



Secretaría de Planeación  
Administración y Finanzas

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

---

**GOBIERNO DE JALISCO**  
**Poder Ejecutivo**  
Secretaría de Administración  
Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones

**BASES**

**Concurso 11/2015**

**“MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DEL  
SOFTWARE IBM DE LOS SISTEMAS DEL  
PODER EJECUTIVO”**

De conformidad a lo previsto por los artículos 1, 4, 5, 6, 8 fracción II, 43, 44 fracción XI y 45 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado y el artículo 19 fracción II de su Reglamento, la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en coordinación con la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, ubicadas en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; invita a las personas interesadas a participar en el Concurso número **C11/2015** para la adquisición de **“MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DEL SOFTWARE IBM DE LOS SISTEMAS DEL PODER EJECUTIVO”**, en lo subsecuente “proceso de adquisición”, a realizarse con recursos **ESTATALES**, de conformidad a lo establecido en las siguientes

## **B A S E S**

Para los fines de estas bases, se entenderá por:

<b>Ley</b>	Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado
<b>Reglamento</b>	Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado
<b>Secretaría</b>	Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
<b>Comisión</b>	Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco
<b>Dirección</b>	Dirección de la Comisión de Adquisiciones de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
<b>Padrón</b>	Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios.
<b>Domicilio</b>	Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n)
<b>Propuesta</b>	La propuesta técnica y económica que presenten los participantes
<b>Participante</b>	Persona Física o Jurídica que presenta propuesta en el proceso de adquisición
<b>Proveedor</b>	Participante Adjudicado
<b>I.V.A:</b>	Impuesto al Valor Agregado

### **1. ESPECIFICACIONES.**

El objeto del presente proceso de adquisición es el **MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DEL SOFTWARE IBM DE LOS SISTEMAS DEL PODER EJECUTIVO** con las especificaciones requeridas, mismas que se encuentran plasmadas en el **Anexo 1** de estas bases. Se hace del conocimiento de los participantes que las especificaciones señaladas en el anexo de mérito son mínimas, por lo que podrán ofertar servicios con especificaciones superiores, mas no inferiores, si así lo creen conveniente.

De igual manera, se hace del conocimiento de los participantes que las partidas objeto de este proceso de adjudicación serán adjudicadas en su totalidad a una misma persona y que los pagos que tengan que erogarse con cargo a ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente.

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

Los servicios objeto de este proceso de adquisición deberán entregarse y realizarse dentro de los 10 días hábiles contados a partir de la firma del contrato respectivo, en los puntos que determine la Secretaría mismos que serán proporcionados al participante adjudicado, dentro del territorio del Estado de Jalisco de lunes a viernes en días hábiles, con horario laboral de ocho horas, bajo la estricta responsabilidad del participante adjudicado.

Se considerará que el participante adjudicado ha prestado correctamente los servicios objeto de este proceso de adquisición una vez que en la factura correspondiente se plasme el sello y firma del personal responsable de la Secretaría.

### 3. PUNTUALIDAD.

Sólo podrán ingresar a los diferentes actos, los Participantes registrados que se encuentren **en la hora señalada en estas bases** o en el lugar donde se vaya a llevar a cabo el acto que corresponda a la hora en que éste comience.

En el caso de que por causas justificadas los actos no se inicien a la hora señalada o se difieran, los acuerdos y las actividades realizadas por la Comisión o por la Secretaría serán válidos. Asimismo **la falta de firma de algún Participante en las actas que se deriven de los actos de este proceso de adquisición, no será causa de invalidez o nulidad de algún acto.**

### 4. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.

- a) Poseer la capacidad administrativa, financiera, legal, técnica, de producción o distribución para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.

Asimismo deberá contar **con alta** en el padrón de proveedores y estar dado de alta en el ramo de bienes o servicios en que participa.

En caso de resultar adjudicado:

Si el Participante se encontrara **dado de baja o no registrado** en el Padrón de Proveedores deberá realizar su alta en el término de **2 días hábiles** a partir de la notificación de adjudicación y la Dirección de Desarrollo de Proveedores determinará si su giro está incluido en el ramo de bienes o servicios que participa. El hecho de no cumplir con lo anterior, de resultar conveniente, el contrato se podrá cancelar, celebrar con el segundo lugar o iniciar un nuevo proceso de adquisición.

- b) Presentar todos los documentos y anexos solicitados en 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.
- c) Si resulta adjudicado, deberá estar registrado y actualizado en el Padrón. La falta de registro en el Padrón no imposibilita la participación de cualquier interesado, sin embargo es factor indispensable para la elaboración de la orden de compra y/o celebración del contrato.
- d) Ser distribuidor autorizado o fabricante y poseer la capacidad administrativa, financiera, legal, técnica, de producción o distribución para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas en las presentes bases y su contrato en su momento, además de contar con representatividad comercial, refacciones y servicio de la marca en el estado de Jalisco.
- e) En caso de ser distribuidor, deberá presentar carta del fabricante como distribuidor autorizado para efecto de soportar la calidad de los bienes, así como respetar sus respectivas garantías en tiempo y forma.

Para efectos de inscripción o actualización del registro, favor de comunicarse a la Dirección de Desarrollo de Proveedores al teléfono 3818- 2818, o bien ingresar al módulo “Registrarse como Proveedor del Gobierno de Jalisco” de la página de Internet <http://compras.jalisco.gob.mx/ResgistroProveedor.exe/FormaRegistro>

#### 4.1 JUNTA ACLARATORIA

Se llevará a cabo a las 12:00 doce horas del día 25 veinticinco de Junio del año 2015 dos mil quince, en el domicilio de la Secretaría, ubicada en prolongación Avenida Alcalde No. 1221, colonia Miraflores, en esta ciudad, con entrada opcional por la puerta posterior del edificio, ubicada en la calle Magisterio s/n, bajo los siguientes lineamientos:

- Las preguntas deberán entregarse en forma impresa y digital (en formato de Word en texto), por los participantes en la Ventanilla Única de Proveedores de la Dirección de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, ubicada en domicilio citado en el párrafo inmediato

anterior, a más tardar antes de las 11:00 once horas del día 22 veintidós de Junio del año 2015 dos mil quince.

- No se dará curso a las preguntas extemporáneas; y el participante que entregue sus preguntas en un formato diferente al solicitado, será apercibido para que lo haga en el formato solicitado
- A este acto deberá asistir el Participante y/o representante legal, acreditando su personalidad con documento legal debidamente certificado.
- Se dará respuesta únicamente a las preguntas relacionadas con las presentes bases y el proceso de adquisición, que se formulen de conformidad a lo establecido en el formato del Anexo 2 (junta aclaratoria).
- La asistencia de los Participantes a la junta aclaratoria será bajo su estricta responsabilidad ya que deberán de aceptar lo ahí acordado, en el entendido de que en la misma se podrán modificar las características de los bienes y servicios, señalar la fecha para otra junta aclaratoria o el diferimiento de la misma.

El (las) acta(s) de la(s) junta(s) aclaratoria(s) es(son) parte integral de las presentes bases para los efectos legales a los que haya lugar.

- La copia del (las) acta(s) de la(s) junta(s) aclaratoria(s) quedará(n) a disposición de los Participantes interesados en la Dirección, de lunes a viernes en días hábiles de 09:00 a 16:00 horas.

El acta de la junta aclaratoria es parte integral de las presentes bases para los efectos legales a los que haya lugar. El objetivo principal de la junta aclaratoria, será el de discutir y en su caso acordar o disipar cualquier duda o comentario que sobre las presentes bases realicen o formulen los concursantes, en el entendido de que éstos podrán realizar las observaciones conducentes a sus representadas y en caso de no existir manifestación expresa alguna por cada uno de los concursantes, se entenderá como aceptadas en todos sus términos y condiciones de la presente licitación así como el contrato que para el caso se llegue a celebrar con el adjudicado en el concurso, no pudiendo alegar la compañía aseguradora beneficiada con posterioridad a junta aclaratoria, vicios del consentimiento, nulidad, dolo, error, lesión, inexactas declaraciones o cualquier acto figura jurídica que tuviera por efecto anulación, rescisión o incumplimiento del contrato de seguro a celebrar, lo anterior tomando en consideración que la junta aclaratoria en cuestión es parte integral del contrato, puesto que en caso de ser omisa(s) la adjudicada no podrá alegar en su favor las circunstancias antes señaladas en caso de existir controversias ya de índole administrativo, civil, mercantil o penal, ya que las compañías concursantes son diestras y expertas en la materia

## **5. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.**

El participante deberá presentar su propuesta técnica y económica mecanografiada o impresa en papel membretado original del participante debidamente firmada por su representante legal, dirigida a la “Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco” en la que debe constar el desglose de cada uno de los bienes o servicios que está ofertando y que la convocante solicita adquirir.

**Queda prohibido para el participante hacer suyo sustituyendo su propuesta técnica con el anexo 1 o la junta aclaratoria; el no observar lo anterior será motivo de sanción para el participante.**

- a) Toda la documentación elaborada por el Participante deberá redactarse en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, anexando traducción simple al español.
- b) Todas y cada una de las hojas de la propuesta elaborada por el Participante, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por él o su representante legal.
- c) Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse, dentro de un sobre cerrado de forma inviolable con cinta adhesiva, señalando claramente nombre del Participante, número y nombre del proceso de adquisición.
- d) Los documentos no deberán estar alterado, tachados y/o enmendados.

- e) No se aceptarán opciones, el Participante deberá presentar **una sola propuesta**.
- f) La propuesta deberá presentarse en los términos del formato establecido en el anexo 5 (propuesta)
- g) La propuesta deberá realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la convocante en las presentes bases, de acuerdo al servicio y especificaciones requeridas en el Anexo 1 (especificaciones).

#### **5.1. Características adicionales de las propuestas:**

- a) Para facilitar la revisión en el acto de apertura de los documentos requeridos, se sugiere que éstos sean integrados en una carpeta de argollas conteniendo:
  - Índice que haga referencia al número de hojas.
  - Separadores dividiendo las secciones de la propuesta.
  - Las hojas foliadas en el orden solicitado, de la siguiente forma: 1/3, 2/3, 3/3...
  - Los documentos originales que se exhiban con carácter devolutivo y por lo tanto no deban perforarse, presentarse dentro de micas.
- b) Dirigida a la “Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado”, mecanografiada o impresa preferentemente en papel membretado original del Participante.

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

### **6. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.**

Este acto se llevará a cabo **a las 17:00 horas del día 30 treinta de Junio del año 2015**, en la sala de juntas de la Comisión, ubicada en el mezzanine, del domicilio de la Secretaría.

#### **6.1. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL SOBRE DE LA PROPUESTA.**

- a) **Anexo 3** (Carta de Proposición).
- b) **Anexo 5** (Propuesta Económica).
- c) **Anexo 4** (acreditación).
- d) **Opinión de Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales**, vigente en sentido positivo, emitida por el Servicio de Administración Tributaria.

##### **6.1.1. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.**

Los Participantes deberán entregar de manera impresa en original y/o copia certificada y copia simple en la **ventanilla única de proveedores** de la Dirección General de Abastecimiento de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco, **el día 1 primero del mes de Julio del 2015**, con **horario de 09:00 a 15:00 horas**, la siguiente documentación complementaria:

- a) Declaración anual de ISR del ejercicio fiscal del último año y estados financieros auditados que demuestre un capital contable mínimo de cuando menos \$4'000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 moneda nacional), con acuse digital de hacienda y con firma del contador público, respectivamente, ambos en forma impresa.
- b) Currículum vitae del participante.
- c) Para demostrar capacidad operativa y profesionalismo, los participantes deberán comprobar mediante contrato debidamente firmado, haber surtido al menos un contrato de productos, bienes o servicios para la recolección de información similar al objeto del presente contrato.

- d) Carta bajo protesta de decir verdad, que indique que el participante se responsabilizará por la garantía de los bienes por el tiempo de vigencia del contrato.
- e) Carta original en hoja membretada del fabricante, que haga constar la capacidad de comercializar e implementar las tecnologías implicadas en el presente concurso.
- f) Carta original en hoja membretada del fabricante, donde acredite que el participante es distribuidor de la marca IBM.
- g) Anexo 1: Especificaciones técnicas.

Los requisitos se solicitan para asegurar al Estado las mejores condiciones en cuanto a calidad, oportunidad y demás circunstancias pertinentes del servicio licitado. Entre las que destacan la conveniencia de evitar tener que reconfigurar o reconvertir los sistemas de las dependencias usuarias del servicio materia de este concurso, y se funda en los artículos 9, 44, fracción V, y 51, fracción VII de la Ley, así como en los artículos 17 y 19 del Reglamento.

No se aceptarán cartas de mayoristas, importadores, comercializadores, distribuidores, etc.

La documentación solicitada en los puntos 6.1 y 6.1.1 de las presentes bases es obligatoria. La falta de alguno de estos documentos será causal de descalificación del participante.

## **6. 2. Este acto se llevará de la siguiente manera:**

- a) A este acto deberá asistir solamente el Participante o su representante y presentar **identificación vigente con validez oficial** (pasaporte, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o cartilla del servicio militar).
- b) Los Participantes que concurren al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia, el cual se cerrará en el momento en que los Participantes ingresen a la sala de juntas.
- c) Los Participantes registrados entregarán su propuesta en sobre cerrado.
- d) En el momento en que se indique, los Participantes ingresarán a la sala, llevándose a cabo la declaración oficial de apertura del acto.
- e) Se hará mención de los Participantes presentes.
- f) Se procederá a la apertura de los sobres de las propuestas, verificando la documentación solicitada en el numeral 6.1 de las presentes bases.
- g) Cuando menos dos de los integrantes de la Comisión asistentes y los Participantes presentes que quisieran hacerlo, rubricarán la primera hoja de los documentos solicitados en el numeral 6.1 de estas bases.
- h) Los Participantes darán lectura al total de su oferta económica I.V.A. incluido.
- i) Todos los documentos presentados quedarán en poder de la Dirección para su análisis.
- j) En el supuesto de que algún Participante no cumpla con la obligación de sostener todas y cada una de las condiciones de sus propuestas, o las retire antes de la emisión de la resolución que recaiga en el presente proceso de adquisición, el Director General de Abastecimientos o el funcionario que éste designe para tal efecto, podrá suspender o cancelar el registro del Padrón.

## **7. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN.**

<b>La totalidad de los servicios serán adjudicados a un solo participante.</b>
--

Para evaluar aspectos técnicos y económicos de las ofertas, objeto del presente proceso de adquisición, a juicio de la Comisión se considerará:

- a) Precio ofertado.
- b) Calidad de los bienes y servicios propuestos.
- c) Tiempo de entrega
- d) Tiempo de garantía
- e) Financiamiento.

Para la adjudicación del contrato, se procederá conforme a los artículos 17, 19 y 44 fracción I de la Ley y el artículo 19 y 20 de su Reglamento.

## **8. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

El Secretario Ejecutivo de la Comisión o el funcionario que éste designe, podrá solicitar aclaraciones relacionadas con las propuestas a cualquier Participante por el medio que disponga.

## **9. COMUNICACIÓN.**

Salvo lo dispuesto en el numeral que antecede, desde el cierre del acta de aclaración de bases y hasta el momento de la notificación de la Resolución de Adjudicación, los Participantes no se pondrán en contacto con los miembros de la Comisión, la Convocante o la Dependencia solicitante, para tratar cualquier aspecto relacionado con la evaluación de alguna propuesta. Cualquier intento por parte de un Participante de ejercer influencia para la evaluación o adjudicación, dará lugar a que se descalifique su propuesta.

## **10. DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.**

La Comisión descalificará totalmente a los Participantes que incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 18 de la Ley, o se compruebe su incumplimiento o mala calidad como Proveedor del Gobierno del Estado, de la Federación o de cualquier entidad Federativa y las sanciones aplicadas con motivo de su incumplimiento se encuentren en vigor.
- b) Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes bases y sus anexos.
- c) Si un socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas Participantes, o forma parte de alguna empresa a la que se le haya cancelado o suspendido el registro en el Padrón.
- d) Cuando la propuesta presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.
- e) La falta de cualquier documento solicitado.
- f) La presentación de datos falsos.
- g) Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los Participantes para elevar los precios objeto del presente proceso de adquisición.
- h) Si se acredita que al Participante que corresponda se le hubieren rescindido uno o más contratos por causas imputables al mismo y/o las sanciones aplicadas con motivo de incumplimiento se encuentren en vigor.
- i) Si se acredita que el Participante no demuestra tener capacidad administrativa, financiera, legal, técnica, de producción o distribución adecuada para atender el requerimiento de los bienes y servicios en las condiciones solicitadas.

- j) Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades planteadas por la convocante en las presentes bases, de acuerdo a la descripción de los bienes y servicios requeridos y cada una de sus especificaciones.

## **11. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN.**

La Comisión podrá cancelar o suspender parcial o totalmente el proceso de adquisición en los supuestos que a continuación se señalan:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.
- b) Cuando se detecte que las bases difieren de las especificaciones de los servicios que se pretenden adquirir.
- c) Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.
- d) Si la oferta del Participante que pudiera ser objeto de adjudicación, excede el presupuesto autorizado para este proceso de adquisición.
- e) Si ninguna de las ofertas propuestas en este proceso de adquisición, aseguran al Gobierno de Estado de Jalisco las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los servicios materia de este proceso de adquisición, por resultar superiores a los del mercado o ser inferiores a tal grado que la convocante presuma que ninguno de los Participantes podrá cumplir con el suministro de los mismos.
- f) Por orden escrita debidamente fundada y motivada o por resolución firme de autoridad judicial; por la Contraloría del Estado con motivo de inconformidades; así como por la Comisión, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- g) A petición de la dependencia solicitante, debido alguna causa superveniente posterior al inicio del procedimiento de adquisición y antes de que la Comisión de Adquisiciones emita fallo del proceso.

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

## **12. DECLARACIÓN DE PROCESO DE ADQUISICIÓN DESIERTO.**

La Comisión podrá declarar parcial o totalmente desierto el proceso de adquisición:

- a) Cuando no se reciba por lo menos **una** 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 a criterio de la Comisión ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen al Gobierno del Estado las mejores condiciones señaladas en el numeral 8 de estas bases.
- d) Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no sea posible adjudicar a ningún Participante.

## **13. FACULTADES DE LA COMISIÓN.**

La Comisión resolverá cualquier situación no prevista en estas bases y además tendrá las siguientes facultades adicionales:

- 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 Comisión considere que el Participante no podrá suministrar los bienes y servicios, por lo que incurriría 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. El Secretario Ejecutivo de la Comisión o a quien él faculte, podrá citar al Participante correspondiente para hacer las aclaraciones respectivas.
- d) 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, la Comisión podrá adjudicar al Participante que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo a la evaluación que se practique a las propuestas presentadas o convocar a un nuevo proceso de adquisición si así lo considera conveniente.
- e) Cancelar, suspender o declarar desierto el presente proceso de adquisición.
- f) Hacer o facultar a personal de la secretaría para que se hagan las visitas de inspección - en caso de ser necesarias - a las instalaciones de los participantes, con el fin de hacerse llegar de elementos para emitir su resolución.

#### **14. DE LA RESOLUCIÓN O FALLO.**

La Comisión emitirá la resolución de adjudicación dentro de los 10 diez días hábiles siguientes a la celebración del acto de presentación y apertura de las propuestas.

#### **15. ACTO DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.**

El resultado de la Resolución de Adjudicación, se dará a conocer dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores a la emisión de la Resolución, en los términos de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios; y para el caso de que así lo solicite el participante o exista acuerdo que lo autorice, de que todas las notificaciones y aún las personales se le practiquen por correo electrónico en la cuenta que señalen en la carta de proposición, se llevarán en los términos del artículo 123 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicado de manera supletoria por esta autoridad administrativa.

De la misma forma, la notificación de la resolución que emita la Comisión, podrá practicarse a los participantes en la Dirección de la Comisión de Adquisiciones de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, ubicada en Prolongación Avenida Alcalde 1221, Colonia Miraflores, con entrada opcional por la puerta posterior del edificio, ubicado en Magisterio s/n.

#### **16. FIRMA DEL CONTRATO.**

El Participante adjudicado se obliga a firmar el contrato en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la resolución de adjudicación, en la Dirección. Una vez firmado en su totalidad se le proporcionará un ejemplar, previa entrega de las garantías de cumplimiento del contrato. El contrato podrá ser modificado de acuerdo a lo establecido en el Artículo 18 del Reglamento.

La persona que acuda a la firma del contrato deberá presentar original de identificación vigente con validez oficial (cartilla, pasaporte, cédula profesional o credencial para votar con fotografía).

Si el contrato respectivo no se formaliza con el Participante adjudicado en el plazo señalado anteriormente, por causas imputables a él, de resultar conveniente se podrá celebrar con el segundo lugar, cancelar o iniciar un nuevo proceso de adquisición.

#### **17. VIGENCIA DEL CONTRATO.**

El contrato a celebrarse con el participante que resulte adjudicado en el presente proceso de adquisición, tendrá una vigencia a partir del día de su firma y hasta 10 diez días naturales posteriores al día a la fecha límite de entrega de los bienes que se adquieren en el presente proceso; y podrá prorrogarse conforme a lo

previsto en el ordenamiento legal del Art. 18 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.

## 18. ANTICIPO.

El proveedor podrá solicitar a consideración propia, un anticipo hasta por el porcentaje estipulado en el artículo 24 del Reglamento.

## 19. GARANTÍAS.

Las garantías podrán ser a través de fianza, cheque certificado o cheque de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco, o bien en efectivo a través de billete de depósito tramitado en la oficina recaudadora metropolitana No. 000 de la Secretaría, ubicada en Pedro Moreno No. 281, esquina Corona, con horarios de 8:30 a 15.30 hrs.

Dichas garantías deberán constituirse en **moneda nacional**

Las garantías podrán ser exigibles en cualquier tiempo y estarán en vigor a partir de la fecha del contrato.

### 19.1 Para el Cumplimiento del Contrato.

En caso de que el monto total del contrato incluyendo el I.V.A., sea superior a \$400,000.00 M.N. (cuatrocientos mil pesos 00/100 moneda nacional), el Proveedor deberá entregar una garantía del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato I.V.A. incluido, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes bases y en el contrato respectivo

Si el Proveedor opta por garantizar el cumplimiento de contrato a través de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 6** (fianza del 10% del cumplimiento del contrato).

La garantía deberá entregarse dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la fecha del contrato en la Dirección.

El hecho de no cumplir con la presentación de esta garantía, será causa suficiente para cancelar el contrato de forma administrativa, pudiendo adjudicársele al segundo lugar que haya presentado la mejor propuesta dentro de este proceso de adquisición.

### 19.2 Para el Anticipo.

El Proveedor deberá entregar una garantía por el monto total del anticipo como se estipula en Artículo 21 Fracción II de la Ley y el Artículo 24 Fracción II del Reglamento.

## 20. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará en Moneda Nacional, dentro de los 20 días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que presentada la facturación para el inicio de su validación en la **Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno de Jalisco** en el inmueble ubicado en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, respectivamente de lunes a viernes en días hábiles, de 9:00 a 15:00 horas.

### 20.1 Para el pago del anticipo:

- a) Original y 3 (tres) copias de Factura, a nombre de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno de Jalisco, con domicilio en Pedro Moreno No. 281, Zona Centro, R.F.C. SPC130227L99, sellada y firmadas por la Secretaria,
- b) Orden de Compra: 2 (dos) copias
- c) Anexo de facturación y Entregas: 2 (dos) copias
- d) 2 (dos) copias del contrato.

- e) 2 (dos) copias del Acta de Resolución de Adjudicación.
- f) 2 (dos) copias de la Garantía del anticipo por el 100%.

## 20.2 Para el pago de parcialidades:

- g) Original y 3 (tres) copias de Factura, a nombre de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno de Jalisco, con domicilio en Pedro Moreno No. 281, Zona Centro, R.F.C. SPC130227L99, sellada y firmadas por la Secretaria,
- h) Orden de Compra: 2 (dos) copias
- i) Anexo de facturación y Entregas: 2 (dos) copias
- j) 2 (dos) copias del contrato.
- k) 2 (dos) copias del Acta de Resolución de Adjudicación.
- l) 2 (dos) copias de la Garantía de cumplimiento del contrato por el 10%.

## 20.3 Para el pago de finiquito:

- a) **Original y 3 (tres) copia de Factura** por el importe total del pedido o en su caso, por la parcialidad restante, a nombre de la **Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno de Jalisco**, con domicilio en Pedro Moreno No. 281, Zona Centro, R.F.C. SPC130227L99, sellada y firmada por el responsable de la dependencia.
- b) Original de Orden de Compra: 2 (dos) copias
- c) Original de Anexo de facturación y Entregas: 2 (dos) copias
- d) **2 (dos) copias del Contrato.**
- e) **2 (dos) copias del Acta de Resolución de Adjudicación.**
- f) **2 (dos) copias de la Garantía** de cumplimiento del contrato por el 10%.

## 21 SANCIONES.

### 21.1. Se podrá cancelar el pedido y/o contrato y podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento de contrato en los siguientes casos:

- a) Cuando el Participante no sostenga todas y cada una de las condiciones de sus propuestas o retire su propuesta antes de la emisión y formalización de la Resolución de Adjudicación la presente concurso, dentro del periodo de vigencia de su proposición.
- b) Por negativa del Representante Legal del proveedor, para formalizar, por causas imputables a él, su contrato en el término de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la Resolución de Adjudicación
- c) Cuando el Proveedor no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en el contrato.
- d) Cuando hubiese transcurrido el plazo adicional que se concede a los proveedores, para corregir las causas de rechazos que en su caso se efectúen.
- e) En caso de entregar servicios con especificaciones diferentes a las ofertadas, la Comisión considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato y la cancelación total del pedido y/o contrato, aún cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.

### 21.2. Penas Convencionales

Éstas se aplicarán de acuerdo a los casos y por los montos que a continuación se citan:

- a) Cuando el proveedor tenga un atraso de más de 10 días en la entrega de los servicios, se le aplicará una sanción equivalente al 10% del anticipo entregado.
- b) Cuando existan reportes documentados, elaborados por parte de cualquiera de la dependencia encargadas de supervisar el servicio que preste el proveedor, en los que se detecte que en tres

ocasiones dentro de un período de treinta días naturales, la calidad de los servicios no son los acordados en las presentes bases o en el contrato respectivo, se aplicará una sanción equivalente al 10% del monto facturado en todos los servicios otorgados en la semana en que cometió la falta por tercera ocasión.

Para determinar la aplicación de las sanciones estipuladas, no se tomará en cuenta el incumplimiento de las obligaciones en que incurra la Empresa y/o Persona Física motivados por causa fortuita o de fuerza mayor, salvo cuando ésta haya dado causa o contribuido a aquel, en este sentido la empresa expresará oportunamente y por escrito las causas generadoras de su incumplimiento en cuya hipótesis la Secretaría resolverá en definitiva sobre su justificación y entregar los servicios contratados dentro de los plazos establecidos en su contrato.

## **22. DEMORAS.**

El Proveedor deberá entregar los servicios contratados dentro de los plazos establecidos en su contrato. En caso contrario, el proveedor se hará acreedor a una pena convencional, cuyos criterios se establecen en el apartado de **SANCIONES** del numeral 22 de las presentes bases.

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 servicios por causas necesariamente justificadas, éste deberá notificar de inmediato a la *Dirección General de Abastecimientos* por escrito las causas de la demora y su duración probable, **solicitando en su caso prórroga** para su regularización, **mínimo 3 días hábiles anteriores** al vencimiento del plazo de entrega pactado en la orden de compra o contrato. La prórroga se gestionará ante la instancia que autorice el contrato o pedido.

### **22.1. Atraso en la entrega.**

Si en cualquier momento en el curso de la ejecución del contrato, el Proveedor se encontrara en una situación que impidiera la entrega oportuna del servicio por causas necesariamente justificadas, deberá notificar de inmediato por escrito a la Dirección, las causas de la demora y su duración probable, **solicitando en su caso prórroga** para su regularización, **mínimo 3 días hábiles anteriores** al vencimiento del plazo de entrega pactado en la orden de compra y/o contrato. La prórroga se gestionará ante la instancia que autorice la orden de compra y/o contrato. En caso de no ser contestada la prórroga o se conteste de forma negativa, se estará a lo señalado en la cláusula del contrato relativa a la penalizaciones por atraso en la entrega.

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

El (los) Participante (s) adjudicado (s), asumirá (n) la responsabilidad total para el caso de que al suministrar los servicios a la convocante, infrinjan los derechos de terceros sobre patentes, marcas o derechos de autor.

## **24. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.**

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

## **25. INCONFORMIDADES**

Las inconformidades procederán de acuerdo con lo establecido en el Título Séptimo de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno de Jalisco.

Guadalajara, Jalisco a 18 Dieciocho de Junio de 2015

# ANEXO 1

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONCURSO  
C11/2015

### “MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DEL SOFTWARE IBM DE LOS SISTEMAS DEL PODER EJECUTIVO”

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### “MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y SOFTWARE IBM DE LOS SISTEMAS DEL PODER EJECUTIVO”

**PARTIDA ÚNICA.** RENOVACIÓN DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE IBM, PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO PARA LAS DEPENDENCIAS:

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO  
FISCALÍA GENERAL DE GOBIERNO  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (SEPAF)  
REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD  
REGISTRO CIVIL

#### COMPONENTE A). RENOVACIÓN DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE (SW) IBM

DESCRIPCION
Renovación de Mantenimiento y Soporte de Software (SW) IBM
<b>Alcance:</b> Mantener, renovar y atender soporte de productos de Software (SW) IBM con una vigencia al 31 de Diciembre del 2015

 Secretaría de Planeación  
Administración y Finanzas  
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
30 ABR 2015  
  
Ing. Jorge A. Rosado Mejía  
Director de Infraestructura Tecnológica

30 ABR. 2015

  
 María del Rosario Rosado Mejía  
 Directora de Infraestructura Tecnológica

CANTIDAD	NUMERO DE PARTE	DESCRIPCION	TIPO
4000	E07UNLL	IBM Domino Messaging Client Access License Authorized User Annual SW Subscription & Support Renewal	Renewal
800	E020KLL	IBM Domino Enterprise Server Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal	Renewal
605	E07UMLL	IBM Domino Enterprise Client Access License Authorized User Annual SW Subscription & Support Renewal	Renewal
300	E08SLLL	IBM Informix Enterprise Edition CPU Option Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal	Renewal
2080	E020KLL	IBM Domino Enterprise Server Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal	Renewal
200	E020CLL	IBM DB2 Enterprise Server Edition Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal	Renewal
200	E08SLLL	IBM Informix Enterprise Edition CPU Option Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal	Renewal
200	E025SLL	IBM WebSphere Application Server Network Deployment Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal	Renewal
28	E028WLL	IBM Tivoli Storage Manager for Databases 10 Processor Value Units (PVUs) Annual SW Subscription & Support Renewal	Renewal
160	E029ELL	IBM Tivoli Storage Manager Extended Edition 10 Processor Value Units (PVUs) Annual SW Subscription & Support Renewal	Renewal

160	E029ILL	IBM Tivoli Storage Manager Storage Area Networks 10 Processor Value Units (PVUs) Annual SW Subscription & Support Renewal	Renewal
48	E029KLL	IBM Tivoli Storage Manager 10 Processor Value Units (PVUs) Annual SW Subscription & Support Renewal	Renewal
5	E04NZLL	IBM InfoSphere DataStage and QualityStage Designer Concurrent User Annual SW Subscription & Support Renewal	Renewal
140	E04PFL	IBM InfoSphere Information Services Director Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal	Renewal
140	E04PJLL	IBM InfoSphere DataStage Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal	Renewal
140	E04PQLL	IBM InfoSphere QualityStage Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal	Renewal
140	E04PSLL	IBM InfoSphere Information Analyzer Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal	Renewal
60	E0668LL	IBM Content Manager Authorized User Value Unit SW Subscription & Support Renewal	Renewal
3900	E08SLLL	IBM Informix Enterprise Edition CPU Option Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal	Renewal
5	E0AXTLL	IBM Datacap Authorized User Value Unit Annual SW Subscription & Support Renewal	Renewal
10	E0AXTLL	IBM Datacap Authorized User Value Unit Annual SW Subscription & Support Renewal	Renewal


 Secretaría de Planeación  
 Administración y Finanzas  
 PODER EJECUTIVO

30 ABR 2015

  
 Ing. Jorge A. Rosado Mejía  
 Director de Infraestructura Tecnológica

300	E022LLL	IBM Informix Express Edition CPU Option Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal	Renewal
200	E08SLLL	IBM Informix Enterprise Edition CPU Option Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal	Renewal
1280	E0ELHLL	IBM InfoSphere Guardium Advanced Activity Monitor for Databases Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal	Renewal
2	E0ELVLL	IBM InfoSphere Guardium Advanced Vulnerability Assessment for Databases Application Instance Annual SW Subscription & Support Renewal	Renewal
2	E0ELGLL	IBM InfoSphere Guardium Collector Software Appliance Install Annual SW Subscription & Support Renewal	Renewal
1	E0G0QLL	IBM Security QRadar Core Appliance 21XX Appliance Install Annual Appliance Maintenance + Subscription and Support Renewal	Renewal
1	E0G1BLL	IBM Security QRadar SIEM All-in-One 21XX Install Annual SW Subscription & Support Renewal	Renewal
10	E0DYELL	IBM Tivoli Storage Manager Suite for Unified Recovery Entry Terabyte (1-100) Annual SW Subscription & Support Renewal	Renewal
140	E0BQ7LL	IBM Informix Advanced Enterprise Edition CPU Option Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal	Renewal
140	E0HPVLL	IBM DB2 Advanced Enterprise Server Edition Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal	Renewal
100	D07A7LL	IBM Content Manager Authorized User Value Unit License + SW Subscription & Support 12 Months	License



Secretaría de Planeación,  
Administración y Finanzas

30 ABR 2015

*[Handwritten Signature]*  
Ing. Jorge A. Rosado Mejía  
Director de Infraestructura Tecnológica

2000	D12ESLL	IBM Content Manager Enterprise Edition Eligible Participant Resource Value Unit License + SW Subscription & Support 12 Months	License
364	D56FELL	IBM Tivoli Storage Manager Extended Edition 10 Processor Value Units (PVUs) License + SW Subscription & Support 12 Months	License
150	E066BLL	IBM Content Manager Authorized User Value Unit SW Subscription & Support Renewal	Renewal
28	D56D9LL	IBM Tivoli Storage Manager for Databases 10 Processor Value Units (PVUs) License + SW Subscription & Support 12 Months	License


 Secretaría de Planeación  
 Administración y Finanzas  
 INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS

30 ABR. 2015  
  
 W. Sc. Tecnol.  
 Ing. Jorge A. Rosado Mejía  
 Director de Infraestructura Tecnológica

## CONDICIONES GENERALES PARA EL MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE (SW) IBM.

1. De todos los productos de Software (SW) se deberá de entregar el DOCUMENTO DE TITULARIDAD en el momento de la entrega de los productos, suscripción y soporte.
2. Deberá de regenerar todos los usuarios y claves de acceso de acuerdo a la documentación que le será proporcionada al participante ganador por parte de la DGTI de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.
3. El proveedor deberá entregar Carta en donde IBM lo acredite como canal con el Nivel Advanced. Estando autorizado a Distribuir e Implementar todas y cada una de las tecnologías involucradas en la presente licitación, enumerando de manera individual los productos o sus familias tanto de Software (SW) como Hardware (HW).
4. El proveedor deberá entregar los certificados por parte del fabricante en donde sus ingenieros comprueben tener las capacidades técnicas en las tecnologías de Hardware (HW) y Software (SW) de IBM ofrecidas.
5. El Participante deberá de presentar en su propuesta técnica, la lista de precios de los productos de Software (SW) IBM en tres modalidades: Precio de Lista, Precio de venta a Gobierno y finalmente el descuento mínimo garantizado al Gobierno del Estado de Jalisco durante la vigencia del contrato. Se entiende que el descuento será sobre el precio vigente de Gobierno al momento de realizar alguna compra de productos dentro del marco del contrato derivado de la presente licitación.
6. Describir la metodología para el nivel de escalación de soporte, seguimiento, atención y cierre de cada caso solicitado por el área técnica de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas especificando su tiempo de respuesta en 4 horas.
7. En caso de incumplimiento el área de técnica de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas determinará con la Dirección General de Adquisiciones en coordinación con el área Jurídica, las penalizaciones por incumpliendo de contrato o daño.
8. La garantía y el periodo de vigencia, estará especificada en cada producto.
9. Especificar los valores agregados a lo contratado.



Secretaría de Planeación  
Administración y Finanzas  
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

30 ABR 2015

Ing. Jorge A. Rosado Mora  
Director de Infraestructura Tecnológica

**COMPONENTE B) CONSULTORIA Y SOPORTE EN SITIO PARA PRODUCTOS DE SOFTWARE (SW).**

DESCRIPCION	CANTIDAD
Contratación de 200 días de consultoría y soporte en sitio para productos de Software (SW) IBM, Virtualización, JAVA, Linux.	200 días/consultor.
<p><b>Alcance:</b></p> <p>Servicios de consultoría, mentoría y soporte en sitio en los productos de Software (SW) indicados y de acuerdo a las condiciones y niveles de servicio a continuación descritos.</p>	
CARACTERISTICAS	ALCANCE O DESCRIPCION
Vigencia	200 días consultor o al 31 diciembre del 2015 o, lo que ocurra primero.
Tipo de soporte requerido:	Las siguientes actividades son descriptivas y se presentan de manera enunciativa más no limitativa, para el tipo de actividades que se requieren como parte del servicio a contratar:



Secretaría de Planeación  
Administración y Finanzas  
COMPTROLLER GENERAL DE LA REPUBLICA

30 ABR 2015

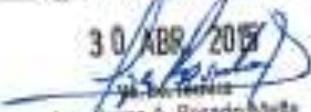
*Jorge A. Rosado Mejía*

Ing. Jorge A. Rosado Mejía  
Director de Infraestructura Tecnológica

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición de la arquitectura y prerequisites de instalación, configuración y sizing para las distintas soluciones que requiere en producción la convocante.</li>   <li>• Mentoría y servicios de consultoría para DB2 Content Manager, DB2 Enterprise Server Edition y AIX;</li>   <li>• Mentoría y servicios de consultoría para Informix Dynamic Server Ultimate Edition e Informix Dynamic Server Express Edition;</li>   <li>• Servicios de consultoría y mentoría WebSphere Portal Server Extended Edition y Websphere Application Server Network Deployment;</li>   <li>• Servicios de consultoría y mentoría en Infosphere Information Services Director e Infosphere Qualitystage Processor;</li>   <li>• Mentoría y servicios de consultoría para Lotus Domino, Lotus notes For Messaging y Lotus Protector For Mail;</li>   <li>• Servicios de consultoría bajo demanda para apoyos a Productos Software (SW) IBM instalados (prototipos, consultoría en sitio y mentorías);</li>   <li>• Servicios de consultoría y mentoría de productos Tivoli; Tivoli Compliance Insight Manager, Tivoli Composite Application Manager, Tivoli Enterprise Console, Tivoli Monitoring , Tivoli Storage Manager Extended Edition , Tivoli Storage Manager Extended Edition, Tivoli Storage Manager Storage Area Networks y Tivoli Storage Manager, Servicios de consultoría bajo demanda para Pruebas de Estrés y Monitoreo de Aplicativos;</li> </ul>
--	--


 Secretaría de Planeación  
 Administración y Finanzas  
 GOBIERNO DEL ESTADO DE GUJARAT

30 ABR 2015

  
 Ing. Jorge A. Rosado Mejía  
 Director de Infraestructura Tecnológica

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afinación de aplicaciones e instancias en ambientes de Infosphere Information Services Director e Infosphere Qualitystage Processor.</li> <li>• Generación de procesos de extracción, transformación y carga en ambientes de Infosphere Information Services Director e Infosphere Qualitystage Processor, así como la consultoría a las áreas técnicas de la SEPAF.</li> <li>• Generación de recomendaciones y consultoría, guías o lineamientos para ambientes de Infosphere Information Services Director e Infosphere Qualitystage Processor.</li> </ul> <p><b>Tareas de Instalación de IBM Informix Dynamic Server</b></p> <p>1.1. Planificación de la instalación del Servidor de Base de Datos</p> <p>1.2. Configuración del Sistema Operativo con requerimientos del Servidor de Base de Datos</p> <p>1.3. Modificación de parámetros del Kernel del SO Unix</p> <p>1.4. Asignación del espacio en disco del Servidor de Base de Datos</p> <p>1.5. Definición de Chunks</p> <p>1.6. Creación de Chunks en UNIX</p> <p>1.7. Puesta a punto de permisos, usuario, y grupos</p>
--	---


 Secretaría de Planeación  
 Administración y Procesos  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y PROCESOS

30 ABR 2015  
  
 Ing. Jorge A. Rosado Nájera  
 Director de Infraestructura Tecnológica

	<p>1.8. Puesta a punto de variables de ambiente</p> <p>1.9. Puesta a punto de variables de soporte a GLS</p> <p>1.10. Configuración de conectividad al Servidor de Base de Datos</p> <p>1.11. Puesta a punto de archivo sqlhosts</p> <p>1.12. Configuración de conectividad via ISA</p> <p>1.13. Puesta a punto de recursos iniciales ONCONFIG</p> <p>1.14. Creación de instancia inicial utilizando Instance Manager</p> <p>1.15. Configuración del Soporte a Java</p> <p>1.16. Inicialización del Servidor de Base de Datos</p> <p>1.17. Inicialización del espacio en disco</p> <p>1.18. Puesta a punto de arranque automático de instancias</p> <p>1.19. Creación inicial de espacios de almacenamiento y chunks</p> <p><b>Tareas de Administración General de IBM Informix</b></p>
--	---


 Secretaría de Planeación  
 Administración y Finanzas  
 INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS

30 ABR. 2015  
  
 Sr. Sr. Técnico  
 Ing. Jorge A. Rosado Méndez  
 Director de Infraestructura Tecnológica

	<p><b>Dynamic Server</b></p> <p>2.1. Puesta a punto inicial de herramientas de backup &amp; recovery</p> <p>2.2. Administración de modos de operación del Servidor de Bases de Datos</p> <p>2.3. Revisión de consistencia del Servidor de Bases de Datos</p> <p>2.4. Puesta a punto del mirroring (espejo) de la Chunks para protección de datos</p> <p>2.5. Administración del Logical Log del Servidor de Bases de Datos</p> <p>2.6. Administración del Physical Log del Servidor de Bases de Datos</p> <p>2.7. Administración de la Memoria Compartida del Servidor de Bases de Datos</p> <p>2.8. Administración de Procesadores Virtuales del Servidor de Bases de Datos</p> <p>2.9. Administración del Paralelismo de Procesos del Servidor de Bases de Datos</p> <p>2.10. Puesta a punto de recursos de monitoreo de la BD:</p> <p>2.10.1. ON-Monitor</p>
--	---


 Secretaría de Planificación  
 Administración y Finanzas  
GOBIERNO DE PUERTO RICO

30 ABR 2015

*Jorge A. Rosado Mejía*

Ing. Jorge A. Rosado Mejía  
 Director de Infraestructura Tecnológica

	<p>2.10.2. Oncheck</p> <p>2.10.3. Onperf</p> <p>2.10.4. Onstat</p> <p>2.10.5. SMI Tables</p> <p>2.10.6. System Console</p> <p>2.10.7. UNIX Operating-System Tools</p> <p>• <b>Tareas de Administración Especializada de IBM Informix Dynamic Server</b></p> <p>3.1. Puesta a punto de parámetros de disco</p> <p>3.1.1. Root Dbspace</p> <p>3.1.2. Mirror de Root Dbspace</p> <p>3.1.3. Log Dbspace</p> <p>3.1.4. Mirror de Log Dbspace</p> <p>3.1.5. User Data Diaplace</p> <p>3.1.6. Mirror de User Data Dbspace</p>
--	--



30 ABR 2015

*[Handwritten Signature]*

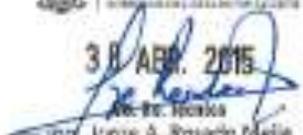
Ing. Jorge A. Rosado Mejía  
Director de Infraestructura Tecnológica

	3.1.7. Temporary Dbspace
	3.1.8. BLOB Dbspace
	3.1.9. SBLOB Dbspace
	3.1.10. Puesta punto de parámetros de disco
	3.2. Puesta punto de parámetros de memoria
	3.2.1. Parámetros de Shared-Memory
	3.2.2. Definición de Espacio de Shared-Memory Size Allocation
	3.2.3. Asignación de Espacio Shared-Memory Space Allocation
	3.2.4. Control del Buffer de Shared-Memory Buffer Control
	3.2.5. Puesta punto del SQL Statement Cache
	3.3. Puesta a punto de parámetros de procesadores
	3.3.1. Parámetros de procesadores virtuales de la BD
	<b>Tareas de Afinación al Rendimiento del Servidor de Base de Datos</b>
	4.1. Definición de Estrategia de Monitoreo Proactivo


 Ministerio de Investigación  
 Administración y Finanzas  
 Universidad del Estado de México  
 30 ABR 2015  
  
 Ing. Jorge A. Rosado Mejía  
 Director de Infraestructura Tecnológica

	<p>Recursos</p> <p>4.1.1. Creación de histórico de performance del Servidor de Base de Datos</p> <p>4.1.2. Monitoreo de recursos del Servidor de Base de Datos</p> <p>4.1.3. Monitoreo de recursos que impactan la utilización de CPU</p> <p>4.1.4. Monitoreo de recursos que impactan la utilización de Memoria</p> <p>4.1.5. Monitoreo de recursos que impactan la utilización de Disk I/O</p> <p>4.1.6. Monitoreo de transacciones definición de herramientas</p> <p>4.1.7. Monitoreo de transacciones con ON-Monitor</p> <p>4.1.8. Monitoreo de transacciones con oncheck</p> <p>4.1.9. Monitoreo de transacciones con onperf</p> <p>4.1.10. Monitoreo de transacciones con onstat</p> <p>4.1.11. Monitoreo de transacciones con SMI Tables</p> <p>4.1.12. Monitoreo de transacciones con System Console</p> <p>4.1.13. Monitoreo de transacciones con UNIX Operating</p>
--	---


 Secretaría de Planeación  
 Administración y Finanzas  
 Calle 130 No. 130-100 Bogotá, Colombia

31 ABR. 2015  
  
 Ing. Jorge A. Rosado Mejía  
 Director de Infraestructura Tecnológica

	<p>System Tools</p> <p>4.2. Afinación de recursos de CPU de la BD</p> <p>4.3. Afinación de recursos de Memoria de la BD</p> <p>4.4. Afinación de recursos de Disco de la BD</p> <p>4.5. Afinación de recursos de Procesos de SQL de la BD</p> <p>4.6. Afinación de recursos de Crecimiento de Datos de SQL de la BD</p> <p><b>Tareas de Administración de Respaldos y Recuperaciones del Servidor de Base de Datos</b></p> <p>5.1. Puesta a punto del ambiente de Backup and Recovery</p> <p>5.1.1. Recursos de HW</p> <p>5.1.2. Recursos de SW</p> <p>5.1.3. Componentes IDS On-Bar</p> <p>5.2. Preparación de los procesos de Backup &amp; Recovery de la información</p> <p>5.3. Pruebas en ambientes no productivos y con conjunto de datos muestra</p>
--	---


 Secretaría de Planeación  
 Administración y Finanzas  
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

30 ABR. 2015

*Jorge A. Rosado Mejía*

Jorge A. Rosado Mejía  
 Director de Infraestructura Tecnológica

	<p>5.4. Ejecución de respaldos de información previa ejecución de la extracción de datos</p> <p><b>Tareas de Administración de la Replicación del Servidor de Base de Datos</b></p> <p>6.1. Diseño del esquema de operación de las instancias HDR de IBM</p> <p>6.1.1. Validación de la capacidad de hardware para la operación de IBM IDS HDR</p> <p>6.1.2. Propuesta de configuración de parámetros para instancia primaria, y secundaria de IBM IDS HDR</p> <p>6.1.3. Definición de parámetros y condiciones de activación de la instancia primaria, y secundaria de IBM IDS HDR</p> <p>6.1.4. Diseño de las distribuciones de disco de IBM IDS para la instancia primaria, y secundaria de IBM IDS HDR</p> <p>6.1.5. Diseño de la configuración de red de las instancias de HDR para el logro de la redundancia a nivel de red</p> <p>6.1.6. Definición de los servicios de monitoreo, respaldo, y afinación de las instancias de IBM IDS HDR</p> <p>6.2. Puesta a punto de las instancias HDR de IBM IDS</p> <p>6.2.1. Instalación y configuración de acuerdo al diseño de las instancias de IBM IDS HDR.</p>
--	--


 Secretaría de Manejo  
 Administración y Finanzas  
 MINISTERIO DE RELACIONES EXTERNO

30 ABR 2015  
  
 Jorge A. Rosado Mejía  
 Director de Infraestructura Tecnológica

	<p>6.2.2. Puesta a punto de la operación IBM IDS HDR</p> <p>6.2.3. Puesta a punto la conectividad cliente/servidor de la aplicación al ambiente de operación de BM IDS HDR</p> <p>6.2.4. Puesta a punto de los procesos de monitoreo y respaldo en el ambiente de IBM IDS HDR</p> <p>6.3. Pruebas de las instancias HDR de IBM IDS</p> <p>6.3.1. Pruebas de funcionalidad</p> <p>6.3.2. Identificación de componentes a afinar</p> <p>6.3.3. Aplicación de cambios finales</p> <p>6.4. Implementación a producción de las instancias HDR de IBM IDS</p> <p>6.4.1. Implementación de la funcionalidad desarrollada</p> <p>6.4.2. Monitoreo de la solución en producción</p> <p><b>Creación de documentación de los procesos realizados para el proyecto</b></p> <p>7.1. Documentación, e historia técnica del ambiente</p> <p>7.2. Implementación de una Intranet de procesos técnicos de administración, y afinación de IDS</p> <p><b>Actualización y tuning a nuevas versiones de Informix</b></p>
--	---

Secretaría de Planeación, Administración y Trabajo  
 COMISIÓN DE PROYECTOS  


30 ABR 2015  
  
 Ing. Jorge A. Rosado Mejía  
 Director de Infraestructura Tecnológica

## Dynamic Server

8.1. Apoyo en la validación de la compatibilidad de las aplicaciones SQL a la nueva versión de Informix.

8.2. Apoyo en la validación de sistemas operativos, y requisitos de actualización.

8.3. Apoyo en la realización de un checklist de upgrade de versión para el ambiente del cliente.

8.4. Apoyo en la documentación de componentes del sistema afectados por el proceso de upgrade

8.5. Apoyo en la Recomendación de cambios a realizar a interfaces de bases de datos o aplicativos existentes que se conectarán a la base de datos actualizada.

8.6. Apoyo en la ejecución de la actualización de versiones de Informix.

8.7. Documentación de cambios realizados con motivo de la actualización.

**Tareas de Administración de otras tecnologías diferentes a IBM, Tales como: Seguridad Perimetral, CCTV, Visualización, Java Linux, y otras.**

9.1 Servicios de consultoría y mentoría

9.2 Servicios de consultoría bajo demanda para apoyos a Productos y SW instalados (prototipos, consultoría en sitio y

  
Secretaría de Planeación  
Administración y Finanzas  
GOBIERNO DEL ESTADO DE CALZAHUEN  
30 ABR. 2015  
  
Ing. Jorge A. Rosado Mejía  
Director de Infraestructura Tecnológica

	<p>mentorías);</p> <p>9.3 Servicios de consultoría y mentoría de productos instalados en diferentes dependencias del ejecutivo</p> <p>9.4 Afinación de aplicaciones e instancias en ambientes productivos</p> <p>9.5 Generación de recomendaciones y consultoría, guías o lineamientos para ambientes con las tecnologías descritas</p>
<p><b>Lugar de realización de los servicios</b></p>	<p><b>En las oficinas de Gobierno del Estado en donde se encuentren instalados los productos IBM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En los data center de la convocante</li> <li>• En las oficinas del proveedor, si el tipo o naturaleza de la actividad lo justifica previo acuerdo y autorización de la convocante.</li> </ul>
<p><b>Disponibilidad para brindar el servicio</b></p>  <p>Secretaría de Planeación Administración y Finanzas CALLE DE LA UNIDAD, CENTRO, CDMX</p> <p>30 ABR 2015</p> <p><i>[Firma]</i></p> <p>Ing. Jorge A. Pinedo Mejía Director de Infraestructura Tecnológica</p>	<p>El Horario para la atención será de 365 días al año; bajo el siguiente esquema: a) de lunes a viernes 24 horas., con una hora para tomar alimentos incluidos días festivos. b) Sábados y Domingos serán concertados con anticipación en el mismo horario.</p> <p>El Proveedor deberá tener un Ingeniero Senior de tiempo completo en las Oficinas de Gobierno</p>
<p><b>Tiempo de respuesta para brindar el</b></p>	<p>El proveedor deberá tener la capacidad de respuesta para iniciar la realización del servicio o actividad requerida por la convocante en un plazo no mayor a una semana posterior a</p>

servicio	la recepción por escrito de la solicitud de parte de la convocante.
<b>Modo de prestar el servicio y Entregables</b>	<p>En todo requerimiento se deberá entregar un plan de trabajo acordado entre las partes previo al inicio de cualquier servicio, debiendo contener el total de días que se consumirán y entregables, con la firma de aprobación del Director General o quien este designe para tal fin.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las actividades a desarrollarse remotamente deberán ser aprobadas previamente entre la convocante y el proveedor.</li> <li>• Al finalizar cada servicio deberá entregarse de parte del proveedor un resumen de actividades, bitácora técnica o cualquier otro entregable que previo al inicio del servicio sea acordado entre ambas partes.</li> <li>• El proveedor asignará un gerente de proyecto, quien será el responsable de coordinar a los consultores y acordar los planes de trabajo, días de consultoría y entregables con el responsable de la administración del contrato o quien este designe dada la naturaleza del proyecto.</li> <li>• El gerente de proyecto del proveedor será el responsable de entregar reporte mensual de avance y status de los diferentes proyectos o actividades que contengan servicios requeridos por la convocante, así mismo deberá entregar reporte semanal de actividades y horas consumidas de parte de los consultores.</li> <li>• La distribución de Días de Consultoría será de acuerdo a las necesidades, es decir, se asignaran recursos bajo demanda de acuerdo al perfil requerido.</li> </ul>


 Secretaría de Planeación,  
 Administración y Finanzas  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 30 ABR 2015  
  
 Ing. Carlos A. Rincón  
 Director de Planeación, Administración y Finanzas

	<ul style="list-style-type: none"> <li>En la propuesta técnica deberá entregar todos los formatos (Machotes) descritos anteriormente así como la metodología y herramientas de atención.</li> </ul>
Viáticos	<p>Los viáticos y cualquier costo adicional asociado con la prestación de los servicios, cualquiera que sea su naturaleza deberán estar incluidos como parte del precio por el servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El proveedor deberá tener oficinas en la zona metropolitana de Gdl, comprobándolo con Licencia Municipal y Comprobante de Domicilio Vigente no mayor a 60 días de antigüedad no pudiendo ser contratos de arrendamiento.</li> </ul>
Tipo, perfil y nivel de los consultores	<p>En el Caso de tecnologías relacionadas con IBM, los consultores asignados será personal certificado en tecnología de IBM y con experiencia en la administración técnica de ambientes sobre tecnología IBM debiendo probarlo mediante copia de certificaciones VIGENTES de parte de IBM y currículo Individual que demuestre su experiencia previa. Las certificaciones deben ser técnicas, las certificaciones de ventas no aplican.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Consultor en Collab Sol Messaging and Collab: Domino Messaging, Domino Enterprise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nivel Senior:</li> <li>Developing OpenSocial Applications</li> <li>IBM Notes and Domino Fundamentals</li> </ul> </li> <li><b>Consultor en IM Data Management: Informix Enterprise, Informix Express:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nivel Senior:</li> <li>IBM Certified System Administrator - Informix 12.10</li> </ul> </li> </ul>


 Secretaría de Planeación  
 Administrativa y Recursos  
 30 ABR 2015  
 Ing. Jorge A. Rosado Mejía  
 Director de Infraestructura Tecnológica

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Consultor en IBM Data Management: DB2 Enterprise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nivel Junior:</li> <li>○ IBM Certified Database Associate -- DB2 9 Fundamentals</li> <li>○ Nivel Senior</li> <li>○ IBM Certified System Administrator - Informix 11.70</li> </ul> </li>   <li>○ <b>Consultor en WebSphere Core: WebSphere Application:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nivel Senior:</li> <li>○ IBM Certified System Administrator - WebSphere Application Server Network Deployment V7.0</li> <li>○ IBM Certified Solution Developer - WebSphere Message Broker V7.0</li> <li>○ IBM Certified Solution Developer - Worklight and WebSphere Portal</li> </ul> </li>   <li>○ <b>Consultor en TSM OPEN: Tivoli Storage:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nivel Senior:</li> <li>○ IBM Certified Specialist - Enterprise Storage Technical Support V3</li> </ul> </li>   <li>○ <b>Consultor en InfoSphere: InfoSphere DataStage and QualityStage, InfoSphere Information:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nivel Senior:</li> <li>○ IBM InfoSphere QualityStage Fundamentals Technical Professional v1</li> <li>○ IBM InfoSphere Information Server for Data Integration Fundamentals Technical Professional v1</li> <li>○ IBM Certified Solution Developer - InfoSphere DataStage v9.1</li> </ul> </li> </ul>
--	---


 Secretaría de Planeación  
 Administración y Finanzas  
 GOBIERNO DEL ESTADO DE CALIFORNIA

30 ABR 2018  
  
 Ing. Jorge A. Rosado Mejía  
 Director de Infraestructura Tecnológica

o **Consultor en FileNet: Content Manager, Datacap :**

- o Nivel Senior:
- o IBM Case Manager V5.0
- o IBM FileNet Content Manager V5.1

o **Consultor en Optim: IBM InfoSphere Guardium:**

- o Nivel Senior:
- o IBM Certified Specialist - InfoSphere Guardium

o **Consultor en Qradar: IBM Security QRadar:**

- o Nivel Junior:
- o IBM Certified Associate - Security QRadar V7.0 MR4

En el Caso de tecnologías no relacionadas directamente con IBM pero complementarias, los consultores asignados será personal certificado en cada una de las tecnologías requeridas y con experiencia en la administración técnica de ambientes similares debiendo probarlo mediante copia de certificaciones VIGENTES de parte de fabricantes o centros de capacitación certificados y currículo individual que demuestre su experiencia previa.



Secretaría de Planeación  
Administración y Finanzas  
INSTITUTO MEXICANO DE SEGURIDAD

30 ABR. 2015

W. B. Torres

Ing. Jorge A. Rosado López  
Director de Infraestructura Tecnológica

	<ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>Consultor en Virtualizacion VMWARE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Nivel Senior:</li> <li>o VTSP 5.5</li> </ul> </li>   <li>o <b>Consultor en Java:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Nivel Senior:</li> <li>o Java SE 6 Programmer</li> </ul> </li>   <li>o <b>Consultor en Linux:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Nivel Senior:</li> <li>o Power Systems with POWER7 and AIX &amp; Linux Sales Skills -v2</li> </ul> </li>   <li>o <b>Consultor en Biometria:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Nivel Senior incluyendo carta distribuidor autorizado</li> <li>o Asesor Técnico en Biotrack</li> </ul> </li>   <li>o <b>Consultor en CCTV:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Nivel Senior:</li> <li>o Certificado en Entrenamiento DVTEL's Latitude v6.3 NVMS</li> <li>o Certificación Digital Sentry</li> </ul> </li>   <li>o <b>Consultor en Seguridad Perimetral:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Nivel Senior:</li> <li>o Check Point Security Administration R77</li> <li>o Check Point Security Engineering R77</li> </ul> </li> </ul>
--	---


 Secretaría de Planeación  
 Administración y Finanzas  
 FEDERAL DEL DISTRITO FEDERAL  
 30 ABR. 2015  
 M. Sc. Jorge A. Rosado Neja  
 Director de Infraestructura Tecnológica

	<ul style="list-style-type: none"><li>o <b>Consultor en Tecnología Repuve:</b><ul style="list-style-type: none"><li>o Nivel Senior:</li><li>o Comptia Felco</li><li>o Certified RFID Supply Chain Manager</li></ul></li></ul>
--	---

Todas las especificaciones señaladas en este anexo son mínimas, por lo tanto el Participante podrá ofertar bienes y servicios con especificaciones superiores, si así lo considera conveniente



30 ABR. 2015

Ing. Jorge A. Rosado Mejía  
Director de Infraestructura Tecnológica





**ANEXO 3**  
**CARTA DE PROPOSICIÓN**  
**CONCURSO**  
**C11/2015**

**“MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DEL SOFTWARE IBM DE LOS SISTEMAS DEL  
PODER EJECUTIVO”**

Guadalajara, Jalisco a [fecha ]

MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE  
ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DEL  
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO.  
P R E S E N T E

Me refiero a la invitación para participar en el Concurso C11/2015, relativo a la contratación de “MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DEL SOFTWARE IBM DE LOS SISTEMAS DEL PODER EJECUTIVO”.

Sobre el particular, el suscrito [nombre del representante legal/persona física], en mi calidad de representante legal de [nombre de la empresa], con el Registro Federal de Contribuyentes [R.F.C.], domiciliado en [dirección completa], en la ciudad de [ciudad], con correo electrónico [correo@servidor.com], manifiesto bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

1. Cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente proceso de adquisición, así como para la firma y presentación de los documentos y el contrato que se deriven de éste, a nombre y representación de Persona Jurídica (a nombre propio). Así mismo, manifiesto que cuento con número de proveedor \_\_\_\_\_ y con Registro Federal de Causantes \_\_\_\_\_, y en su caso me comprometo a realizar los trámites de registro y actualización ante el padrón de proveedores en los términos señalados en las presentes bases, para la firma del contrato que llegare a celebrarse en caso de resultar adjudicado.
2. Mi representada señala (Que señalo) como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número \_\_\_\_\_ de la calle \_\_\_\_\_, de la colonia \_\_\_\_\_, de la ciudad de \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_, solicitándoles que las notificaciones que se me tengan que practicar, se me hagan por correo electrónico en la cuenta señalada.
3. He leído, revisado y analizado con detalle las bases del presente proceso de adquisición, las especificaciones correspondientes y el juego de anexos que me fueron proporcionados por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno de Jalisco, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos.
4. Mi representada no se encuentra (Que no me encuentro) en alguno de los supuestos del artículo 18 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, y tampoco en las situaciones previstas para la **DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES** que se indican en las bases del presente proceso de adquisición.
5. Se han formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles que puedan influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en moneda nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen en la prestación del servicio hasta su recepción total por parte de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, por lo que aceptamos todas y cada una de las condiciones ahí establecidas.
6. En caso de resultar favorecidos, nos comprometemos a firmar el contrato en los términos señalados en las bases del presente proceso de adquisición.
7. Mi representada suministrará (Que suministraré) el servicio a que se refiere el presente proceso de adquisición de acuerdo con las especificaciones y condiciones requeridas en las bases de este proceso de adquisición, con los precios unitarios señalados en mi/su propuesta económica.

Atentamente,

Nombre y firma del Representante Legal

**ANEXO 4**  
**ACREDITACIÓN**  
**CONCURSO**  
**C11/2015**

**“MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DEL SOFTWARE IBM DE LOS SISTEMAS DEL  
PODER EJECUTIVO”**

Yo, (nombre), 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 la presente concurso, así como la firma de los documentos que se deriven de ésta, a nombre y representación de *(Persona Física o Jurídica)*, por lo que en caso de **falsear** los mismos **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 la presente concurso y que se sancione a mi representada de acuerdo a los artículos 42 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco y 54 de su Reglamento.

<b>Nombre del Participante:</b>	
<b>No. de Registro del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Gobierno de Jalisco:</b> <i>(en caso de contar con él)</i>	
<b>No. de Registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM):</b>	
<b>No. del Registro Federal de Contribuyentes:</b>	
<b>Domicilio:</b> <i>(Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)</i>	
<b>Municipio o delegación:</b>	<b>Entidad Federativa:</b>
<b>Teléfono (s):</b>	<b>Fax:</b>
<b>Correo Electrónico:</b>	
<i>Para Personas Jurídicas:</i>	
<b>Número de Escritura Pública:</b> <i>(en la que consta su Acta Constitutiva y sus modificaciones* si las hubiera)</i>	
<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 la misma.	
<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 Jurídicas o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante <b>Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio</b>, que les faculte para comparecer al concurso y a la firma del contrato que resulte del mismo):</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>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>	
<b>Lugar y fecha de expedición:</b>	

PROTESTO LO NECESARIO

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del  
Representante Legal del Participante

## ANEXO 5

### PROPUESTA ECONÓMICA CONCURSO C11/2015

#### “MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DEL SOFTWARE IBM DE LOS SISTEMAS DEL PODER EJECUTIVO”

#### ECONÓMICA:

Partida	Cantidad	Unidad de medida	Concepto	PRECIO UNITARIO	I.V.A.	Total
UNICA	1	SER	MANTENIMIENTO A SOFTWARE. POLIZA DE MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DEL SOFTWARE DE LOS SISTEMAS DEL PODER EJECUTIVO. ESPECIFICACIONES ADJUNTAS			
<b>Gran Total</b>						

CANTIDAD CON LETRA \_\_\_\_\_

TIEMPO DE ENTREGA \_\_\_\_\_

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados tienen una vigencia de 30 **treinta días naturales** contados a partir de la resolución de adjudicación y que los precios incluyen todos los costos involucrados y se presentan en moneda nacional con los impuestos desglosados.

#### TÉCNICA:

#### ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS

PARTIDA	CONCEPTO	
1		
<b>ESPECIFICACIONES DETALLADA</b>		

En caso de ser adjudicado proporcionaré el (los) servicio(s) en los términos y condiciones del presente anexo, la orden de compra y/o contrato, las bases y los acuerdos de la junta aclaratoria del presente proceso.

Asimismo seré responsable por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general del(los) servicio(s) por cualquier otro incumplimiento en que puedan incurrir en los términos de la orden de compra y/o contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado

El presente Anexo 5 conforma la propuesta que como Participante me comprometo a cumplir y consta de **xx** hojas por uno solo de sus lados.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Licitante o  
Representante Legal del mismo

## ANEXO 6

### CONCURSO C11/2015

#### “MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DEL SOFTWARE IBM DE LOS SISTEMAS DEL PODER EJECUTIVO”

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

Los Participantes que opten por garantizar el cumplimiento del contrato a través de fianza, deberán presentarla con el siguiente texto:

*(NOMBRE DE LA AFIANZADORA)*, EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 5° Y 6° DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$\_\_\_ *(CANTIDAD CON LETRA)* A FAVOR DE LA **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DE JALISCO** A EFECTO DE:

GARANTIZAR POR *(NOMBRE DEL PROVEEDOR)* CON DOMICILIO EN \_\_\_ COLONIA \_\_\_ CIUDAD \_\_\_ EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO NÚMERO \_\_\_, DE FECHA \_\_\_, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$\_\_\_, DERIVADO DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN C11/2015.

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

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

IGUALMENTE, EN EL CASO QUE SE OTORQUE PRORROGA AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS, RECURSOS O INCONFORMIDADES DE LOS BIENES Y 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 AL 283, 178 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES 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.