

# COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS JALISCO



## BASES LICITACION PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DE COMITÉ

CEDHJ-005-2022

“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS  
MULTIFUNCIONALES Y DE DIGITALIZACIÓN, PARA EL  
EJERCICIO 2023”

Le invitamos a que previo a la presentación de su propuesta para participar en la Licitación Pública Local, consulte el Aviso de privacidad para conocer los propósitos principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, en el siguiente enlace:

<http://cedhj.org.mx/pie%20de%20pagina/Avisos%20de%20privacidad/8.%20Aviso%20de%20privacidad%20integral%20proveedores.pdf>

De conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 1, 2, 3, 4 punto 1 fracciones III, IV, V, VI, 23, 24, 34, 35, 37, 49 numeral 1 y 2, 50, 51 numeral I, 52, 54, 55, 56, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 69, 71, 76, 79, 84, 85, 86, 88 y 89 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 37 del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco, y demás ordenamientos aplicables, la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco, con domicilio en calle Pedro Moreno número 1616, colonia Americana, C.P. 44160, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, México; **CONVOCA** a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en el procedimiento de contratación mediante la **LICITACION PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DE COMITÉ CEDHJ-005-2022**, denominada “**SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES Y DE DIGITALIZACIÓN, PARA EL EJERCICIO 2023**”, en lo subsecuente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, el cual se llevará a cabo con recursos estatales, del Ejercicio Presupuestal 2023, Partida Objeto del Gasto **3232**. De ser el caso, los pagos que se tengan que efectuar con cargo a ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente. El proceso se llevará de conformidad a lo establecido en las siguientes:

### BASES

Para los fines de estas **BASES**, se entenderá por:

|   |   |
|---|---|
| <b>BASES O CONVOCATORIA</b>                       | Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisición, contratación o enajenación, que contiene las condiciones y requisitos de participación.   |
| <b>COMISIÓN</b>                                   | La Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco.   |
| <b>CONVOCANTE</b>                                 | El ente público que, a través del área requirente y la Unidad Centralizada de Compras, tramita los procedimientos de adquisición y enajenación de bienes y la contratación de servicios en los términos de la <b>LEY</b> .                                  |
| <b>COMITÉ</b>                                     | Comité de Adquisiciones de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco.  |
| <b>UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS</b>             | Unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamiento de bienes y la contratación de servicios del ente público, que para el caso será el área de compras dependiente de la Dirección Administrativa de la <b>COMISIÓN</b> . |
| <b>ÁREA REQUIRENTE</b>                            | El área de Informática de la <b>COMISIÓN</b> .  |
| <b>OIC</b>  | El Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco.   |
| <b>PARTICIPANTE</b>                               | Persona Física o Jurídica que presenta <b>PROPUESTA</b> por si mismo o en participación conjunta, en el <b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b> .  |
| <b>PROVEEDOR</b>                                  | <b>PARTICIPANTE</b> adjudicado.   |
| <b>DOMICILIO</b>                                  | Pedro Moreno número 1616, colonia Americana, C.P. 44160, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, México   |
| <b>LEY</b>  | Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.   |
| <b>PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN O LICITACIÓN</b> | <b>LICITACION PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DE COMITÉ CEDHJ-005-2022</b> , denominada “ <b>SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES Y DE DIGITALIZACIÓN, PARA EL EJERCICIO 2023</b> ”   |
| <b>PROPUESTA O PROPOSICIÓN</b>                    | Documentación conformada por las propuestas técnica y económica que presente el <b>PARTICIPANTE</b> .   |
| <b>RESOLUCIÓN O FALLO</b>                         | Documento que emite el <b>COMITÉ</b> , por el cual determina el o los participantes adjudicados de cada procedimiento, posterior a la revisión y análisis correspondientes.   |
| <b>APORTACIÓN CINCO AL MILLAR</b>                 | Retención del monto total de los contratos de bienes y servicios antes de IVA, que será aportado al Fondo Impulso Jalisco, equivalente al 0.5 punto cinco por ciento del valor asignado, previa declaración de voluntad suscrita por el aportante.          |
| <b>FONDO</b>                                      | Fondo Impulso Jalisco FIMJA   |
| <b>CONTRATO</b>                                   | Instrumento Jurídico mediante el cual las partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir la voluntad expresa de las mismas.  |
| <b>ALMACÉN</b>                                    | Unidad Administrativa encargada de la recepción y resguardo de bienes.  |

**CALENDARIO DE ACTIVIDADES  
(ACTOS)**

| <b>ACTO</b>                                    | <b>DÍA</b>              | <b>HORA</b>                          | <b>LUGAR</b>  |
|--|-------------------------|--------------------------------------|---|
| Aprobación de <b>BASES / CONVOCATORIA</b>      | 16 de diciembre de 2022 | A partir de las 10:40 horas          | Auditorio "Marisela Escobedo" de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco, sito en el segundo piso del edificio ubicado en Pedro Moreno no. 1616, colonia Americana, Guadalajara, Jalisco   |
| Publicación de <b>BASES / CONVOCATORIA</b>     | 16 de diciembre de 2022 | A partir de las 11:00 horas          | En la página web de la <b>COMISIÓN</b> :<br><a href="http://cedhj.org.mx/">http://cedhj.org.mx/</a>   |
| Recepción de preguntas                         | 19 de diciembre de 2022 | Hasta las 13:00 horas                | A través del correo electrónico:<br><a href="mailto:compras@cedhj.org.mx">compras@cedhj.org.mx</a>  |
| Registro para el Acto de Junta de Aclaraciones | 22 de diciembre de 2022 | De las 12:30 horas a las 12:59 horas | Área de compras de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco, con domicilio en Morelos no. 1774, colonia Americana, Guadalajara, Jalisco.  |
| Acto de Junta de Aclaraciones                  | 22 de diciembre de 2022 | A las 13:00 horas                    | Auditorio "Marisela Escobedo" de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco, sito en el segundo piso del edificio ubicado en Pedro Moreno no. 1616, colonia Americana, Guadalajara, Jalisco.  |
| Registro para la Presentación de Propuestas.   | 27 de diciembre de 2022 | De las 9:50 horas a las 10:19 horas  | Auditorio "Marisela Escobedo" de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco, sito en el segundo piso del edificio ubicado en Pedro Moreno no. 1616, colonia Americana, Guadalajara, Jalisco.  |
| Presentación y Apertura de propuestas.         | 27 de diciembre de 2022 | A las 10:20 horas                    | Auditorio "Marisela Escobedo" de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco, sito en el segundo piso del edificio ubicado en Pedro Moreno no. 1616, colonia Americana, Guadalajara, Jalisco.  |
| <b>FALLO O RESOLUCIÓN</b> de la convocatoria.  | 29 de diciembre de 2022 | A las 11:10 horas                    | Página web de la <b>COMISIÓN</b> :<br><a href="http://cedhj.org.mx/">http://cedhj.org.mx/</a> y/o correo electrónico y/o Auditorio "Marisela Escobedo" de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco, sito en el segundo piso del edificio ubicado en Pedro Moreno no. 1616, colonia Americana, Guadalajara, Jalisco. |

**1. ESPECIFICACIONES.**

El objeto del presente procedimiento es para llevar a cabo la contratación mediante contrato abierto del **"SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES Y DE DIGITALIZACIÓN, PARA EL EJERCICIO 2023"** conforme a las características señaladas en el ANEXO 1, de las presentes **BASES**; dichas especificaciones y características técnicas se consideran mínimas y con la óptima calidad, por lo que el **PARTICIPANTE** podrá proponer los servicios con especificaciones y características superiores, si así lo consideran conveniente. Las **PROPUESTAS** deberán ser entregadas de manera **presencial** de acuerdo con el CALENDARIO DE ACTIVIDADES en el **DOMICILIO** citado en la **CONVOCATORIA**.

El **ÁREA REQUIRENTE** será la encargada de la vigilancia del **CONTRATO** y quien dará seguimiento al cumplimiento de las obligaciones, condiciones y requisitos establecidos en estas **BASES** y el ANEXO 1.

**2. FECHA, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA**

La entrega del servicio objeto del presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, deberá ser de acuerdo con lo establecido en el ANEXO 1 de las presentes **BASES** y de conformidad con las especificaciones que se establecerán

en el **CONTRATO**. Las obligaciones correrán a partir de la notificación de la **RESOLUCIÓN** y bajo la estricta responsabilidad del **PROVEEDOR**.

### 3. OBLIGACIONES DEL PARTICIPANTE

- a) Contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
- b) Presentar al momento del Registro para el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, el MANIFIESTO DE PERSONALIDAD adjunto a estas **BASES**, con firma autógrafa, así como la copia de la Identificación Oficial Vigente de la persona que vaya a realizar la entrega del sobre cerrado.
- c) Presentar todos los documentos y anexos solicitados en el **numeral 9.2** 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, deberá de suscribir el **CONTRATO** en los formatos, términos y condiciones que el área correspondiente de la **COMISIÓN** establezca, mismo que atenderá en todo momento a las presentes **BASES**, al ANEXO 1, junta de aclaraciones y la **PROPUESTA** del adjudicado.
- e) Conservar y mantener toda la información considerada como confidencial en apego a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás normatividad aplicable.

### 4. DERECHOS DE LOS PARTICIPANTES

El desarrollo del presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** deberá de realizarse con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Los derechos y obligaciones que nacen con el desarrollo de una licitación pública serán intransferibles.

La subcontratación procederá siempre y cuando quienes deseen usar esta modalidad lo incluyan en la propuesta original y presenten una justificación por escrito en la que fundamenten la imposibilidad de solventar una propuesta sin realizar una subcontratación.

Si derivado de las actuaciones o determinaciones del procedimiento de la presente **LICITACIÓN** algún **PARTICIPANTE** se vea transgredido en sus derechos o detecte alguna anomalía, estos tendrán el derecho de interponer ante el Órgano Interno de Control de la **COMISIÓN** una inconformidad que deberá de sujetarse a lo dispuesto en el Título tercero, Capítulo IV de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

De lo anterior, la **COMISIÓN** deberá garantizar que, en el registro de los participantes, estos no se encuentren en los supuestos enunciados en el artículo 52 de la **LEY**.

### 5. FACULTADES DEL COMITÉ

El **COMITÉ** resolverá de forma administrativa 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 entregar los bienes o 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 procedimiento.
- e) Verificar todos los datos y documentos proporcionados en la **PROPUESTA** correspondiente, y si se determina que por omisión o dolo el **PARTICIPANTE**, no estuviera en posibilidad de cumplir con lo solicitado en estas **BASES** y sus anexos, el **COMITÉ** podrá adjudicar al **PARTICIPANTE** que hubiera obtenido el segundo lugar, o el que le suceda en lugar a este, en su caso, de acuerdo con la evaluación que se practique a las **PROPUESTAS** presentadas o, declarar desierta la **LICITACIÓN** y convocar a un nuevo **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** si así lo considera conveniente.
- f) Solicitar al personal de la **COMISIÓN** que hagan las visitas de inspección - en caso de ser necesarias - a las instalaciones de los **PARTICIPANTES**, con el fin de constatar su existencia, capacidad de producción, y demás elementos necesarios, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de una posible adjudicación, y a llegarse de elementos para emitir su resolución. Emitir su **RESOLUCIÓN** sobre las

mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los **PROVEEDORES**, con motivo de las solicitudes de compra o requisiciones, materia de su competencia, para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios

- g) Realizar las aclaraciones pertinentes respecto a lo establecido en las presentes **BASES**; y
- h) Demás descritas en el artículo 24 de la **LEY**.

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

## 6. MODIFICACIÓN A LA CONVOCATORIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 62 de la **LEY**, la **CONVOCANTE** informará a través de la página web [www.cedhj.org.mx](http://www.cedhj.org.mx) donde se encuentra publicada la presente **CONVOCATORIA**, cualquier cambio o modificación que surgiera a estas **BASES** o a los anexos y los **PARTICIPANTES** serán responsables de revisar constantemente dichos documentos, durante el tiempo que se encuentre vigente el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.

Cualquier cambio o modificación a las **BASES** y/o anexos, formarán parte integral de esta **LICITACIÓN**, por lo que tendrán el carácter de obligatorio para ser consideradas por los **PARTICIPANTES** en la elaboración de sus **PROPOSICIONES**.

## 7. JUNTA DE ACLARACIONES

### 7.1 Solicitud De Aclaración

Las solicitudes de aclaración deberán ser formuladas por el **PARTICIPANTE** respecto a las **BASES** o anexos, por lo que la **CONVOCANTE** no estará obligada a responder preguntas que versen sobre alguna cuestión que no esté directamente vinculada con éstos y deberán enviarlas tal como se indica en el formato denominado SOLICITUD DE ACLARACIONES.

El formato de SOLICITUD DE ACLARACIONES, deberán enviarlo en 2 archivos:

- a) Uno en formato Word sin protección de escritura.
- b) Un archivo escaneado, una vez firmado por el representante legal, en formato PDF con protección de escritura, para evitar ser alterado o modificado.

Ambos archivos deberán de enviarse al correo electrónico [compras@cedhj.org.mx](mailto:compras@cedhj.org.mx), de acuerdo con los formatos, en la fecha y horario establecido en el CALENDARIO DE ACTIVIDADES de las presentes **BASES**, se tomará como referencia de registro de envío y recepción de los archivos la fecha y hora en que se registre la recepción de la comunicación electrónica en el servidor direccionado a la cuenta de correo electrónico señalado. Después de verificarse la recepción de envío de dudas por los participantes, la **COMISIÓN** no estará obligada a responder las dudas que se registren después de la fecha señalada como límite.

### 7.2 Acto de junta de aclaraciones

A este acto deberá asistir preferentemente solo un representante del **PARTICIPANTE**.

Se dará respuesta a las preguntas presentadas por escrito, conforme al modelo del formato denominado SOLICITUD DE ACLARACIONES, firmado por el **PARTICIPANTE** o su representante, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 63, numeral 1, fracción III, párrafo segundo de la **LEY**.

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

El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo en el **DOMICILIO** de la **COMISIÓN**, de conformidad a la fecha y horario establecido en el CALENDARIO DE ACTIVIDADES de las presentes **BASES**, donde se dará respuesta a las preguntas recibidas.

Las aclaraciones o la ausencia de ellas y los acuerdos tomados en el acto serán plasmados en el Acta de la Junta de Aclaraciones, la cual será parte integral de la presente **CONVOCATORIA** para los efectos legales a los que haya lugar, dicha acta será publicada en la página web de la **COMISIÓN** y quedará copia de la misma a disposición del **PARTICIPANTE** o su representante en el **DOMICILIO** en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.

La asistencia de los **PARTICIPANTES** o sus representantes legales a la junta de aclaraciones, será optativa para el **PARTICIPANTE**, de conformidad con el artículo 62 numeral 4 de la **LEY**, y las determinaciones que se acuerden dentro de la junta de aclaraciones serán de observancia obligatoria para todos aquellos que presenten proposiciones, aun para aquellos que no hayan asistido a las juntas de aclaraciones, o que desconozcan el resultado de dichos actos.

## 8. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA

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

Todas y cada una de las hojas de la **PROPUESTA** elaborada por el **PARTICIPANTE**, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por el titular o su representante legal.

- a) Todos los documentos que integren la **PROPUESTA** deberán presentarse, dentro de **sobre cerrado** en forma inviolable el cual deberá contener en su portada la fecha, nombre del **PARTICIPANTE** (Razón Social) y número del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.
- b) Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados.
- c) No se aceptarán opciones, el **PARTICIPANTE** deberá presentar una sola **PROPUESTA**.
- d) La **PROPUESTA** deberá estar dirigida a la COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS JALISCO y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la **CONVOCANTE** en las presentes **BASES**, de acuerdo con los bienes y especificaciones requeridas en el ANEXO 1.
- e) La oferta se presentará en moneda nacional con los precios unitarios, Impuesto al Valor agregado y demás impuestos que en su caso correspondan desglosados.
- f) La propuesta económica deberá considerar para los cálculos aritméticos únicamente dos decimales.
- g) La **PROPUESTA** deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados.
- h) El **PARTICIPANTE** en su **PROPUESTA** podrá ofertar características superiores a los solicitados, lo cual deberá sustentarse documentalmente y deberá ser corroborado por el **ÁREA REQUIRENTE** en su dictamen técnico.
- i) Toda la documentación elaborada por el **PARTICIPANTE** deberá redactarse en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos y/o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, adjuntando traducción simple al español.

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

### 8.1 Características adicionales de las propuestas.

Para facilitar en el acto de apertura la revisión de los documentos requeridos, se sugiere que éstos sean integrados en una carpeta de tres argollas 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.
- Sin grapas ni broches Baco.
- La **PROPUESTA** deberá presentarse en los términos de los formatos establecidos en los anexos de las presentes **BASES**.
- Anexo 2. propuesta técnica, se requiere en formato digital en versión .doc y .pdf; Anexo 3. propuesta económica, se requiere en formato digital en versión .xlsx y .pdf; Anexo 5. Acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica, todos los documentos solicitados en este anexo se requieren en formato digital en versión .pdf y los Anexos 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 se requieren en formato digital en versión .pdf. Todo lo mencionado en este punto almacenado en medio electrónico, ya sea CD o memoria USB.

La falta de alguna de las características adicionales de la **PROPUESTA** no será causal de desechamiento.

## 9. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

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

### 9.1 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 adjunto a estas **BASES**, así como una copia de su Identificación Oficial vigente (pasaporte, credencial para votar con fotografía o cartilla del servicio militar);
- b) Los **PARTICIPANTES** que concurran al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia, en el cual deberán anotar su nombre completo, número de su Identificación Oficial vigente, Razón Social de la empresa y hora de registro. No se tomará en cuenta la **PROPUESTA** de cualquier **PARTICIPANTE** que no se haya registrado en tiempo y forma;
- c) En el momento en que se indique, los **PARTICIPANTES** ingresarán a la sala, llevándose a cabo la declaración oficial del inicio del acto;
- d) Se mencionará a los **PARTICIPANTES** presentes;
- e) Los **PARTICIPANTES** registrados en tiempo y forma entregarán su **PROPUESTA** en sobre cerrado en forma inviolable;
- f) Se procederá a la apertura del sobre con la **PROPUESTA**, verificando de manera cuantitativa la documentación solicitada en el numeral 9.2 de las presentes **BASES**, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
- g) Se dará lectura al total de su oferta económica I.V.A. incluido de los **PARTICIPANTES**;
- h) Cuando menos uno de los integrantes del **COMITÉ** asistentes y uno de los **PARTICIPANTES** presentes (primero o el último de la hoja de registro, cuando aplique), rubricarán la primera hoja de los documentos solicitados en el numeral 9.2 de estas **BASES**;
- i) Todos los documentos presentados se integrarán al expediente del proceso y quedarán en poder de la **CONVOCANTE** para su análisis, constancia de los actos y posterior **FALLO**;
- j) Se levantará el acta correspondiente en donde se asentará la cantidad ofertada en letra y número, así como la descripción de los documentos que presenta cada participante en su **PROPUESTA** y el número de hojas que la contiene.

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

### 9.2 Sobre Propuesta técnica y económica.

El sobre que integra la propuesta técnica y económica deberá contener la documentación siguiente impresa en papel membretado de la empresa (preferentemente), firmado por el representante legal de manera obligatoria y en su caso con el sello de la empresa en todas y cada uno de los anexos, lo cual no deberá registrar costos:

- a) **ANEXO 2.** Propuesta Técnica;
- b) **ANEXO 3.** Propuesta Económica;
- c) **ANEXO 4.** Interés en participar y datos de contacto;
- d) **ANEXO 5.** Acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica, y documentos anexos;
  - a) Para las Personas Jurídicas: Original o copia certificada ante Fedatario Público (será devuelta al final del acto) y fotocopia simple, del Acta Constitutiva y las modificaciones relevantes a la misma si las hubiere.
  - b) Para las Personas Físicas: Original o copia certificada (será devuelta al final del acto) y fotocopia simple, de la credencial para votar vigente.
  - c) Original o copia certificada ante Fedatario Público (será devuelta al final del acto) y fotocopia simple, del testimonio público con el que acredite su legal representación y si comparece como apoderado, el testimonio del Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio, en el que se acredite la personalidad como Representante Legal tanto para las Personas Físicas que comparezcan a través de Apoderado, como de las Personas Jurídicas que cumpla con lo estipulado por el artículo 2214 del Código Civil del Estado de Jalisco

que a la letra señala que ningún poder se otorgará por una duración mayor a cinco años, que antes de que se cumpla ese tiempo, el demandante lo revoque.

d) Copia simple del comprobante de domicilio, con vigencia no mayor a tres meses.

e) Copia simple de la cédula de identificación fiscal, con vigencia no mayor a tres meses, en todo caso el objeto social de la empresa o giro de la actividad del proveedor, deberá ser congruente con el objeto de esta **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.

- e) **ANEXO 6.** Declaraciones bajo protesta de decir verdad de integridad y no colusión;  
**Anexo 6.1** Declaración para persona física o **Anexo 6.2** Declaración para persona moral;
- f) **ANEXO 7.** Declaración de Aportación Cinco al Millar para el Fondo Impulso Jalisco;
- g) **ANEXO 8.** Estratificación (opcional);
- h) **ANEXO 9.** Identificación oficial vigente de la persona física o del representante legal de la persona moral que firma la **PROPOSICIÓN**. Sólo se aceptará credencial para votar vigente, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional;
- i) **ANEXO 10.** Manifiesto de cumplimiento de Obligaciones Fiscales;
- j) **ANEXO 11.** Manifiesto de cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social (IMSS);
- k) **ANEXO 12.** Texto de la fianza (opcional).

La falta de cualquiera de los documentos anteriormente descritos **será motivo de desechamiento** (excepto aquellos anexos que se identifican expresamente como opcionales), así mismo el error en su presentación, las inconsistencias o discrepancias en los datos contenidos en los escritos, así como su omisión parcial o total de la **PROPUESTA** del **PARTICIPANTE**.

### 9.3 Vigencia de precios.

La propuesta económica presentada por el **PARTICIPANTE**, será bajo la condición de precios fijos hasta la entrega y realización total del servicio, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 75 de la **LEY**. Al presentar su **PROPUESTA** en la presente **LICITACIÓN**, los **PARTICIPANTES** dan por aceptada esta condición.

### 9.4 Impuestos y derechos

La **COMISIÓN**, aceptará cubrir los impuestos que le correspondan, siempre y cuando se presenten desglosados en las **PROPUESTAS** y en las facturas.

### 9.5 Criterios para la evaluación de las propuestas y la adjudicación

El presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** podrá ser adjudicado a un único **PARTICIPANTE** que cumpla con todos los requisitos términos y condiciones solicitados en las presentes **BASES**.

Una vez revisado y analizados el servicio a contratar el **ÁREA REQUIRENTE**, la **UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS**, así como el Órgano Interno de Control de la **COMISIÓN**, consideran que para el presente proceso resulta conveniente utilizar el criterio de **COSTO BENEFICIO**.

De conformidad con lo establecido en el artículo 59 fracción XII de la **LEY** se establece como criterio de evaluación el de costo beneficio, mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla con los requisitos técnicos establecidos por la **CONVOCANTE**, oferte mejores condiciones o características superiores (propuesta técnica), y se encuentre dentro de los límites presupuestales de la **CONVOCANTE** (propuesta económica), considerando los criterios establecidos en la propia **LEY**, en este supuesto, la **CONVOCANTE** evaluará las **PROPOSICIONES** en las que presenten mejores condiciones o características superiores que con relación al precio ofertado, se pueda determinar que se está garantizando a la **CONVOCANTE** la adquisición en las mejores condiciones en cuanto a calidad, garantía, rendimiento y economía.

### 9.6 Criterios de preferencia, empate y precio no conveniente

La **CONVOCANTE** o el **COMITÉ**, según sea el caso, podrán adjudicar los bienes o servicios entre los **PARTICIPANTES** empatados, bajo los criterios señalados en el apartado 2 del artículo 49; si prevaleciera esta

condición se observará lo establecido en el artículo 68, numeral 1, o en su caso se procederá de conformidad a lo numerales 2 y 3 de este mismo artículo, todo lo anterior, de la **LEY**.

Para aplicar los criterios de preferencia señalados en el artículo 49 de la **LEY**, la diferencia de precios deberá analizarse respecto de las mismas partidas en cada una de las proposiciones, y no por el total de estas.

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

Para determinar el precio no conveniente o no aceptable se aplicará lo establecido en el artículo 69 apartado 1, fracción III y 71 de la **LEY**.

### 9.7 Aclaración de las propuestas

La **CONVOCANTE**, la **UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS**, o el funcionario que designe la primera, podrá solicitar aclaraciones relacionadas con las **PROPUESTAS**, a cualquier **PARTICIPANTE** por el medio que disponga, con fundamento en lo previsto en el artículo 69 apartado 6 de la **LEY**.

### 9.8 Comunicación

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

## 10. CAUSAS EXPRESAS DE DESECHAMIENTO

Las causas expresas de desechamiento o descalificación deberán quedar por escrito, en el acta correspondiente, señalándose con precisión que se desechan o descalifican las **PROPUESTAS** presentadas, por alguno de los siguientes motivos:

- a) La falta de cumplimiento de cualquiera de los puntos establecidos en la presente **CONVOCATORIA**;
- b) No presentar cualquiera de los documentos obligatorios requeridos en las presentes **BASES**;
- c) No acreditar alguna de las especificaciones expresamente requeridas de los bienes o servicios ofertados;
- d) Incurrir en falsedad de declaraciones ante la **CONVOCANTE**, respecto de los anexos firmados bajo protesta de decir verdad, así como en todos los documentos solicitados en las **BASES**;
- e) Ofrecer un tiempo de entrega mayor al especificado a las **BASES**;
- f) Cuando no estén firmadas las **PROPUESTAS** por las personas legalmente facultadas para ello;
- g) Ofrecer varias **PROPUESTAS** de una misma partida licitada;
- h) Cuando se compruebe que algún **PARTICIPANTE** ha acordado con otro u otros elevar el costo de los bienes y/o servicios licitados, que tenga como fin obtener una ventaja;
- i) Cuando la oferta del **PARTICIPANTE** sea superior al 10% o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arroje la investigación de mercado o, que la propuesta económica presentada sea superior al presupuesto asignado.
- j) Cuando en las licitaciones locales, el domicilio fiscal del participante no se localice en el estado de Jalisco.

Para el caso de interpretación administrativa de las presentes **BASES**, la **UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS** de la **CONVOCANTE** la pondrá a consideración del **COMITÉ**, mismo que resolverá el sentido de cualquier situación no prevista en la presente **CONVOCATORIA**, fundando y motivando su decisión, y serán definitivas.

## 11. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

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

### 11.1 Suspensión

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general;

- b) Si se presume o acredita la existencia de irregularidades, por determinación de la **UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS** o el **COMITÉ**, o a solicitud del **OIC** ante estos, cuando determine la sustanciación de investigaciones de oficio de actos de la presente **LICITACIÓN**.

### 11.2 Cancelación

- a) Se extinga la necesidad de adquirir los bienes o servicios correspondientes;
- b) Se detecte que, de continuar con el procedimiento, puedan ocasionarse daños o perjuicios a la **CONVOCANTE, ÁREA REQUIRENTE** y/o terceros.
- c) Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.
- d) Cuando se advierta que las **BASES** difieren de las especificaciones de los bienes o servicios que se pretenden adquirir.
- e) Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.
- f) Si ninguna de las ofertas propuestas en este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, aseguran a la **COMISIÓN** las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los bienes o servicios materia de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, 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 estos.
- g) A solicitud del **ÁREA REQUIRENTE**, cuando dicha solicitud se encuentre debidamente justificada.

El uso de la figura de la cancelación será responsabilidad de quien la solicita, podrá llevarse a cabo hasta antes de la firma del **CONTRATO**, y sus efectos serán que no se adquieran los bienes o servicios.

### 12. DECLARACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DESIERTO

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

- a) Cuando no se reciba ninguna **PROPUESTA** en el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas.
- b) Cuando ninguna de las **PROPUESTAS** cumpla con todos los requisitos solicitados en estas **BASES**.
- c) Si la oferta del **PARTICIPANTE** que pudiera ser objeto de adjudicación es superior al 10% o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arroje la investigación de mercado del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.
- d) Si la oferta del **PARTICIPANTE** que pudiera ser objeto de adjudicación excede el presupuesto autorizado para este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.
- e) Si después de efectuada la evaluación legal, técnica y económica no sea posible adjudicar a ningún **PARTICIPANTE**.
- f) Cuando las ofertas presentadas no se encuentran apegadas a lo que establece la **LEY**.

### 13. EMISIÓN DEL FALLO

Será emitido de conformidad con el CALENDARIO DE ACTIVIDADES de las presentes **BASES**, apartado 1 del artículo 69 de la **LEY**. Podrá ser remitida una copia digital vía correo electrónico a la cuenta de correo electrónico que para tales efectos haya establecido el **PARTICIPANTE**, además, se publicitará en la página web [www.cedhj.org.mx](http://www.cedhj.org.mx) donde se encuentra publicada la presente **CONVOCATORIA**, lo cual hará las veces de notificación personal del mismo, lo anterior sin perjuicio de que el **PARTICIPANTE**, pueda acudir personalmente a que se le entregue copia del mismo, o que la **CONVOCANTE** lo cite para tal fin.

La emisión del **FALLO** podrá diferirse o anticiparse en los términos del artículo 65, numeral 1, fracción III de la **LEY**.

Con la notificación del **FALLO** por el que se adjudica el **CONTRATO**, la **CONVOCANTE** podrá realizar la requisición de los bienes o servicios objeto del presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** de conformidad al artículo 77 apartado 1 de la **LEY**.

### 14. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en moneda nacional, dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de recibido de la orden de compra y anexos, en el área de contabilidad de la **COMISIÓN**, previa correcta entrega debidamente requisitada de los siguientes documentos:

- a) Factura original sellada y validada de recibido por el **ÁREA REQUIRENTE**, en donde manifieste que se cumple con los requerimientos solicitados y copia del reporte de los trabajos realizados (cuando aplique).
- b) Copia del pedido, orden de compra y/o **CONTRATO**.
- c) Acta de recepción de bienes y/o servicios.

El pago se efectuará a través de transferencia interbancaria a la cuenta que el **PROVEEDOR** haya proporcionado a la **COMISIÓN** para tales fines, una vez que el **PROVEEDOR** haya entregado avances o la totalidad de los bienes o servicios (según sea el caso), a entera satisfacción de la **CONVOCANTE**.

#### 15. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

En caso de que el monto total del **CONTRATO** incluyendo el I.V.A., sea superior al equivalente a **cuatro mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización**, el **PROVEEDOR** deberá entregar una garantía del 10% (diez por ciento) del monto total del **CONTRATO** con el I.V.A. incluido, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes **BASES** y en el **CONTRATO** respectivo, de conformidad a la normatividad vigente. La entrega de la garantía será en el área de compras de la **COMISIÓN**, dentro de los 3 días hábiles posteriores a la emisión y publicación del **FALLO**.

La garantía deberá instrumentarse a través de fianza, que deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del Anexo 12 en las presentes **BASES** denominado TEXTO DE LA FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (fianza del 10% del cumplimiento del **CONTRATO**) a favor de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, previsto en el artículo 76 fracción IX y 84 de la **LEY**. Dichas garantías deberán constituirse en Moneda Nacional y estarán en vigor a partir de la fecha del **CONTRATO**, pudiendo ser exigibles en cualquier tiempo, en la cual, la Compañía Afianzadora se deberá sujetar a la Competencia de los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, así como aceptar el afianzamiento en caso de que se otorgue alguna prórroga a su fiado, o se celebre acuerdo modificatorio al **CONTRATO** principal con éste, sin necesidad de que se notifique a la afianzadora las prórrogas que en su caso se otorguen al fiado.

#### 16. FIRMA DEL CONTRATO

Todo **PROVEEDOR** se obliga a firmar el **CONTRATO**, en un plazo no mayor a 03 tres días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la **RESOLUCIÓN** de adjudicación, en el **DOMICILIO** que la **CONVOCANTE** le indique. Una vez recabadas todas las firmas, se le proporcionará un ejemplar, previa entrega de la garantía de cumplimiento del **CONTRATO** (cuando aplique).

El **PROVEEDOR** o el Representante Legal que acuda a la firma del **CONTRATO**, deberá presentar original de identificación vigente con validez oficial (Pasaporte, Credencial para Votar o Cartilla del Servicio Militar).

El **CONTRATO** podrá ser modificado de acuerdo a los artículos 80 y 81 de la **LEY**.

Si por causas imputables al **PROVEEDOR** no se firma el **CONTRATO**, el **COMITÉ** podrá adjudicar el **CONTRATO** respectivo al **PARTICIPANTE** que hubiere obtenido el segundo lugar de acuerdo al resultado del cuadro comparativo económico que haya dado origen a la resolución de adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento. En caso de que hubiera más de un **PARTICIPANTE** que se encuentren dentro de ese margen, se les convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio.

En caso de no existir el supuesto del párrafo anterior, se procederá a realizar un nuevo proceso si así lo determina conveniente a la **CONVOCANTE**.

#### 17. VIGENCIA DEL CONTRATO

El **CONTRATO** a celebrarse con el **PARTICIPANTE** que resulte adjudicado en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, tendrá una vigencia a partir del 01 de enero de 2023 y concluirá el 31 de diciembre del 2023.

Para el tiempo de entrega de bienes o realización de los servicios objeto de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** el **LICITANTE** deberá considerar lo establecido en el ANEXO 1 de la presente **CONVOCATORIA**, mismo que podrá prorrogarse conforme a lo previsto en el artículo 80 de la **LEY**.

#### 18. RECISIÓN DEL CONTRATO

Los **CONTRATOS** celebrados podrán rescindirse administrativamente en caso de incumplimiento por parte del **PROVEEDOR**, previa aplicación de las penas convencionales correspondientes hasta por el monto de la garantía de cumplimiento, para lo cual bastará únicamente la notificación que de dicha determinación se haga al **PROVEEDOR** de forma personal, sin necesidad de declaración judicial para que opere, de conformidad con lo estipulado en el artículo 85 de la **LEY**.

#### 19. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

La **CONVOCANTE** podrá resolver la terminación anticipada del **CONTRATO** cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los bienes, arrendamientos o servicios contratados, y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine, por la autoridad competente, la nulidad de los actos que dieron origen al **CONTRATO**. En estos supuestos se reembolsará al **PROVEEDOR** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el **CONTRATO**, de conformidad con lo estipulado en el artículo 89 de la **LEY**.

#### 20. CASOS DE RECHAZO Y DEVOLUCIONES

En caso de que los servicios prestados o los bienes entregados por el **PROVEEDOR** sean defectuosos, faltos de calidad en general, tengan o se presenten en condiciones diferentes a las solicitadas, la **COMISIÓN**, podrá rechazarlos, ya sea que no los reciba, o los regrese por haber detectado el incumplimiento posterior a la recepción, en caso de haberse realizado el pago, el **PROVEEDOR** se obliga devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, lo anterior sin perjuicio de que se pueda hacer efectiva la garantía señalada en el numeral 12 de las presentes **BASES**, y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

#### 21. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

El **PROVEEDOR** no podrá ceder a otras personas físicas o jurídicas, ya sea todo o en partes los derechos y obligaciones que se deriven del **FALLO** de adjudicación del presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, salvo los de cobro que se generen en los términos del **FALLO** de adjudicación.

#### 22. RELACIONES LABORALES

El **PROVEEDOR**, en su carácter intrínseco de patrón personal que ocupe con motivo del suministro de los bienes o servicios objeto de la presente **CONVOCATORIA**, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de seguridad social, lo que por ningún motivo se considerará patrón a la **COMISIÓN**. Por lo que todo **PROVEEDOR** que presente sus servicios, deberá acreditar la debida inscripción, afiliación y vigencia de derechos de los trabajadores al régimen de seguridad social.

#### 23. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR

El **PARTICIPANTE** a quien se le adjudique el **FALLO** o parte del mismo, asumirá la responsabilidad total en caso de que, al suministrar los bienes o servicios que le fueron adjudicados, infrinja los derechos de terceros sobre patentes, marcas registradas, propiedad intelectual e industrial y derechos de autor ya sea a nivel local, nacional o internacional, liberando a la **COMISIÓN** de toda responsabilidad civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole. Salvo los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor de la **COMISIÓN**, según corresponda, en términos de las disposiciones legales aplicables.

#### 24. DEMORAS

Si en cualquier momento en el curso de la ejecución del **CONTRATO**, el **PROVEEDOR**, se encontrara en una situación que impidiera la oportuna entrega de los bienes y/o servicios, el **PROVEEDOR** notificará de inmediato por escrito a la **CONVOCANTE** las causas de la demora y su duración probable, solicitando prórroga, misma que será aceptada o rechazada a criterio de la **CONVOCANTE**, notificándole por escrito su decisión al **PROVEEDOR**.

#### 25. SANCIONES POR ATRASO EN LA ENTREGA

En caso de que el **PROVEEDOR** tenga atraso en la entrega de los servicios por cualquier causa que no sea derivada de la **COMISIÓN**, y que esta no haya aceptado prórroga en la entrega, se le aplicará una pena convencional de conformidad a la siguiente tabla:

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

## 26. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS

El **PROVEEDOR** queda obligado ante la **CONVOCANTE** a responder por los defectos y vicios ocultos del servicio prestado, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en los términos señalados en el **CONTRATO** respectivo.

## 27. INCONFORMIDADES

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 al 109 de la **LEY**, los **PARTICIPANTES** podrán inconformarse ante el Órgano Interno de Control, con domicilio en la calle Pedro Moreno número 1616 en el primer piso, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, en el número telefónico (33) 36691101 extensiones 119 y 165 o a través de su correo electrónico oic@cedhj.org.mx.

## 28. TESTIGOS SOCIALES.

No aplica.

## 29. ESTRATIFICACIÓN

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

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

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

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

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

En caso de aceptar realizar dicha aportación, la misma será deducida por el área de contabilidad de la **COMISIÓN** en una sola ministración en el primer pago, por lo que deberá señalar el concepto de retención del cinco al millar en el CFDI que se emita para efectos de pago.

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

### **31. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LA OBLIGACIONES FISCALES (SAT).**

El **PARTICIPANTE** deberá presentar el documento actualizado donde el Servicio de Administración Tributaria (SAT) emita una opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscal con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, la cual podrá obtenerse por Internet en la página del SAT, en la opción "Mi portal", con la Clave de Identificación Electrónica Fortalecida.

El **PARTICIPANTE** deberá cerciorarse que la impresión de este sea legible para llevar a cabo la verificación del código QR contenido en el documento.

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

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

El **PARTICIPANTE** deberá presentar la opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, o en su caso deberá presentar el documento del cual se desprenda que no cuenta con trabajadores dados de alta, en cualquier caso, el documento deberá ser emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

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

Guadalajara, Jalisco, 16 de diciembre de 2022

**LICITACION PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DE COMITÉ CEDHJ-005-2022**  
**“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES Y DE DIGITALIZACIÓN, PARA EL EJERCICIO 2023”**

**RELACIÓN DE ANEXOS**

| DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA   | Punto de referencia 9.2 inciso | Entrega |    |
|--|--------------------------------|---------|----|
|  |                                | Si      | No |
| <b>ANEXO 2. Propuesta Técnica</b>  | a)                             |         |    |
| <b>ANEXO 3. Propuesta Económica</b>  | b)                             |         |    |
| <b>ANEXO 4. Interés en participar y datos de contacto</b>  | c)                             |         |    |
| <b>ANEXO 5. Acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica, y documentos anexos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Para las Personas Jurídicas: Original o copia certificada ante Fedatario Público (será devuelta al final del acto) y fotocopia simple, del Acta Constitutiva y las modificaciones relevantes a la misma si las hubiere.</li> <li>b) Para las Personas Físicas: Original o copia certificada (será devuelta al final del acto) y fotocopia simple, de la credencial para votar vigente.</li> <li>c) Original o copia certificada ante Fedatario Público (será devuelta al final del acto) y fotocopia simple, del testimonio público con el que acredite su legal representación y si comparece como apoderado, el testimonio del Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio, en el que se acredite la personalidad como Representante Legal tanto para las Personas Físicas que comparezcan a través de Apoderado, como de las Personas Jurídicas que cumpla con lo estipulado por el artículo 2214 del Código Civil del Estado de Jalisco que a la letra señala que ningún poder se otorgará por una duración mayor a cinco años, que antes de que se cumpla ese tiempo, el demandante lo revoque.</li> <li>d) Copia simple del comprobante de domicilio, con vigencia no mayor a tres meses.</li> <li>e) Copia simple de la cédula de identificación fiscal, con vigencia no mayor a tres meses, en todo caso el objeto social de la empresa o giro de la actividad del proveedor, deberá ser congruente con el objeto de esta PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.</li> </ul> | d)                             |         |    |
| <b>Anexo 6. Declaraciones bajo protesta de decir verdad de integridad y no colusión.</b><br><b>Anexo 6.1</b> Declaración para persona física.<br><b>Anexo 6.2</b> Declaración para persona moral.  | e)                             |         |    |
| <b>Anexo 7.</b> Declaración de Aportación Cinco al Millar para el Fondo Impulso Jalisco.   | f)                             |         |    |
| <b>Anexo 8. Estratificación.</b> (Opcional)  | g)                             |         |    |
| <b>Anexo 9. Identificación oficial vigente de la persona física o del representante legal de la persona moral que firma la PROPOSICIÓN.</b><br>Sólo se aceptará credencial para votar vigente, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional  | h)                             |         |    |
| <b>Anexo 10. Manifiesto de cumplimiento de Obligaciones Fiscales.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia impresa de opinión positiva del cumplimiento de obligaciones Fiscales, emitido por el Servicio de Administración Tributaria.</li> </ul>  | i)                             |         |    |
| <b>Anexo 11. Manifiesto de cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social (IMSS).</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia impresa de opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, o documento del cual se desprenda que no cuenta con trabajadores dados de alta, en cualquier caso, el documento deberá ser emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social.</li> </ul>  | j)                             |         |    |
| <b>Anexo 12. Texto de la fianza.</b> (Opcional)  | k)                             |         |    |

## SOLICITUD DE ACLARACIONES

### LICITACION PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DE COMITÉ CEDHJ-005-2022 “SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES Y DE DIGITALIZACIÓN, PARA EL EJERCICIO 2023”

Yo \_\_\_\_\_ por mí propio derecho y/o en representación de la persona jurídica (razón social), que tiene/tengo domicilio en \_\_\_\_\_, con teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_, manifiesto mi interés en participar en la LICITACION PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DE COMITÉ CEDHJ-005-2022, “SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES Y DE DIGITALIZACIÓN, PARA EL EJERCICIO 2023” por lo cual presento las dudas respecto a las **BASES** y Anexos del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** en comento.

| No. | Punto de las BASES o anexo del cual tiene duda | Pregunta |
|-----|--|----------|
|     |  |          |
|     |  |          |
|     |  |          |
|     |  |          |
|     |  |          |

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de quien suscribe el presente documento.  
Razón social de la persona jurídica

| <b>NOTAS ACLARATORIAS</b> |  |
|---------------------------|--|
| 1                         | La <b>CONVOCATORIA</b> no estará a discusión en la junta de aclaraciones, ya que el objetivo de esta es <b>EXCLUSIVAMENTE</b> la aclaración de las dudas formuladas en este documento.               |
| 2                         | Solo se considerarán las solicitudes recibidas en tiempo y forma, conforme a las características del numeral <b>4. JUNTA DE ACLARACIONES</b> de la <b>CONVOCATORIA</b> .                             |
| 3                         | Este Anexo deberá enviarse en 2 formatos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• En Word sin protección de escritura.</li> <li>• Escaneado, una vez firmado por el representante legal.</li> </ul> |
| 4                         | Las preguntas deberán enviarse al correo electrónico <a href="mailto:compras@cedhj.org.mx">compras@cedhj.org.mx</a> tal como se menciona en las <b>BASES</b> .                                       |
| 5                         | Este documento deberá ser elaborado, en su caso, en papel membretado de la empresa, respetando totalmente su redacción.  |

**MANIFIESTO DE PERSONALIDAD**

**LICITACION PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DE COMITÉ CEDHJ-005-2022  
“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES Y DE DIGITALIZACIÓN, PARA EL  
EJERCICIO 2023”**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2022.

**COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS  
HUMANOS, JALISCO.  
PRESENTE.**

Declaro bajo protesta de decir verdad, que cuento con las facultades suficientes para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones 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** y/o el **COMITÉ**, de conformidad con el artículo 59, numeral 1, fracciones VI y VIII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de quien suscribe el presente documento.  
Razón social de la persona jurídica

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de quien recibe el poder

## ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### LICITACION PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DE COMITÉ CEDHJ-005-2022 “SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES Y DE DIGITALIZACIÓN, PARA EL EJERCICIO 2023”

La presente contratación de **servicios de arrendamiento de equipos multifuncionales y de digitalización para la Comisión Estatal de Derechos Humanos**, será a partir que exista el dictamen de fallo hasta el 31 de diciembre del 2023, con el objetivo garantizar la continuidad del servicio de impresión, copiado y escaneo en las diferentes ubicaciones de este organismo, para que el personal de las diferentes áreas pueda realizar sus funciones administrativas y operativas.

La contratación se realizará mediante la modalidad de contrato abierto, considerando la cantidad máxima de 1,020,000 páginas y como cantidad mínima, 408,000 páginas respecto a los multifuncionales B/N; y, la cantidad máxima de 42,000 páginas y como cantidad mínima 16,200 páginas respecto a los multifuncionales a Color.

#### Objetivos Particulares

- Brindar los servicios de impresión, copias y escaneo, a través del servicio de arrendamiento de equipos multifuncionales y escáneres.
- Entregar reportes acerca de la cantidad de copias e impresiones consumidas de forma mensual. Además de reportes de los servicios de mantenimientos preventivos y correctivos realizados de forma trimestral en las diferentes ubicaciones de la Comisión, así como un reporte anual ejecutivo al finalizar la póliza.

#### Justificación

La Comisión Estatal de Derechos Humanos requiere los servicios de impresión, Copiado y escaneo de documentos a color y monocromático, como parte básica de las funciones administrativas y operativas para las distintas áreas que la conforman.

#### Propuesta alternativa:

No existe alguna propuesta alternativa ya que se tendría que realizar la compra de los equipos, así como pólizas de mantenimiento para los mismos y los insumos requeridos, lo cual eleva los costos del presupuesto asignado.

#### ¿Quiénes podrán participar?

Podrán participar personas físicas y/o morales de nacionalidad mexicana, cuya actividad comercial esté relacionada con los bienes que se requieren, tengan la capacidad y cumplan o superen las especificaciones solicitadas en la propuesta técnica; que garanticen proposiciones solventes y que reúnan las mejores condiciones del mercado en cuanto a: precio, calidad, financiamiento, oportunidad y; demás circunstancias pertinentes requeridas por la convocante, así como cumplir con los requisitos enunciados en las bases de la presente Licitación Pública.

#### Consideraciones generales:

Los participantes deberán de prever y asumir que las siguientes consideraciones para la propuesta técnica y económica respectivamente, ambas son de carácter obligatorio debiendo garantizar como mínimo lo requerido o condiciones superiores.

En caso de **NO ACREDITAR** lo señalado en las condiciones descritas en los presentes requerimientos de la licitación, su propuesta económica y técnica solo servirá como comparativo para determinar el fallo según convenga a la Jefatura de Informática adscrita a la Dirección General Administrativa.

- Los participantes deberán presentar una ficha técnica detallada que describa las características.
- El contador de los equipos no deberá de ser mayor a 400,000 páginas durante su tiempo de vida útil comprobable con su hoja de reporte.
- El listado de las dependencias donde se requiere la instalación de equipos multifuncionales o escáneres es la siguiente:

| Edificio                     | Zona    | Domicilio  | Piso | B/N | COLOR |
|------------------------------|---------|--|------|-----|-------|
| Edificio Central             | ZMG     | Pedro Moreno #1616, Colonia Americana, Guadalajara                       | 6    | 1   | 1     |
| Edificio Central             | ZMG     | Pedro Moreno #1616, Colonia Americana, Guadalajara                       | 5    | 2   | 0     |
| Edificio Central             | ZMG     | Pedro Moreno #1616, Colonia Americana, Guadalajara                       | 4    | 1   | 0     |
| Edificio Central             | ZMG     | Pedro Moreno #1616, Colonia Americana, Guadalajara                       | 4    | 1   | 0     |
| Edificio Central             | ZMG     | Pedro Moreno #1616, Colonia Americana, Guadalajara                       | 3    | 1   | 0     |
| Edificio Central             | ZMG     | Pedro Moreno #1616, Colonia Americana, Guadalajara                       | 3    | 1   | 0     |
| Edificio Central             | ZMG     | Pedro Moreno #1616, Colonia Americana, Guadalajara                       | 2    | 1   | 0     |
| Edificio Central             | ZMG     | Pedro Moreno #1616, Colonia Americana, Guadalajara                       | 1    | 1   | 0     |
| Edificio Central             | ZMG     | Pedro Moreno #1616, Colonia Americana, Guadalajara                       | 1    | 1   | 0     |
| Edificio Central             | ZMG     | Pedro Moreno #1616, Colonia Americana, Guadalajara                       | PB   | 1   | 0     |
| Edificio Morelos             | ZMG     | Morelos 1771, Col. Americana, Guadalajara                                | PB   | 1   | 0     |
| Edificio Francisco I. Madero | ZMG     | Francisco I. Madero 836, Col. Americana                                  | PB   | 2   | 1     |
| Edificio Jesús García        | ZMG     | Jesús García #1630, Villaseñor   | PB   | 1   | 0     |
| Puerto Vallarta              | Foránea | Lago Titicaca # 223, Residencial Fluvial Vallarta, C.P. 48312            | PB   | 1   | 0     |
| Lagos de Moreno              | Foránea | Juan Rulfo #124, Mosaico, C.P. 47400                                     | PB   | 1   | 0     |
| Colotlán                     | Foránea | Av. Hidalgo S/N edificio UNIRSE km. 1 Colotlán                           | PB   | 1   | 0     |
| Tepatitlán                   | Foránea | Anacleto González Flores #639, Villa Hermosa, C.P. 47400                 | PB   | 1   | 0     |
| Tequila                      | Foránea | Guadalupe Victoria #103, La Muralla, C.P. 46400                          | PB   | 1   | 0     |
| Ocotlán                      | Foránea | Av. Universidad #950, San Felipe, Plaza San Felipe Local L-55 C.P. 47810 | PB   | 1   | 0     |
| Ciudad Guzmán                | Foránea | Reforma #164, Centro, C.P. 44900   | PB   | 1   | 0     |
| Autlán de Navarro            | Foránea | Independencia Nacional #1591, Centro, C.P. 48900                         | PB   | 1   | 0     |

- El licitante deberá entregar una carta compromiso donde se especifique claramente que el costo será respetado por el período comprendido en la presente licitación.
- El licitante deberá entregar una carta por escrito que cuenta con un sistema de administración de incidentes que garantice la prestación de un servicio de calidad.
- El licitante deberá presentar carta de distribuidor autorizado de la marca.
- El licitante deberá incluir carta bajo protesta de decir verdad, que cuenta la capacidad técnica y humana para ofrecer los servicios solicitados en la licitación.
- El licitante deberá incluir carta bajo protesta de decir verdad que cuenta con personal calificado para llevar a cabo la instalación, configuración y puesta a punto del equipo, así como el mantenimiento y reparación de los equipos solicitados.
- El licitante deberá entregar una carta compromiso de que se entregarán los servicios conforme a los tiempos de entrega establecidos en la presente licitación en las oficinas de la zona metropolitana y en las foráneas.
- Los PARTICIPANTES no deberán de contar con investigaciones o procesos abiertos ante cualquier instancia o autoridad Federal, Estatal o Municipal derivado de la naturaleza del giro del PARTICIPANTE.

#### Propuesta económica:

Los participantes deberán de presentar su propuesta económica en Moneda Nacional, no serán aceptadas cotizaciones en otro tipo de moneda; es necesario **COTIZAR LA TOTALIDAD DE LAS PARTIDAS**, ya que se adjudicará a un solo proveedor el total de las partidas.

#### Detalle de los servicios

Los servicios de arrendamiento deben ser diferenciados por los siguientes tipos de equipo que a continuación se describen:

| Tipo     | Descripción general del equipo                           | Cantidad requerida |
|----------|--|--------------------|
| <b>A</b> | Multifuncional monocromático carta y oficio              | 7                  |
| <b>B</b> | Multifuncional monocromático carta, oficio y doble carta | 16                 |
| <b>C</b> | Multifuncionales a color carta, oficios y doble carta    | 2                  |

Cabe mencionar que los equipos tendrán que cumplir las especificaciones técnicas solicitadas por cada tipo como mínimo lo especificado en la siguiente tabla.

**TIPO A:** Las especificaciones técnicas y funcionalidades mínimas esperadas de los equipos **tipo A (Multifuncional monocromático carta y oficio)** son:

| No. | Características técnicas-funcionales                               | Rendimiento mínimo esperado   |
|-----|--|---|
| 1   | TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN  | Láser Monocromático   |
| 2   | FUNCIONES  | Copiado, Impresión Dúplex, Escaneo a color, escaneo a mail, carpeta de red, escaneo a USB |
| 3   | CICLO MÍNIMO DE TRABAJO MENSUAL                                    | Mínimo 280,000 hojas  |
| 4   | VELOCIDAD DE IMPRESIÓN EN TAMAÑO CARTA                             | Mínimo 55 ppm   |
| 5   | CONECTIVIDAD   | USB 2.0 o superior, Ethernet 10/100 Base TX   |
| 6   | SALIDA DE LA PRIMERA PÁGINA(Impresión)                             | Máximo 5 segundos   |
| 7   | MEMORIA  | 2 GB  |
| 8   | PROCESADOR   | 1.2 GHz   |
| 9   | DISCO DURO   | 160 Gb  |
| 10  | RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN  | 1200 x 1200 dpi   |
| 11  | RESOLUCIÓN DE COPIADO  | 600 x 600 dpi   |
| 12  | ADMINISTRACIÓN   | Servidor Web Integrado  |
| 13  | BANDEJA DE ENTRADA   | Una Multiusos de 50 hojas, Una de 500 hojas   |
| 14  | TAMAÑO DE PAPEL  | Carta, Oficio, Legal, Personalizado   |
| 15  | TIPOS DE ESCANEADO   | Envío a Carpeta de Red, correo, USB   |
| 16  | LENGUAJES DE IMPRESIÓN   | PCL 6, PostScript   |
| 17  | ESCANEADO  | PDF, TIFF, JPEG   |
| 18  | INCLUYE ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS DUPLEX A UN SOLO PASO | Mínimo de 50 hojas  |
| 19  | INCLUYE PANTALLA TÁCTIL  | Incluida  |
| 20  | TIPOS DE PAPEL   | Papel Bond, Formatos preimpresos  |

**TIPO B:** Las especificaciones técnicas y funcionalidades mínimas esperadas de los equipos **tipo B (Multifuncional monocromático carta, oficio y doble carta)** son:

| No | Características técnicas-funcionales   | Rendimiento mínimo esperado   |
|----|--|---|
| 1  | TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN                | Láser Monocromático   |
| 2  | FUNCIONES                              | Copiado, Impresión Dúplex, Escaneo a color, escaneo a mail, carpeta de red, escaneo a USB |
| 3  | CICLO MÍNIMO DE TRABAJO MENSUAL        | Mínimo 175,000 hojas  |
| 4  | VELOCIDAD DE IMPRESIÓN EN TAMAÑO CARTA | Mínimo 55 ppm   |
| 5  | CONECTIVIDAD                           | USB 2.0 o superior, Ethernet 10/100/1000 Base TX  |

|    |  |   |
|----|--|---|
| 6  | SALIDA DE LA PRIMERA PÁGINA(Copia)                                 | Máximo 4 segundos                                 |
| 7  | MEMORIA  | 4 Gb  |
| 8  | PROCESADOR   | 1.8 GHz   |
| 9  | DISCO DURO   | 250 Gb  |
| 10 | RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN  | 1200 x 1200 dpi                                   |
| 11 | RESOLUCIÓN DE COPIADO  | 600 x 600 dpi                                     |
| 12 | ADMINISTRACIÓN   | Servidor Web Integrado                            |
| 13 | BANDEJA DE ENTRADA   | 2 bandejas de 500 hojas cada una                  |
| 14 | TAMAÑO DE PAPEL  | Carta, Oficio, Legal, Personalizado y Doble carta |
| 15 | TIPOS DE ESCANEADO   | Envío a Carpeta de Red, correo, USB               |
| 16 | LENGUAJES DE IMPRESIÓN   | PCL 6, PostScript                                 |
| 17 | ESCANEO  | PDF, TIFF, JPEG                                   |
| 18 | INCLUYE ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS DUPLEX A UN SOLO PASO | Mínimo de 200 hojas                               |
| 19 | INCLUYE PANTALLA TÁCTIL  | Incluida  |
| 20 | TIPOS DE PAPEL   | Papel Bond, Formatos preimpresos                  |

**TIPO C:** Las especificaciones técnicas y funcionalidades mínimas esperadas para los equipos multifuncionales **tipo D (Multifuncionales a color carta, oficio y doble carta)** son:

| No. | Características técnicas-funcionales                               | Rendimiento mínimo esperado                               |
|-----|--|---|
| 1   | TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN  | Láser Monocromático a color                               |
| 2   | FUNCIONES  | Copiado, Impresión Dúplex, escaneo a mail, carpeta de red |
| 3   | CICLO MÍNIMO DE TRABAJO MENSUAL                                    | Mínimo 300,000 páginas                                    |
| 4   | VELOCIDAD DE IMPRESIÓN EN TAMAÑO CARTA                             | Mínimo 55 ppm   |
| 5   | CONECTIVIDAD   | USB 2.0 o superior, Ethernet 10/100/1000 Base TX          |
| 6   | SALIDA DE LA PRIMERA PÁGINA(Color)                                 | Máximo 7.5 segundos                                       |
| 7   | MEMORIA  | 8 Gb  |
| 8   | PROCESADOR   | 1.9 GHz   |
| 9   | DISCO DURO   | Mínimo 250 Gb   |
| 10  | RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN  | 1200 x 2400 dpi   |
| 11  | RESOLUCIÓN DE COPIADO  | 600 x 600 dpi   |
| 12  | ADMINISTRACIÓN   | Servidor Web Integrado                                    |
| 13  | BANDEJA DE ENTRADA   | 1 especial de 100 hojas, 2 Bandejas de 500 hojas cada una |
| 14  | TAMAÑO DE PAPEL  | Carta, Oficio, Doble carta, Legal, Personalizado          |
| 15  | TIPOS DE ESCANEADO   | Envío a Carpeta de Red, correo, USB                       |
| 16  | LENGUAJES DE IMPRESIÓN   | PCL 6, PostScript   |
| 17  | ESCANEO  | PDF, TIFF, JPEG   |
| 18  | INCLUYE ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS DUPLEX A UN SOLO PASO | Mínimo de 130 hojas                                       |
| 19  | INCLUYE PANTALLA TÁCTIL  | incluida  |
| 20  | TIPOS DE PAPEL   | Papel Bond, Cartulina, Formatos preimpresos               |

#### Servicios de arrendamiento de equipos multifuncionales

Los servicios de arrendamiento de equipos multifuncionales deben considerar los servicios de:

- **Aprovisionamiento de consumibles:** Se debe considerar un stock del 20% del total de los equipos contemplados de tóner y consumibles para su reemplazo.
- **Mantenimiento preventivo al 100% de los equipos instalados, al menos 3 veces al año:** El mantenimiento preventivo consistirá en una inspección completa por parte del personal Técnico del proveedor ganador, realizando la limpieza a los mecanismos, su lubricación y ajuste general, para mantener el equipo en óptimas condiciones.  
En caso de ser necesario, por el uso intensivo del equipo en alguna ubicación en particular, a solicitud de la Comisión, realizar visitas adicionales, además de las visitas programadas para el mantenimiento preventivo, con la finalidad de que el funcionamiento del equipo sea de manera óptima, se deberá programar otro mantenimiento preventivo sin ningún costo adicional para la Comisión.
- **Mantenimiento correctivo:** El mantenimiento correctivo a los equipos, incluye refacciones y/o accesorios especiales previamente instalados, revelador, cilindro, mano de obra en sitio, tóner y/o cartuchos necesarios para la correcta impresión a color y blanco-negro. Para el reporte de fallas de equipos, se debe incluir: número de serie del equipo, descripción detallada de la falla que presenta. Para el caso de los equipos con impresión a color, indicar cuál color de cartucho es el que hace falta. Por cada reporte de fallas que la Comisión realice al proveedor, el proveedor ganador deberá generar una orden de servicio con folio interno asignado por el mismo. El folio servirá de referencia para aclaraciones posteriores.
- **Configuración y capacitación en el uso de los equipos:** el licitante se compromete a proporcionar a la Comisión las herramientas necesarias, instalación de software y asesorías necesarias para su buen uso y manejo. Debe asegurarse de la correcta instalación y configuración, apoyando en lo que sea necesario.
- **Monitoreo:** El licitante deberá proporcionar a la Comisión una herramienta de monitoreo la cual se pueda acceder vía web, para visualizar los consumos, los equipos conectados y estado de cada uno de los equipos, fallas mecánicas y estatus de los consumibles.
- **Administración de usuarios:** El licitante deberá proporcionar a la Comisión una herramienta de administración de usuarios capaz de llevar control de los consumos y tipos de impresión.
- **Visitas de emergencia:** El licitante deberá garantizar que, en caso de ser necesario y así requerirlo, pueda realizar visitas de emergencia, adicional a las visitas periódicas de mantenimiento preventivo, derivados de folios urgentes en razón de una llamada de emergencia al departamento de servicio técnico, dando seguimiento a la fecha y hora de la solicitud.
- **Instalación, configuración integral del equipo:** con todas sus funcionalidades, hasta dejarlo operando en la red o a las computadoras locales cercanas de cada una de las ubicaciones. El proveedor deberá notificar por escrito a la Comisión en el caso de que las condiciones no sean las adecuadas para la instalación del equipo, de esta manera la Comisión tome las medidas necesarias. De igual manera el proveedor deberá reemplazar los equipos cuando estos no cubran las necesidades técnicas del área donde se ubican o presenten problemas de compatibilidad con la infraestructura de la Comisión.  
  
El licitante deberá considerar en su propuesta, cualquier tipo de componente en hardware, software, mano de obra, traslados, que se requieran para su correcta instalación y configuración.
- **Atención y seguimiento a reporte:** Dar atención y seguimiento (Tiempo de respuesta) a cada uno de los incidentes, fallas o reportes correctivos, en los plazos establecidos en la tabla niveles de servicio.
- **Reportes repetitivos:** Una vez que se repara un equipo este no debe presentar el mismo problema en un lapso mínimo de 30 días.
- **Servicio de reemplazo o sustitución temporal:** Si un equipo no queda operando en el margen de las 24 horas, el proveedor se compromete a instalar un equipo en sustitución.
- **Stock en sitio:** El licitante deberá considerar un porcentaje de piezas de tóner o cartuchos para el buen funcionamiento del equipo, en alguna ubicación estratégica de fácil traslado.
- **Asignación de recursos humanos:** El licitante deberá garantizar que su personal técnico cuenta con la debida experiencia en el manejo de los equipos multifuncionales, a través de mostrar copia simple expedida por el fabricante y/o distribuidor autorizado de la marca que oferte, sobre cursos de mantenimiento o actualización de

los equipos. Así mismo debe mostrar copia simple de los certificados de cursos de atención al cliente que dicho personal recibió.

- **Capacitación y asesoría para usuario final:** El licitante, a través de una carta compromiso original, firmada por su representante legal, debe manifestar que se compromete a realizar las capacitaciones y asesorías técnicas pertinentes, en sitio, sin costo adicional, previo acuerdo entre las partes, en sitio y acorde al calendario (días y horarios).
- **Capacitación a nivel técnico:** El licitante, a través de una carta compromiso original, firmada por su representante legal, debe manifestar que se compromete a realizar las capacitaciones y entrega de manuales técnicos en formato electrónico diseñado por la empresa licitante, a nivel técnico, para el personal de Jefatura de Informática, perteneciente a la Dirección General de Administración, así como capacitaciones en sitio, previo acuerdo entre las partes (Calendario que especifique días y horarios) sin costo adicional para la Comisión. Además de manuales personalizados donde se indique la configuración de las bandejas, instalación de controladores, reemplazo de tóner, configuración, direccionamiento del escáner entre otras configuraciones importantes.
- **Actualización de versiones:** En caso de existir actualizaciones durante el período de vigencia del contrato, el licitante deberá incluir la actualización de software de gestión (versiones) con el que operen los equipos.
- **Préstamos de equipo:** Para eventos especiales el proveedor deberá de ser capaz de proporcionar equipos de manera temporal respetando el costo.
- Los equipos multifuncionales deberán contar con una base o soporte adecuado para su instalación en caso de así requerirlo.
- **Consideración de incremento de la base instalada** hasta en un 35% anual lo que significa que el licitante considera los equipos que se van a instalar sin que implique un costo adicional para la Comisión.
- **Reubicaciones:** El área requirente podrá solicitar al Proveedor la reubicación de algún equipo multifuncional a cualquiera de los domicilios oficiales de la Comisión, para lo cual le notificará por el medio oficial que para tales efectos se establezca y acordarán el día y la hora para realizar la recolección, traslado, instalación y puesta a punto, el Proveedor a su vez, realizará la reubicación sin costo alguno para la Comisión, en la fecha y hora acordadas previamente.

#### Niveles de servicio

A continuación, se detalla los niveles de servicio esperados:

| Prioridad  | Tiempos de respuesta (responsabilidad del proveedor)  | Tiempo de Solución (responsabilidad del proveedor)               |
|--|---|--|
| <b>Alta:</b> queja, incidente, reporte y/o falla del equipo en uno o varios de los servicios de impresión, copiado y escaneo.  | ZMG: Hasta 30 minutos.<br>Foráneas: Hasta 30 minutos. | ZMG: Hasta 4 horas hábiles.<br>Foráneas: Hasta 24 horas hábiles. |
| <b>Media: incidentes y/o</b> intermitencias de funcionamiento del equipo en uno o varios de los servicios de impresión, copiado y escaneo, y que no afectan su funcionamiento. | ZMG: Hasta 45 minutos.<br>Foráneas: Hasta 45 minutos. | ZMG: Hasta 5 horas hábiles.<br>Foráneas: Hasta 24 horas hábiles. |
| <b>Baja:</b> incidentes del equipo que pueden ser programados sin afectar su funcionamiento.   | ZMG: Hasta 60 minutos.<br>Foráneas: Hasta 60 minutos. | Hasta 6 horas hábiles.<br>Foráneas: Hasta 24 horas hábiles.      |

#### Escalamiento de niveles de servicio y soporte:

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Restablecer el servicio con un | A partir de la criticidad establecida en los niveles de |
|--------------------------------|---|

|  |   |
|--|---|
| equipo multifuncional de apoyo temporal. | servicio, se contemplan 3 horas más para instalar el equipo de apoyo en ZMG y 24 horas en foráneas. |
| Cambio de pieza o refacción              | Las 36 horas comienzan después de lo indicado en el nivel de servicio ZMG y foráneas.               |

#### **Cobertura de Lunes a Viernes (hora inicio y fin):**

Telefónica de lunes a viernes: 8:00 horas – 19:00 horas, zona horaria centro CDMX-Guadalajara, Jalisco, México.

#### **Cobertura sábados, Domingos y días festivos:**

Telefónica sábados y domingos de 9:00 horas a 15:00 horas, previo acuerdo con las partes.

#### **Personas autorizadas por la Comisión**

En su momento, serán designados por el responsable de la Jefatura de Informática, los enlaces en cada área y ubicación. A continuación, se describe el personal de primer contacto por parte de la Comisión:

| Nivel | Nombre del contacto / Puesto | Teléfono / correo electrónico |
|-------|------------------------------|-------------------------------|
| 1     |                              |                               |
| 2     |                              |                               |

Cabe mencionar que esta información será proporcionada al licitante ganador.

#### **Matriz de escalación por parte del proveedor.**

A especificar por el licitante. Se anexa muestra de la información esperada que el licitante debe de especificar:

| Nivel | Nombre del contacto / Puesto | Teléfono / correo electrónico |
|-------|------------------------------|-------------------------------|
| 1     |                              |                               |
| 2     |                              |                               |
| 3     |                              |                               |

#### **Sistema de gestión de servicios**

El licitante deberá especificar la liga web de su **Sistema de gestión de servicios**, donde se puede reportar fallas y dar seguimiento reportes. Asimismo, el correo electrónico general y el teléfono de atención al cliente para dar seguimiento por estos medios.

El sistema de gestión de servicios permitirá la captura y la consulta de reporte de fallas, documentando como mínimo la siguiente información:

- Número de reporte
- Fecha
- Persona que realizó el reporte
- Responsable de atender el reporte
- Tiempo de atención y solución del problema
- Diagnóstico de falla
- Estatus del servicio

Asimismo, debe contar con un historial de eventos ocurridos por servicio y tener la capacidad de consultar los servicios por estatus y rango de fechas.

#### **Cobertura geográfica (región):**

De acuerdo a ubicaciones que defina la Jefatura de Informática, las cuales serán distintas oficinas administrativas y operativas de la Comisión dentro del estado de Jalisco.

**Número de incidencias soportadas:**

Ilimitado

**Lenguaje soportado en el sistema de gestión de servicios:**

Español

**Soporte presencial (en sitio)**

En un horario de 8:00am a 18:00 hrs.

**Soporte remoto (online).**

En los casos que previamente se acuerde entre las partes.

**Entregables y plan de trabajo**

| <b>Periodicidad</b>  | <b>Entregable</b>  |
|----------------------|--|
| <i>Mensual</i>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte mensual a entregar al responsable de la Jefatura de Informática, donde se detalle los servicios realizados en el mes: consumo, fallas de hardware, software y/o reemplazo de piezas o cartuchos realizados a los equipos, dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, del mes inmediato anterior. En dicho reporte se deberá incluir el consumo: impresión negro, color, copias, escaneado realizado por equipo / área. Proporcionar reporte en archivos Excel y Pdf.</li> </ul> |
| <i>Cuatrimestral</i> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte cuatrimestral de mantenimiento preventivo y correctivo realizado a los equipos multifuncionales.</li> </ul>   |
| <i>Anual</i>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte final (a detalle y ejecutivo) al concluir el cada año de la vigencia del contrato en donde resuma los servicios proporcionados. Proporcionar reporte en archivos Excel y Pdf.</li> </ul>  |

**GARANTÍA**

Así mismo el proveedor deberá contar con una garantía que ampare el robo de algún equipo. Todos los equipos deberán estar protegidos ante cualquier daño o robo.

**TÉRMINOS DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

La información que se procese y almacene en los equipos es propiedad de la Comisión y el proveedor se deberá de comprometer a eliminarla de los discos duros en caso de retirar un equipo por falla, sustitución, reubicación o al término del contrato, así como, las configuraciones de red y contraseñas.

El proveedor ganador se compromete a no divulgar, publicar y/o compartir ningún tipo de información física y/o digital, de configuración, tipo de instalación y ubicación.

**EXCLUSIONES**

- Accesorios especiales que se instalen posteriormente en los equipos instalados.
- El insumo de papel necesario para el funcionamiento de los equipos (el insumo del papel es responsabilidad de la Comisión).

**Condiciones de entrega:**

La entrega de la totalidad de los equipos solicitados en la presente licitación deberá realizarse en un máximo de 15 días naturales a partir de la autorización del calendario.

Cabe mencionar que el calendario debe ser autorizado por el personal de la Jefatura de Informática, teniendo 3 días hábiles como máximo a partir de fallo de la adjudicación para entregar el calendario y en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, realizando previa cita con Christian Rosas Jayme de la Jefatura de Informática al número del conmutador 3336691101 extensión 150.

----- FIN DEL ANEXO TÉCNICO -----

## ANEXO 2. PROPUESTA TÉCNICA

**LICITACION PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DE COMITÉ CEDHJ-005-2022**  
**“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES Y DE DIGITALIZACIÓN, PARA EL EJERCICIO 2023”**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2022.

**COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS, JALISCO. PRESENTE.**

| REGLÓN | DESCRIPCIÓN   | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | ENTREGABLES Y DEMÁS CARACTERÍSTICAS |
|--------|---|----------|------------------|-------------------------------------|
| ÚNICO  | SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES Y DE DIGITALIZACIÓN, PARA EL EJERCICIO 2023 | 1        | SERVICIO         |                                     |

**NOTA:** Se deberá realizar el desglose a **detalle** del **ANEXO 1**, cumpliendo con lo requerido en el mismo en **formato libre**.

En caso de ser adjudicado proporcionaré los bienes/servicios en los términos y condiciones del presente anexo, el ANEXO 1, el pedido, 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 del pedido, la orden de compra y/o contrato.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
 Nombre y firma de quien suscribe el presente documento.  
 Razón social de la persona jurídica

### ANEXO 3. PROPUESTA ECONÓMICA

#### LICITACION PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DE COMITÉ CEDHJ-005-2022 “SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES Y DE DIGITALIZACIÓN, PARA EL EJERCICIO 2023”

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2022.

**COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS  
HUMANOS, JALISCO.  
PRESENTE.**

| REGLÓN          | DESCRIPCIÓN   | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD MÁXIMA | CANTIDAD MINIMA | PRECIO UNITARIO | IMPORTE MÁXIMO | IMPORTE MÍNIMO |
|-----------------|---|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|----------------|----------------|
| 1               | SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES Y DE DIGITALIZACIÓN, PARA EL EJERCICIO 2023 | B&N              | PÁGINA          | 1,020,000       | 408,000         |                |                |
|                 |   | COLOR            | PÁGINA          | 42,000          | 16,200          |                |                |
| <b>SUBTOTAL</b> |   |                  |                 |                 |                 |                |                |
| <b>I.V.A.</b>   |   |                  |                 |                 |                 |                |                |
| <b>TOTAL</b>    |   |                  |                 |                 |                 |                |                |

CANTIDAD CON LETRA:

TIEMPO DE ENTREGA DEL SERVICIO: (señalar el tiempo de entrega identificados en el ANEXO 1)

CONDICIONES DE PAGO: Crédito 15 días hábiles.

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

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de quien suscribe el presente documento.  
Razón social de la persona jurídica

**ANEXO 4. INTERÉS EN PARTICIPAR Y DATOS DE CONTACTO****LICITACION PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DE COMITÉ CEDHJ-005-2022  
“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES Y DE DIGITALIZACIÓN, PARA EL  
EJERCICIO 2023”**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2022.

**COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS  
HUMANOS, JALISCO.  
PRESENTE.**

Yo, (Nombre completo del interesado) por mí propio derecho y/o en representación de la persona jurídica (razón social), manifiesto mi interés en participar en la LICITACION PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DE COMITÉ CEDHJ-005-2022, “SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES Y DE DIGITALIZACIÓN, PARA EL EJERCICIO 2023” y pongo a su disposición los teléfonos \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_ de contacto para atención de lo relativo al **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.

Sin otro particular de momento, quedo de usted.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de quien suscribe el presente documento.  
Razón social de la persona jurídica

**ANEXO 5. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA**

**LICITACION PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DE COMITÉ CEDHJ-005-2022  
“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES Y DE DIGITALIZACIÓN, PARA EL  
EJERCICIO 2023”**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2022.

**COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS  
HUMANOS, JALISCO.  
PRESENTE.**

Yo (nombre del representante legal), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la **PROPUESTA** en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, a nombre y representación de: (persona física o jurídica).

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>Nombre del Licitante:</b>   |   |   |
| <b>No. de Registro Federal de Contribuyentes:</b>  |   |   |
| <b>Domicilio:</b> (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)  |   |   |
| <b>Domicilio Fiscal:</b> (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)   |   |   |
| <b>Municipio o Delegación:</b>   |   | <b>Entidad Federativa:</b>              |
| <b>Teléfono (s):</b>   | <b>Fax:</b>   | <b>Correo Electrónico:</b>              |
| <b>Objeto Social:</b> tal y como aparece en el acta constitutiva (persona moral) o actividad preponderante (persona física)  |   |   |
| <i>Para Personas Morales:</i>  |   |   |
| <b>Número de Escritura Pública:</b> (Acta Constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones)  |   |   |
| <b>Fecha y lugar de expedición:</b>  |   |   |
| <b>Nombre del Fedatario Público,</b> mencionando si es Titular o Suplente:   |   |   |
| <b>Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:</b>  |   |   |
| <b>Tomo:</b>   | <b>Libro:</b>   | <b>Agregado con número al Apéndice:</b> |
| *NOTA: En caso de que hubiere modificaciones <b>relevantes</b> al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de esta. |   |   |
| <i>Para Personas Físicas:</i>  |   |   |
| <b>Número de folio de la Credencial de Elector:</b>  |   |   |
| <b>P O D E R</b>   | <i>Para Personas Morales o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante <b>Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio.</b></i> |   |
|  | <b>Número de Escritura Pública:</b>   |   |
|  | <b>Tipo de poder:</b>   |   |
|  | <b>Nombre del Fedatario Público,</b> mencionando si es Titular o Suplente:  |   |
|  | <b>Lugar y fecha de expedición:</b>   |   |
|  | <b>Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:</b>   |   |
| <b>Tomo:</b>   | <b>Libro:</b>   | <b>Agregado con número al Apéndice:</b> |

El proveedor deberá anexar a la presente:  
Los documentos que acrediten la información aquí declarada.

- Para las Personas Jurídicas: Original o copia certificada ante Fedatario Público (será devuelta al final del acto) y fotocopia simple, del Acta Constitutiva y las modificaciones relevantes a la misma si las hubiere.
- Para las Personas Físicas: Original o copia certificada (será devuelta al final del acto) y fotocopia simple, de la credencial para votar vigente.
- Original o copia certificada ante Fedatario Público (será devuelta al final del acto) y fotocopia simple, del testimonio público con el que acredite su legal representación y si comparece como apoderado, el testimonio del Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio, en el que se acredite la personalidad como Representante Legal tanto para las Personas Físicas que comparezcan a través de Apoderado, como de

las Personas Jurídicas que cumpla con lo estipulado por el artículo 2214 del Código Civil del Estado de Jalisco que a la letra señala que ningún poder se otorgará por una duración mayor a cinco años, que antes de que se cumpla ese tiempo, el demandante lo revoque.

- d) Copia simple del comprobante de domicilio, con vigencia no mayor a tres meses.
- e) Copia simple de la cédula de identificación fiscal, con vigencia no mayor a tres meses, en todo caso el objeto social de la empresa o giro de la actividad del proveedor, deberá ser congruente con el objeto de esta **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.**

La solicitud de registro al Padrón de Proveedores también podrá pedirla en la Dirección Administrativa de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Jalisco o descargarla directamente de la página web <http://cedhj.org.mx/> en el rubro de Licitaciones.

Es responsabilidad del **PROVEEDOR**, mantener actualizado su expediente de Registro de Proveedores.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que el poder/mandato con el que ostento mi representación, a ésta fecha, no ha sido modificado o revocado y que la información aquí declarada es verídica y vigente.

Protesto lo necesario

Atentamente

---

Nombre y firma de quien suscribe el presente documento.  
Razón social de la persona jurídica

**ANEXO 6. DECLARACIONES BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN****6.1. Declaración para persona física****LICITACION PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DE COMITÉ CEDHJ-005-2022  
“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES Y DE DIGITALIZACIÓN, PARA EL  
EJERCICIO 2023”**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2022

**COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS  
HUMANOS, JALISCO.  
PRESENTE.**

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que:

No desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público o a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés, entendiéndose éste, como en algún interés o relación personal, familiar o de negocios con los servidores públicos que intervienen en el procedimiento y sus superiores jerárquicos; incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él funcionario, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.

Sirva la presente como declaración de integridad y no colusión, absteniéndome de adoptar conductas contrarias a la legalidad, para que los servidores públicos de la **COMISIÓN**, induzcan o alteren documentación alguna de la presente licitación.

Lo anterior en cumplimiento a lo señalado por el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como lo relacionado en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

(Nota: En caso de que sí desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público, deberá especificar su nombramiento o contrato y la dependencia para la que trabaja.)

Sin otro particular de momento, quedo de usted.

Atentamente

---

Nombre y firma de quien suscribe el presente documento.  
Razón social de la persona jurídica

**ANEXO 6. DECLARACIONES BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN**  
**6.2. Declaración para persona moral**

**LICITACION PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DE COMITÉ CEDHJ-005-2022**  
**“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES Y DE DIGITALIZACIÓN, PARA EL EJERCICIO 2023”**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2022

**COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS**  
**HUMANOS, JALISCO.**  
**PRESENTE.**

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que:

Ni el suscrito, ni los socios o accionistas ni quienes ejercen control sobre la sociedad, desempeñamos empleo, cargo o comisión en el servicio público; o en su caso, a pesar de desempeñarlo con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés, entendiéndose éste, como en algún interés o relación personal, familiar o de negocios con los servidores públicos que intervienen en el procedimiento y sus superiores jerárquicos; incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él funcionario, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.

Sirva la presente como declaración de integridad y no colusión, absteniéndome de adoptar conductas contrarias a la legalidad, para que los servidores públicos de la Comisión, induzcan o alteren documentación alguna de la presente licitación.

Lo anterior en cumplimiento a lo señalado por el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como lo relacionado en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

(Nota: En caso de que las personas mencionadas en este escrito, sí desempeñen empleo, cargo o comisión en el servicio público, deberán especificar su nombramiento o contrato y la dependencia para la que trabajan.)

Sin otro particular de momento, quedo de usted.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de quien suscribe el presente documento.  
Razón social de la persona jurídica

**ANEXO 7. DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO**  
**LICITACION PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DE COMITÉ CEDHJ-005-2022**  
**“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES Y DE DIGITALIZACIÓN, PARA EL EJERCICIO 2023”**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2022

**COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS, JALISCO. PRESENTE.**

Yo, (nombre) en mi carácter de (persona física/representante legal de la empresa “xxxxxxxxxx”) manifiesto que, **\*\*SI/NO\*\*** es mi voluntad el realizar la aportación cinco al millar del monto total del **CONTRATO**, antes de I.V.A., para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco con el propósito de promover y procurar la reactivación económica en el Estado, esto en el supuesto de resultar adjudicado en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.

Así mismo manifiesto que dicha aportación voluntaria no repercute en la integración de mi propuesta económica ni en la calidad de los servicios a entregar, así como mi consentimiento para que el área de contabilidad de la **COMISIÓN**, realice la retención de tal aportación en una sola ministración en el primer pago, ya sea pago de anticipo, pago parcial o pago total.

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

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de quien suscribe el presente documento.  
Razón social de la persona jurídica

## ANEXO 8. ESTRATIFICACIÓN

### LICITACION PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DE COMITÉ CEDHJ-005-2022 “SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES Y DE DIGITALIZACIÓN, PARA EL EJERCICIO 2023”

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2022.

**COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS  
HUMANOS, JALISCO.  
PRESENTE.**

Me refiero al procedimiento de LICITACION PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DE COMITÉ CEDHJ-005-2022, “SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES Y DE DIGITALIZACIÓN, PARA EL EJERCICIO 2023”, en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_, con base en lo cual se estratifica como una empresa \_\_\_\_\_(4)\_\_\_\_\_.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, en el artículo 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sancionable por los artículos 116, 117 y 118 de la **LEY**, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de quien suscribe el presente documento.  
Razón social de la persona jurídica

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

|          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.   |
| <b>2</b> | Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.   |
| <b>3</b> | Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPyMES disponible en la página <a href="http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora">http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora</a><br>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.<br>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. |
| <b>4</b> | Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.   |

**ANEXO 9. IDENTIFICACIÓN VIGENTE DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL  
DE LA PERSONA MORAL QUE FIRMA LA PROPOSICIÓN**

**LICITACION PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DE COMITÉ CEDHJ-005-2022  
“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES Y DE DIGITALIZACIÓN, PARA EL  
EJERCICIO 2023”**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2022.

**COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS  
HUMANOS, JALISCO.  
PRESENTE.**

**ANVERSO**



**REVERSO**



Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de quien suscribe el presente documento.  
Razón social de la persona jurídica

**ANEXO 10. MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES****LICITACION PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DE COMITÉ CEDHJ-005-2022  
“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES Y DE DIGITALIZACIÓN, PARA EL  
EJERCICIO 2023”**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2022.

**COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS  
HUMANOS, 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 impresa de opinión positiva del cumplimiento de obligaciones Fiscales, documento vigente expedido por el SAT, con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, a nombre del **PARTICIPANTE**.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de quien suscribe el presente documento.  
Razón social de la persona jurídica

**ANEXO 11. MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL  
(IMSS)**

**LICITACION PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DE COMITÉ CEDHJ-005-2022  
“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES Y DE DIGITALIZACIÓN, PARA EL  
EJERCICIO 2023”**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2022.

**COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS  
HUMANOS, JALISCO.  
PRESENTE.**

(Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de mis obligaciones en materia de Seguridad Social, por lo que anexo la Constancia impresa de opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, documento vigente expedido 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, con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, a nombre del **PARTICIPANTE**.

---

Nombre y firma de quien suscribe el presente documento.  
Razón social de la persona jurídica

**ANEXO 12.****TEXTO DE LA FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 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 COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS, CON DOMICILIO EN CALLE PEDRO MORENO 1616, COL. AMERICANA, 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 \_\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_\_, DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_ CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS, JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$\_\_\_\_\_.

ASÍ MISMO, SE ACEPTA SUJETARNOS A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, ACEPTANDO CONTINUAR AFIANZANDO A MI FIADO, EN CASO DE QUE SE LE OTORQUE POR ESCRITO ALGUNA PRÓRROGA DE CUMPLIMIENTO O SE CELEBRE CON ÉSTE, CUALQUIER ACUERDO MODIFICATORIO AL CONTRATO PRINCIPAL.

LA FIANZA TENDRA UNA VIGENCIA DESDE EL PRIMER DIA DE LA CONTRATACION Y HASTA 03 MESES POSTERIORES A LA FECHA DE VENCIMIENTO DEL CONTRATO.

ADICIONALMENTE, ESTA FIANZA PODRÁ SER EXIGIBLE EN CUALQUIER TIEMPO PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO, BASES Y/O CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO QUE LE DIERON ORIGEN, Y/O LA BUENA CALIDAD EN GENERAL DE LOS BIENES Y SERVICIOS, CUANDO SEAN DE CARACTERÍSTICAS INFERIORES A LAS SOLICITADAS EN LAS BASES Y/O CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN ANTERIORMENTE SEÑALADA Y/O CUANDO DIFIERAN EN PERJUICIO DE LA COMISIÓN, ASÍ COMO LA REPARACIÓN DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS, DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIEREN APARECER Y QUE SEAN IMPUTABLES A NUESTRO FIADO CON MOTIVO DE LA CONTRATACIÓN QUE SE MENCIONA Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA MEDIANTE ESCRITO DE LA COMISIÓN DIRIGIDO A LA AFIANZADORA.

IGUALMENTE, EN EL CASO QUE SE OTORQUE POR ESCRITO 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 COMPRUEBEN LA EXISTENCIA Y EXIGIBILIDAD DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA EN TÉRMINOS DEL ART. 279 DE LA LEY, CON INDEPENDENCIA DE LO ANTERIOR, LA INSTITUCIÓN TENDRÁ DERECHO A SOLICITAR AL BENEFICIARIO TODO TIPO DE INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE SEA NECESARIA RELACIONADA CON LA FIANZA MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN EN TÉRMINOS DE ESTE NUMERAL. FIN DEL TEXTO.

**LICITACION PÚBLICA LOCAL CON CONCURRENCIA DE COMITÉ CEDHJ-005-2022**  
**“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES Y DE DIGITALIZACIÓN, PARA EL EJERCICIO 2023”**

Bases aprobadas por unanimidad por los siguientes miembros del **COMITÉ** e invitados, en la Cuarta Sesión Extraordinaria, del día 16 de diciembre de 2022.

| <b>NOMBRE</b>                         | <b>REPRESENTACIÓN</b>  | <b>CARGO</b>                       | <b>FIRMA</b> | <b>ANTEFIRMA</b> |
|---------------------------------------|--|------------------------------------|--------------|------------------|
| Lic. Luz del Carmen Godínez González  | Presidencia de la Comisión Estatal de Derechos Humanos   | Presidenta                         |              |                  |
| Lic. Katia Gabriela Zuñiga Salcedo    | Unidad Centralizada de Compras de la Comisión Estatal de Derechos Humanos  | En funciones de Secretaria Técnica |              |                  |
| Lic. Martha Verónica Quirarte Briseño | Dirección de Administración de la Comisión Estatal de Derechos Humanos   | Vocal                              |              |                  |
| Lic. Kathia Orozco Sánchez            | Dirección de Planeación, Coordinación y Evaluación Institucional de la Comisión Estatal de Derechos Humanos                              | Vocal                              |              |                  |
| Dra. Katya Marisol Rico Espinoza      | Cuarta Visitaduría General de la Comisión Estatal de Derechos Humanos  | Vocal                              |              |                  |
| Lic. Claudia Real Iñiguez             | Dirección General Jurídica de la Comisión Estatal de Derechos Humanos  | Vocal Representante suplente       |              |                  |
| C. Armando Mora Fonseca               | Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Guadalajara  | Vocal Representante suplente       |              |                  |
| Ing. Omar Palafox Sáenz               | Consejo de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial de Jalisco, A.C., como representante acreditado por el Consejo Nacional Agropecuario | Vocal Representante suplente       |              |                  |
| Mtro. José Gpe. Pérez Mejía           | Confederación Patronal de la República Mexicana a través del Centro Empresarial de Jalisco, S.P.   | Vocal                              |              |                  |

| NOMBRE                               | REPRESENTACIÓN  | CARGO                    | FIRMA | ANTEFIRMA |
|--------------------------------------|---|--------------------------|-------|-----------|
| Mtra. Alicia Ortega Solís            | Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de Derechos Humanos                          | Invitada Permanente      |       |           |
| Mtra. María Georgina Peña Delgadillo | Área Jurídica de la Unidad Centralizada de Compras de la Comisión Estatal de Derechos Humanos | Invitada Permanente      |       |           |
| Ing. Christian Rosas Jayme           | Área de Informática de la Comisión Estatal de Derechos Humanos                                | Invitado Área requirente |       |           |

----- FIN DEL TEXTO -----