MENCIONA Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA PRESENTACIÓN DE SU ORIGINAL POR PARTE DE NUESTRO FIADO.

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

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

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