**ANEXO 1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPLSCC-02/2019**

**“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE 7 EQUIPOS DE FOTOCOPIADO”**

**Unidad Centralizada de Compras**

**Instituto de Transparencia, Información Pública y**

**Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco**

El bien y/o servicio solicitado en la presente Licitación, se proporcionará de acuerdo a las siguientes especificaciones:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cantidad** | **Descripción** | **Características y especificaciones mínimas** |
| 3 | Servicio de arrendamiento y mantenimiento de equipos de fotocopiado e impresión de documentos | **Equipos para fotocopias e impresiones ilimitadas en red (que incluyen: Consumibles, Regulador de voltaje, Refacciones y Mantenimiento), que cuente con las especificaciones mínimas requeridas siguientes:*** **Velocidad de impresión: Hasta 32 páginas por minuto (ppm).**
* Tarjeta de RED.
* Tecnología de copiado e impresión Láser de alta calidad.
* Mínimo 150 claves de acceso para el control de usuarios, que pueda ser monitoreado desde PC y/o en la Red.
* Memoria RAM de 512 MB.
* Escáner a carpetas compartidas.
* Tamaño máximo de documentos: carta, oficio y legal.
* 1 charola de alimentación de papel mínimo de 550 hojas.
* By pass (charola de alimentación manual múltiple) de 100 hojas.
* Copiado múltiple de 1 a 999.
* Reducción / ampliación del 25% al 400%.
* Dúplex automático (Impresión y Copiado de documentos por ambos lados).
* Elaboración de juegos de manera digital.
* Compatibilidad con sistemas Windows y MAC.
* Escáner a color en Red.
* Lenguaje de impresión UFR II.
* Alimentador automático de documentos de 100 hojas
* Pantalla Touch Screen.
* Software de monitoreo de servicio y alertas.

**El servicio de arrendamiento deberá incluir, sin costo adicional lo siguiente:*** Instalación y puesta a punto de los equipos.
* Todos los insumos necesarios para la instalación de los equipos.
* Refacciones y consumibles.
* Reguladores de voltaje.
* Mensualmente, deberá entregar a la Coordinación de Recursos Materiales y a la Coordinación de Informática, un reporte por equipo del volumen de impresiones procesadas en base a contador anterior vs contador actual.
* Transferencia de conocimientos para la administración del equipo.
* Capacitación y entrenamiento a usuarios, **el mismo día de la instalación de los equipos en el uso y las principales características de los equipos.**
* Equipo de soporte mediano en caso de falla de algún equipo (de requerirse).
* Mano de obra de servicio técnico con personal certificado por la marca de los equipos ofertados.
* Refacciones de mantenimiento periódico.
* Tiempo máximo de respuesta en caso de falla: 8 hrs en horario de oficina (lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas).
* Soporte vía web o vía telefónica para aclaración de dudas.
* **Consumibles incluidos**: Tóner y Tambor en uso en los equipos y stock basado en los consumos promedio mensuales.

**OBSERVACIONES:****I.- Deberá mencionar marca, modelo y especificaciones técnicas de los equipos en su cotización.** **II.- El equipo propuesto deberá estar publicado en la página web del fabricante del equipo.** **III.- Podrá ofertar equipos con características superiores a las solicitadas.** |
| 4 | Servicio de arrendamiento y mantenimiento de equipos de fotocopiado e impresión de documentos | **Equipos para fotocopias e impresiones ilimitadas en red (que incluyen: Consumibles, Regulador de voltaje, Refacciones y Mantenimiento), que cuente con las especificaciones mínimas requeridas siguientes:*** **Velocidad de impresión: Hasta 42 páginas por minuto (ppm).**
* Tarjeta de RED.
* Tecnología de copiado e impresión Láser de alta calidad
* Mínimo 150 claves de acceso para el control de usuarios, que pueda ser monitoreado desde PC y/o en la Red.
* Memoria RAM de 1.5 GB en RAM.
* Disco duro de 80 GB.
* Impresión confidencial a través del disco duro.
* Tamaño máximo de documentos: carta, oficio y legal.
* 2 charolas de alimentación de papel mínimo de 550 hojas.
* Pedestal.
* By pass (charola de alimentación manual múltiple) de 100 hojas.
* Copiado múltiple de 1 a 999.
* Reducción / ampliación del 25% al 400%.
* Dúplex automático (Impresión y Copiado de documentos por ambos lados).
* Elaboración de juegos de manera digital.
* Compatibilidad con sistemas Windows y MAC.
* Escáner a color en Red.
* escáner a carpetas compartidas.
* Lenguajes de impresión UFRII, PCL y PS3.
* Alimentador automático de documentos de 100 hojas
* Pantalla Touch Screen a color.
* Software de monitoreo de servicio y alertas.

**El servicio de arrendamiento deberá incluir, sin costo adicional lo siguiente:*** Refacciones y consumibles
* Reguladores de voltaje
* Mensualmente, deberá entregar a la Coordinación de Recursos Materiales y a la Coordinación de Informática, un reporte por equipo del volumen de impresiones procesadas en base a contador anterior vs contador actual.
* Capacitación y entrenamiento a usuarios, **el mismo día de la instalación de los equipos en el uso y las principales características de los equipos.**
* Equipo de soporte mediano en caso de falla de algún equipo (de requerirse).
* Mano de obra de servicio técnico con personal certificado por la marca de los equipos ofertados.
* Refacciones de mantenimiento periódico.
* Tiempo máximo de respuesta en caso de falla: 8 hrs en horario de oficina (lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas).
* Soporte vía web o vía telefónica para aclaración de dudas.
* **Consumibles incluidos**: Tóner y Tambor en uso en los equipos y stock basado en los consumos promedio mensuales.

**OBSERVACIONES:****I.- Deberá mencionar marca, modelo y especificaciones técnicas de los equipos en su cotización.** **II.- El equipo propuesto deberá estar publicado en la página web del fabricante del equipo.** **III.- Podrá ofertar equipos con características superiores a las solicitadas.** |

**TIEMPO DE ENTREGA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**VIGENCIA DE LA PROPUESTA:** 30 Días naturales.

**Lugar y fecha**

**Nombre de la empresa**

**Nombre y firma del representante legal y/o propietario**

|  |
| --- |
| Quien manifiesta bajo protesta de decir verdad, que a esta fecha el mandato con el que se ostenta no le ha sido modificado o revocado, y que por tanto la cotización es cierta y actual.  |

**ANEXO No. 2**

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPLSCC-02/2019**

**“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE 7 EQUIPOS DE FOTOCOPIADO”**

**Unidad Centralizada de Compras**

**Instituto de Transparencia, Información Pública y**

**Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco**

El bien y/o servicio solicitado en la presente Licitación, se proporcionará de acuerdo a las siguientes especificaciones:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cantidad** | **Descripción** | **Características y especificaciones mínimas** | **Precio unitario** | **Monto** |
| 3 | Servicio de arrendamiento y mantenimiento de equipos de fotocopiado e impresión de documentos | **Equipos para fotocopias e impresiones ilimitadas en red (que incluyen: Consumibles, Regulador de voltaje, Refacciones y Mantenimiento), que cuente con las especificaciones mínimas requeridas siguientes:*** **Velocidad de impresión: Hasta 32 páginas por minuto (ppm).**
* Tarjeta de RED.
* Tecnología de copiado e impresión Láser de alta calidad.
* Mínimo 150 claves de acceso para el control de usuarios, que pueda ser monitoreado desde PC y/o en la Red.
* Memoria RAM de 512 MB.
* Escáner a carpetas compartidas.
* Tamaño máximo de documentos: carta, oficio y legal.
* 1 charola de alimentación de papel mínimo de 550 hojas.
* By pass (charola de alimentación manual múltiple) de 100 hojas.
* Copiado múltiple de 1 a 999.
* Reducción / ampliación del 25% al 400%.
* Dúplex automático (Impresión y Copiado de documentos por ambos lados).
* Elaboración de juegos de manera digital.
* Compatibilidad con sistemas Windows y MAC.
* Escáner a color en Red.
* Lenguaje de impresión UFR II.
* Alimentador automático de documentos de 100 hojas
* Pantalla Touch Screen.
* Software de monitoreo de servicio y alertas.

**El servicio de arrendamiento deberá incluir, sin costo adicional lo siguiente:*** Instalación y puesta a punto de los equipos.
* Todos los insumos necesarios para la instalación de los equipos.
* Refacciones y consumibles.
* Reguladores de voltaje.
* Mensualmente, deberá entregar a la Coordinación de Recursos Materiales y a la Coordinación de Informática, un reporte por equipo del volumen de impresiones procesadas en base a contador anterior vs contador actual.
* Transferencia de conocimientos para la administración del equipo.
* Capacitación y entrenamiento a usuarios, **el mismo día de la instalación de los equipos en el uso y las principales características de los equipos.**
* Equipo de soporte mediano en caso de falla de algún equipo (de requerirse).
* Mano de obra de servicio técnico con personal certificado por la marca de los equipos ofertados.
* Refacciones de mantenimiento periódico.
* Tiempo máximo de respuesta en caso de falla: 8 hrs en horario de oficina (lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas).
* Soporte vía web o vía telefónica para aclaración de dudas.
* **Consumibles incluidos**: Tóner y Tambor en uso en los equipos y stock basado en los consumos promedio mensuales.

**OBSERVACIONES:****I.- Deberá mencionar marca, modelo y especificaciones técnicas de los equipos en su cotización.** **II.- El equipo propuesto deberá estar publicado en la página web del fabricante del equipo.** **III.- Podrá ofertar equipos con características superiores a las solicitadas.** |  |  |
| 4 | Servicio de arrendamiento y mantenimiento de equipos de fotocopiado e impresión de documentos | **Equipos para fotocopias e impresiones ilimitadas en red (que incluyen: Consumibles, Regulador de voltaje, Refacciones y Mantenimiento), que cuente con las especificaciones mínimas requeridas siguientes:*** **Velocidad de impresión: Hasta 42 páginas por minuto (ppm).**
* Tarjeta de RED.
* Tecnología de copiado e impresión Láser de alta calidad
* Mínimo 150 claves de acceso para el control de usuarios, que pueda ser monitoreado desde PC y/o en la Red.
* Memoria RAM de 1.5 GB en RAM.
* Disco duro de 80 GB.
* Impresión confidencial a través del disco duro.
* Tamaño máximo de documentos: carta, oficio y legal.
* 2 charolas de alimentación de papel mínimo de 550 hojas.
* Pedestal.
* By pass (charola de alimentación manual múltiple) de 100 hojas.
* Copiado múltiple de 1 a 999.
* Reducción / ampliación del 25% al 400%.
* Dúplex automático (Impresión y Copiado de documentos por ambos lados).
* Elaboración de juegos de manera digital.
* Compatibilidad con sistemas Windows y MAC.
* Escáner a color en Red.
* escáner a carpetas compartidas.
* Lenguajes de impresión UFRII, PCL y PS3.
* Alimentador automático de documentos de 100 hojas
* Pantalla Touch Screen a color.
* Software de monitoreo de servicio y alertas.

**El servicio de arrendamiento deberá incluir, sin costo adicional lo siguiente:*** Refacciones y consumibles
* Reguladores de voltaje
* Mensualmente, deberá entregar a la Coordinación de Recursos Materiales y a la Coordinación de Informática, un reporte por equipo del volumen de impresiones procesadas en base a contador anterior vs contador actual.
* Capacitación y entrenamiento a usuarios, **el mismo día de la instalación de los equipos en el uso y las principales características de los equipos.**
* Equipo de soporte mediano en caso de falla de algún equipo (de requerirse).
* Mano de obra de servicio técnico con personal certificado por la marca de los equipos ofertados.
* Refacciones de mantenimiento periódico.
* Tiempo máximo de respuesta en caso de falla: 8 hrs en horario de oficina (lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas).
* Soporte vía web o vía telefónica para aclaración de dudas.
* **Consumibles incluidos**: Tóner y Tambor en uso en los equipos y stock basado en los consumos promedio mensuales.

**OBSERVACIONES:****I.- Deberá mencionar marca, modelo y especificaciones técnicas de los equipos en su cotización.** **II.- El equipo propuesto deberá estar publicado en la página web del fabricante del equipo.** **III.- Podrá ofertar equipos con características superiores a las solicitadas.** |  |  |
| Sub-Total |  |
| I.V.A. |  |
| Gran Total |  |

|  |  |
| --- | --- |
| CANTIDAD CON LETRA |  |
| VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN | 30 días naturales |
|  | \*Los precios cotizados incluyen todos los costos involucrados. |

**Lugar y fecha**

**Nombre de la empresa**

**Nombre y firma del representante legal y/o propietario**

|  |
| --- |
| Quien manifiesta bajo protesta de decir verdad, que a esta fecha el mandato con el que se ostenta no le ha sido modificado o revocado, y que por tanto la cotización es cierta y actual.  |

**ANEXO No. 3**

**JUNTA ACLARATORIA**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPLSCC-02/2019**

**Razón social:**

**Representante Legal:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo de pregunta** | **Referencia** | **Pregunta** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**GUÍA DE LLENADO**

**Tipo de pregunta:** Legal, técnica o administrativa.

**Referencia. -** Indicar de la forma más clara y exacta, la referencia de las bases a la que hace alusión su pregunta.

*Ejemplo: Punto 6.1, Numeral 1), Inciso II).*

**Pregunta. -** Descripción clara de la duda presentada.

**Notas Importantes:**

* Sólo se aceptarán preguntas presentadas con este formato.
* Se solicita confirmar la recepción del formato ya que la Convocante no se hará responsable por lo recibido fuera de tiempo.
* Deberán anexarle de manera obligatoria a su solicitud de aclaraciones, un escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación, de acuerdo a lo establecido en el punto 3. De las presentes bases.

**Correo electrónico para recepción de preguntas: proveedores@itei.org.mx**

**ANEXO No. 4**

ACREDITACIÓN DE LOS PARTICIPANTES

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPLSCC-02/2019**

|  |  |
| --- | --- |
| Yo**, (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 proposición de la presente Licitación, a nombre y representación de **(“ EMPRESA PARTICIPANTE”)**, por lo que en caso de **falsear** los documentos acepto que se apliquen las medidas disciplinarias tanto a mí como a mí representada, en los términos de la ley de la materia, incluyendo la descalificación de la presente licitación y que la sancione a mi representada de acuerdo a los artículos 116, 117 y 118 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **DATOS DEL PARTICIPANTE** |  |
| **Nombre del Participante:**  |  |
| **No. de Registro del Padrón de Proveedores de la Convocante:** (*en caso de contar con él*) |  |
| **No. del Registro Federal de Contribuyentes:**  |  |
| **Domicilio:** (*Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal*)  |  |
| **Municipio o Delegación:** | **Entidad Federativa:** |  |  |
| **Teléfono (s):** | **Fax:** |  |  |
| **Correo Electrónico:** |  |
|  |  |
| ***Requisitarse este recuadro únicamente por Personas Jurídicas:*** |  |
| **Número de Escritura Pública o Folio Mercantil:** (*en la que consta su Acta Constitutiva y sus modificaciones*\* *si las hubiera*): |  |
| **Fecha y lugar de expedición:** |  |
| **Nombre del Fedatario Público**, mencionando si es Titular o Suplente**:** |  |
| **Teléfono (s):** | **Fax:** |  |  |
| ***Requisitarse este recuadro únicamente por Personas Físicas:*** |  |
| **Tipo de Identificación Oficial Vigente:**  |  |
| **Número de registro de Identificación Oficial Vigente:**  |  |
| **Fecha y lugar de expedición:** |  |
| **Documento legal que acredite su actividad empresarial:** |  |
|  |  |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **REPRESENTACIÓN** | *Para Personas Físicas o Jurídicas que comparezcan a través del Representante, con* ***Facultades Generales o Especiales para Actos de Administración o de Dominio****, que les faculte para comparecer al Concurso y a la firma del contrato que resulte del mismo* |   |
|   |
| **Número de Escritura Pública:** |   |
| **Tipo de representación:** |   |
| **Nombre del Fedatario Público**,mencionando si es Titular o Suplente**:** |   |
| **Lugar y fecha de expedición:** |   |
| **Información adicional (si aplica):** |   |

**ANEXO No. 5**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPLSCC-02/2019**

Guadalajara, Jalisco a \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de 2019

**Unidad Centralizada de Compras**

**Instituto de Transparencia, Información Pública y**

**Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco**

**Presente.**

Referente a la Licitación Pública Local Sin Concurrencia del Comité **LPLSCC-02/2019** para la contratación del **“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE 7 EQUIPOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACION PUBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019”**.

Yo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en mi carácter de representante legal (y/o propietario) de la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en apego a lo estipulado en la convocatoria en el punto 6.1 Inciso 4*;* a través del presente manifiesto***BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD****,* que cuento con facultades suficientes para comprometerme por mí o por mi representada, sin que resulte necesario acreditar mi personalidad jurídica.

Se extiende la presente para los fines legales conducentes.

**A T E N T A M E N T E**

|  |
| --- |
| (Nombre del representante legal)(Cargo)(Nombre de la empresa)  |

**ANEXO No. 6**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPLSCC-02/2019**

Guadalajara, Jalisco a \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de 2019

**Unidad Centralizada de Compras**

**Instituto de Transparencia, Información Pública y**

**Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco**

**Presente.**

Referente a la Licitación Pública Local Sin Concurrencia del Comité **LPLSCC-02/2019** para la contratación del **“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE 7 EQUIPOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACION PUBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019”**.

Yo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en mi carácter de representante legal (y/o propietario) de la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en apego a lo estipulado en la convocatoria en el punto 6.1 Inciso 5*;* a través del presente manifiesto***BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD****,* de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 48 y 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Se extiende la presente para los fines legales conducentes.

**A T E N T A M E N T E**

|  |
| --- |
| (Nombre del representante legal)(Cargo)(Nombre de la empresa) |

**ANEXO No. 7**

**DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPLSCC-02/2019**

Guadalajara, Jalisco a \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de 2019

**Unidad Centralizada de Compras**

**Instituto de Transparencia, Información Pública y**

**Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco**

**Presente.**

Referente a la Licitación Pública Local Sin Concurrencia del Comité **LPLSCC-02/2019** para la contratación del **“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE 7 EQUIPOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACION PUBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019”**.

Yo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en mi carácter de representante legal (y/o propietario) de la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en apego a lo estipulado en la convocatoria en el punto 6.1 Inciso 6*;* a través del presente manifiesto***BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD****,* que por mí mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco y los integrantes de su Comité de Adquisiciones, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, así como la celebración de acuerdos colusorios.

Se extiende la presente para los fines legales conducentes.

**A T E N T A M E N T E**

|  |
| --- |
| (Nombre del representante legal)(Cargo)(Nombre de la empresa) |

**ANEXO No. 8**

**FORMATO DE FIANZA 10% DE GARANTÍA DE CONTRATO**

FECHA DE EXPEDICIÓN

----------- (NOMBRE DE AFIANZADORA)-----------EN EJERCICIO DE LA AUTORIZACION QUE LE OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, EN LOS TERMINOS DE LOS ARTICULOS 11 Y 12 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA HASTA EL MONTO DE **$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (--------------------------------PESOS XX/100 M.N.).**

A FAVOR Y A DISPOSICION DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO, PARA GARANTIZAR POR PARTE DE **----------(NOMBRE DE LA EMPRESA)----------** , CON DOMICILIO EN **----------DIRECCION DEL ”PARTICIPANTE”----------**, EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES Y ESPECIFICACIONES CONTRAIDAS MEDIANTE EL CONTRATO No. **XXXXX**, DE FECHA **XX/XXX/2019** DERIVADO DE LA **LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPLSCC-02/2019 PARA LA CONTRATACION DEL “SERVICIO DE ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE 7 EQUIPOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACION PUBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019”,** , POR LO QUE, EN CASO DE INCUMPLIMIENTO A CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS POR PARTE DEL AFIANZADO, SE HARA EXIGIBLE LA PRESENTE FIANZA Y EN ESE CASO LA INSTITUCION AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 279 AL 283 Y DEMAS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A CUALQUIERA OTRO QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO LES PUDIERE CORRESPONDER.

LA FIANZA TENDRA UNA VIGENCIA DE **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO TOTAL DEL MISMO Y PERMANECERÁ EN VIGOR DESDE LA FECHA DE SU EXPEDICIÓN Y HASTA DESPUES DE HABER REALIZADO LA ENTREGA TOTAL DE LOS BIENES Y DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE, DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL ARTICULO 174 y 175 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.

ESTA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE AUN CUANDO SE OTORGUEN PRÓRROGAS O ESPERAS AL DEUDOR PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE AFIANZAN, DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL ARTICULO 179 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.

A TRAVÉS DE LA PRESENTE FIANZA TAMBIÉN SE PODRÁN COBRAR LOS ATRASOS POR INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE LOS BIENES A RAZÓN DE el 3% si es de 01 a 05 días, 6% si es de 06 a 10 días, el 10% de 11 a 30 días, del monto total SIN I.V.A. de la orden de compra y/o renglón correspondiente, de 31 en adelante se podrá rescindir el contrato a criterio de la “CONVOCANTE”

LA FIANZA DEL 10% DIEZ POR CIENTO SE HARÁ EFECTIVA POR EL SALDO INSOLUTO DE LA OBLIGACIÓN O CREDITOS GARANTIZADOS CUANDO EL PROVEEDOR NO CUMPLA CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO O INCURRA EN ALGUNO O ALGUNOS DE LOS SUPUESTOS DE INCUMPLIMIENTO CONSIDERADOS EN EL CONTRATO PRINCIPAL Y LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN.

**FIRMA DEL REPRESENTANTE AUTORIZADO**