



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 C121/2016

**“POLIZA DE MANTENIMIENTO A INFRAESTRUCTURA DE
CORREO ELECTRONICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE
JALISCO”**

De conformidad a lo previsto por los artículos 1, 4, 5, 6, 8 fracción II, 12, 51, 52 fracción XIII, 53 y 63 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco y artículos 1, 4, 5, 14, 19, 22 fracción II, 52, 53, 54, 55 y 97 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco antes citada, la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, ubicada 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 **Concurso número C121/2016** para la adquisición de **“POLIZA DE MANTENIMIENTO A INFRAESTRUCTURA DE CORREO ELECTRONICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO”** 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:

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

1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente proceso es la adquisición del servicio de **“POLIZA DE MANTENIMIENTO A INFRAESTRUCTURA DE CORREO ELECTRONICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO”**, con las especificaciones requeridas en el anexo 1 (especificaciones). Se hace del conocimiento de los participantes que las especificaciones señaladas en el anexo de técnico son mínimas, por lo que podrán ofertar servicios con especificaciones superiores, mas no inferiores, si así lo creen conveniente.

El proceso de adquisición será adjudicado en su totalidad a un solo Participante y los pagos que tengan que erogarse con cargo a ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

El proveedor deberá entregar los bienes y/o servicio a más tardar el día 30 de diciembre 2016, en el almacén de parcialidades ubicado en Av. Prolongación Alcalde, 1221 de 9:00 horas a 15:00 horas, teléfonos 38182823 para que realicen la cita de entrega; con las especificaciones establecidas en el anexo 1.

3.PUNTUALIDAD.

Sólo podrán ingresar a los diferentes actos, los Participantes registrados que se encuentren en la hora señalada en estas bases o a la entrada a la sala de juntas donde se lleven los actos de la convocante.

En el caso de que por causas justificadas los actos no se inicien a la hora señalada, se decreta un receso o se difieran, los acuerdos y las actividades realizadas por la Comisión o por la Secretaría serán válidos, siempre y cuando sean aprobadas dichas fechas por la misma Comisión.

Asimismo la falta de firma de Participantes 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) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Si resulta adjudicado, deberá estar registrado y actualizado en el Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Gobierno de Jalisco. 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 la celebración del contrato.

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/RegistroProveedor.exe/FormaRegistro>

5. JUNTA ACLARATORIA.

Se llevará a cabo una junta aclaratoria **a las 12:00 horas del día 19 de Diciembre de 2016**, en la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, con domicilio en prolongación Avenida Alcalde No. 1221, colonia Miraflores, en esta ciudad, con entrada opcional por la puerta posterior del edificio, ubicada en Magisterio s/n; con los siguientes lineamientos:

- **Las preguntas deberán entregarse en forma impresa y digital (en formato de Word)**, por conducto del apoderado legal de los participantes en la Ventanilla Única de Proveedores de la Dirección General de Abastecimientos, ubicada en domicilio citado en el párrafo inmediato anterior, **antes de las 10:00 horas del día 16 de Diciembre del año 2016.**

No se recibirán ni dará curso a las preguntas realizadas o entregadas fuera del término establecido en el párrafo anterior.

- 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 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 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.

6. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

6.1.- Características generales de la propuesta.

- 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 de los formatos establecidos en los anexos 5 (propuesta económica) y 6 (propuesta técnica)
- g) La propuesta deberá estar dirigida a la “Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado”, y 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).

6.2. 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.

7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

Este acto se llevará a cabo **a las 13:00 horas del día 23 de Diciembre del año 2016**, en la sala de juntas de la Comisión de Adquisiciones, en el mezzanine del edificio, ubicado en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, colonia Miraflores, con entrada por la puerta posterior del edificio, ubicada en Avenida Magisterio s/n.

Los Participantes que concurran al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia, el cual iniciará en punto de las **12:35 horas y cerrará a las 12:55 horas** del día de la presentación y apertura de propuestas; el o los participantes que no lleguen a la hora del registro no podrán presentar su propuesta.

7.1. Documentos que debe contener el sobre de la propuesta.

7.1.1. Documentación Obligatoria:

- a) **Anexo 3** (carta de proposición).
- b) **Anexo 5** (propuesta económica).

- c) **Anexo 6** (propuesta técnica).
- d) **Anexo 4** (acreditación)
- e) **Anexo 7 (estratificación)**

7.1.3. Documentación Complementaria.

Los Participantes deberán entregar de manera impresa el mismo día de la presentación de la propuesta ante la comisión de adquisiciones y enajenaciones del estado de Jalisco, la siguiente documentación complementaria:

- a) Carta bajo protesta de decir verdad, que acredite que su representada no se encuentra en juicios, demandas e interpelaciones legales por incumplimiento de contratos con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.
- b) Carta bajo protesta de decir verdad, que su representada, socios y/o representante legal no se encuentran sujetos a algún procedimiento de carácter penal, civil y/o administrativo que afecte la solvencia moral de su representada.
- c) Anexar la documentación solicitada de las partidas del Anexo 1 de las presentes bases.
- d) **Anexo 9** (CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES IMSS) (no mayor a 30 días)
- e) **Anexo 10** Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, vigente y en sentido positivo (no mayor a 30 días)

7. 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) acreditándose en caso de ser representante legal, con copia certificada del poder notariado que para el caso se le hubiere expedido.
- b) Los Participantes | que concurran 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 7.1 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 7.1 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.

8. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN.

Para evaluar aspectos técnicos y económicos de las propuestas 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 objeto del presente proceso de adquisición se procederá conforme a los artículos 20 y 52 fracción I de la Ley; 19 y 20 de su reglamento.

9. 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.

10. 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.

11. ESTRATIFICACIÓN

Los licitantes que se encuentren en el supuesto establecido en el párrafo segundo del Artículo 9 de la Ley, como criterio de desempate, deberán acreditar que pertenecen al sector de las micro, pequeñas y medianas empresas, entregando para tal fin, el formato denominado Anexo 7 con la manifestación que indica su estratificación.

12. DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

La Comisión descalificará total o parcialmente a los Participantes que incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 19 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, o contable para atender el requerimiento del servicio 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 del servicio requerido y cada una de sus especificaciones.

13. 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 del servicio 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 del servicio 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.

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

14. DECLARACIÓN DE PROCESO DE ADQUISICIÓN DESIERTO.

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

- a) Cuando no se reciban 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, legal, contable y económica no sea posible adjudicar a ningún Participante.

15. 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 el servicio, por lo que incurriría en incumplimiento.
- c) Si al revisar las propuestas existiera error 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.

16. 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 presentación y apertura de las propuestas.

17. 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.

18. FIRMA DEL CONTRATO.

El Participante adjudicado se obliga a firmar el contrato dentro de 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 17 de la ley .

El contrato derivado del presente proceso podrá modificarse por las siguientes causas, siempre y cuando sean necesariamente justificadas ante la instancia que autorizó el contrato o pedido, conforme a las reglas siguientes:

I. En lo que concierne a precios, cuando el incremento se ajuste a los indicadores económicos emitidos por las autoridades competentes en el momento de formalizarse la operación y no se hubiera otorgado anticipo al proveedor;

II. En cuanto al concepto de volúmenes, en los terminos del artículo 17 de la ley.

III. En lo que corresponde a plazos de cumplimiento, siempre y cuando no afecten a la Administración Pública.

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.

19. 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 y servicios que se adquieren en el presente proceso.

20. ANTICIPO.

No se otorgara anticipo.

21. GARANTÍAS.

Las garantías podrán ser a través de fianza, cheque certificado o cheque de caja a favor de la Secretaría de Planeación, Administración y 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 de Finanzas del Gobierno de Estado, 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.

20.1 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 7** (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 firma 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 adjudicarse al segundo lugar que haya presentado la mejor propuesta dentro de este proceso de adquisición.

22. 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.

21.1 Para el pago de parcialidades:

- 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 de cumplimiento del contrato por el 10%.

21.2. 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.**
2 (dos) copias de la **Garantía** de cumplimiento del contrato por el 10%.

23. SANCIONES.

22.1 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 diez 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 bienes 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.

22.2. 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 bienes, se le aplicará una sanción equivalente al 10%.
- 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 bienes 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 bienes 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 bienes contratados dentro de los plazos establecidos en su contrato.

23. PRÓRROGA

El pedido a que se refiere las presentes bases podrán modificarse en el plazo de cumplimiento, siempre y cuando no afecten a la Administración Pública, debiendo ser por causas justificadas y será autorizada por la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones.

Para trámite de lo anterior 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 10 días naturales anteriores** al vencimiento del plazo de entrega pactado en 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.

24. CASOS DE RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

En caso de detectarse defectos o incumplimiento en las especificaciones solicitadas en el pedido o contrato y/o en las bases, la convocante procederá al rechazo de los bienes.

Se entiende como no entregados los bienes en términos del supuesto señalado en el párrafo anterior, aplicando las sanciones establecidas en el apartado de **SANCIONES**.

La convocante podrá regresar los bienes y el proveedor se obliga a aceptarlos en el supuesto de que se detecten vicios ocultos o defectos de calidad durante su uso.

25. TRANSPORTACIÓN.

La transportación correrá por cuenta y riesgo del Participante, responsabilizándose de que los bienes objeto del presente concurso sean suministrados en el lugar que corresponda y dentro del tiempo señalado en su contrato.

26. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Los derechos y obligaciones que se deriven del (los) contrato (s), no podrán cederse en forma parcial o total a favor de cualesquiera otra Persona Física o Jurídica, con excepción de los de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa de la convocante.

27. 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.

28. 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.

29. INCONFORMIDADES

Se dará curso al procedimiento de inconformidad con lo establecido en el Título Séptimo del Capítulo I de la Ley.

30. LEGISLACIÓN SUPLETORIA.

Para efectos de lo no previsto en las presentes bases, en la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco y el Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco, podrá aplicarse por la convocante de manera supletoria la siguiente normatividad:

- a) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- b) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- c) Ley del procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco;
- d) Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco;
- e) Código Federal de Procedimientos Civiles;
- f) Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- g) Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;

Guadalajara, Jalisco, 14 de diciembre de 2016.

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS CONCURSO C121/2016 PARTIDA UNICA



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.

Anexo Técnico

1. GLOSARIO

El concepto de "Cómputo en la Nube" en tecnología, es un recurso que permite disponer de infraestructura informática bajo una modalidad de servicio contratado permitiendo el aprovisionamiento y escalamiento continuo de los recursos tecnológicos, sin depender sólo de la infraestructura propia.

En el caso concreto del servicio de correo electrónico en la Nube se definen los siguientes conceptos:

Concepto	Descripción
Android Sync & Google Sync	Servicio de configuración y administración de aplicaciones en dispositivos móviles
Boost eLearning	Plataforma de capacitación en línea con contenido de entrenamiento para usuario final
Core IT	Etapas iniciales de proyecto donde participan el Equipo de Tecnologías de Información del Gobierno del Estado de Jalisco
Deployment	Implementación
Discovery Workshops	Talleres de descubrimiento de casos de uso para la aplicación de la tecnología
Early Adopters	Etapas intermedias de proyecto donde se involucra a usuarios finales para entrenarlos y formar un grupo de agentes de cambio.
G Suite Business	Plataforma de comunicación y colaboración Institucional
G Suite Business Deskless	Plataforma de comunicación y colaboración Institucional para usuarios ligeros
G Suite Business Vault	Herramienta de archivado y auditoría de correo electrónico y mensajería de texto
GB	Unidad de almacenamiento equivalente a 1024 Kb
Gmail	Plataforma de Correo Institucional
Go Live	Etapas finales de proyecto en donde se libera el servicio de mensajería y colaboración a todos los usuarios del Gobierno del Estado de Jalisco.
Google +	Red Social Corporativa

17
CUMPLE
TÉCNICAMENTE

Página 1 de 20

LA VIGENCIA DE ESTE ANEXO SERA POR 90 DIAS A PARTIR DE LA FIRMA DE VALIDACION DEL MISMO



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.

Anexo Técnico

Google Calendar	Herramienta de Calendario
Google Cloud Directory Sync	Herramienta para sincronizar usuarios de la plataforma de correo electrónico en la nube con el servicio de Directorio de Usuarios del Gobierno del Estado de Jalisco.
Google Docs	Suite de ofimática que incluye las funciones de : Editor de documentos de Texto Editor de documentos Hojas de Cálculo Editor de documentos Presentaciones
Google Drive	Espacio de Almacenamiento en internet
Google Groups	Listas de distribución de direcciones de correo electrónico
Google Sites	Herramienta para la creación de páginas web o intranets
Hangouts	Plataforma de conferencias Voz & Video
LDAP	Protocolo de Directorio Activo
Project Manager	Administrador de proyectos
Smartphones	Dispositivos móviles inteligentes
Smartsheet	Software para la Gestión de proyectos
SOW - Scope of Work	Documento que incluye la descripción de actividades y entregables del proyecto, también conocido como "Alcance del Proyecto"

2. ANTECEDENTES:

El Gobierno del Estado de Jalisco se ha convertido en un polo de atracción de inversiones en innovación tecnológica, particularmente, a lo que las tecnologías de información se refieren. No obstante lo anterior, las inversiones del Gobierno del Estado en plataformas de comunicación y colaboración presentan un rezago en el uso de tecnologías de vanguardia y en la contratación de la misma, sobre todo aprovechando los nuevos modelos de consumo existentes en el mercado, como lo son los servicios en la nube.

El Gobierno del Estado tiene una infraestructura de servidores físicos para más de 11,600 usuarios de correo. Esta infraestructura está centralizada en el data center. Los tamaños de base de datos de correo, contactos y calendario van desde los 600K hasta los 23 Gb. Los Usuarios tienen su base de datos principal y una réplica en otro servidor para mayor disponibilidad

COPIA
SIMPLE
TÉCNICAMENTE



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.

Anexo Técnico

La infraestructura actual de correo electrónico se ve limitada en almacenamiento de correos, unidades de respaldo y auditoría de mensajes para los usuarios de la misma plataforma, además del tiempo y complejidad para su operación, administración y disponibilidad.

Actualmente la colaboración de los usuarios es aislada y limitada en la recepción de notificaciones y cambios en tiempo real donde no se cuenta con una herramienta que evite perder el control de los cambios realizados sobre la información creada en la plataforma actual.

No existe una herramienta de comunicación estándar, formalizada y unificada por la cual los usuarios se comuniquen por Chat, Videoconferencias o por llamadas telefónicas vía voz IP.

3. JUSTIFICACION

Problemática

Actualmente, el Gobierno del Estado de Jalisco, cuenta con una plataforma de correo electrónico que no satisface las nuevas necesidades de modernización tecnológica. Por otro lado, se requieren reforzar las medidas de seguridad informática y salvaguardar la confidencialidad y privacidad de la información del Gobierno del Estado de Jalisco; así como incrementar la colaboración y comunicación, entre sus usuarios, se requiere de un proveedor que cumpla con servicios especializados que permitan llevar a cabo la implementación exitosa de la plataforma "Google G suite*" para un conjunto de 11,620 usuarios.

El Gobierno del Estado de Jalisco como toda entidad Gubernamental con manejo de información delicada y relevancia para el Estado requiere de una plataforma de comunicación y colaboración que le permita contar con la disponibilidad de la información que los usuarios crean, en cualquier momento y desde cualquier lugar.

Así mismo se requiere proporcionar a los usuarios de herramientas de correo electrónico y colaboración que le permitan optimizar su trabajo, integradas y que permitan el acceso desde cualquier dispositivo tales como computadora, teléfono o tablet. Entre los beneficios que deberemos encontrar en la plataforma propuesta es que deberá ser posible agregar y quitar usuarios, configurar grupos y agregar opciones de seguridad como la verificación en dos pasos y el inicio de sesión único (SSO), todo desde una sola consola del administrador centralizada.

Necesidades Actuales

El servicio de correo electrónico y colaboración solicitado requiere cumplir con al menos las siguientes características de arquitectura y funcionalidad:

- Liberar recursos de hardware en los centros de datos del Gobierno del Estado de Jalisco
- Adquirir nuevos recursos de infraestructura de aplicaciones en nube que permitan flexibilidad y escalabilidad de acuerdo a los requerimientos de proceso.
- Contar con altos niveles de disponibilidad del servicio de mensajería y colaboración.
- Realizar la transferencia de conocimientos de la Gestión de la Plataforma al personal del Gobierno del Estado de Jalisco
- Contar con un servicio escalable y elástico.
- Adquirir Tecnología de punta que habilite nuevos procesos internos para la eficiencia del Gobierno del Estado de Jalisco y mejora la atención del Ciudadano.
- Permitir un esquema financiero de Pago por uso, sin necesidad de inversión en infraestructura.
- Operación del servicio de mensajería y colaboración en la nube regida por Acuerdos de niveles de servicio.

Página 3 de 20

LA VIGENCIA DE ESTE ANEXO SERA POR 90 DIAS A PARTIR DE LA FIRMA DE VALIDACION DEL MISMO

COMPLETAMENTE
TÉCNICAMENTE



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.

Anexo Técnico

Tendencias

A nivel mundial y nacional las entidades gubernamentales han obtenido beneficios de adoptar el "cómputo en la nube". El centro de dichos beneficios deriva de la optimización de la infraestructura de tecnología actual, especialmente de un mejor aprovechamiento de los servidores. De acuerdo a un estudio en Estados Unidos, se estima que dicha tecnología aumentaría el aprovechamiento de los servidores de un 12% a un 60%, lo que generaría economías de escala que producen importantes beneficios económicos, sociales y medioambientales.

Para el caso de México, se estima que dichos ahorros económicos (de adoptar la nube) equivalen a 0.31% del PIB nacional, de los cuales 0.23% corresponde al ahorro en el sector privado y 0.08% al ahorro en el sector público. Esta última cifra es similar al ahorro de 0.05% del PIB estadounidense estimado en el Federal Cloud Computing Strategy para el sector público norteamericano.

Por otro lado, el cómputo en la nube permite más acceso a la tecnología para la ciudadanía, disminuyendo la brecha digital, promoviendo la colaboración, la cultura y la voz de la ciudadanía. Finalmente, el "cómputo en la nube" también beneficia al medio ambiente, al disminuir el consumo de electricidad por el mejor uso de la capacidad de cómputo instalado. Para México estimamos que dicho ahorro equivale a retirar 90 mil automóviles de circulación al año.

Con la migración del correo electrónico a la nube se pretende lograr al menos los siguientes beneficios de eficiencia y servicios a la ciudadanía, como:

- Incrementar la colaboración entre departamentos y áreas gubernamentales, a través de Wikis (páginas web que pueden ser modificadas por varios usuarios) y aplicaciones de nube para la colaboración en línea. De esta manera los gobiernos mejoran sus contenidos y fomentan la colaboración.
- Promover la eficiencia del gobierno. Con el "cómputo en la nube" se pueden comprar herramientas de productividad on-demand, así como ayuda técnica para las distintas entidades gubernamentales. Usar aplicaciones con base en la nube mejora la efectividad y reduce el costo de la automatización, así como los gastos operacionales de muchas oficinas.
- Permitir el acceso a bases de datos. Almacenar la información en la nube, permite que los diferentes órdenes de gobierno tengan acceso de forma rápida y segura a datos que antes sólo podían acceder mediante un proceso burocrático que muchas veces estaba cerrado aún para funcionarios, debido a los costos de poder de las áreas de información.
- Dar servicios en línea para quienes no podrían tenerlos. El "cómputo en la nube" permite que distintos órdenes de gobierno que no cuentan con gran capacidad de TI accedan a servicios en línea. Un ejemplo es la provisión de plataformas para crear páginas de internet de las distintas dependencias que no cuentan con la infraestructura o el conocimiento para adquirir estos servicios.
- Acercar al gobierno con los ciudadanos. A través de aplicaciones en la red, el ciudadano tiene una plataforma para proponer acciones y opinar sobre propuestas gubernamentales.
- Mejorar el servicio al ciudadano. Con la implementación de aplicaciones en la nube de e-gobierno, el ciudadano puede acceder a un portal en donde puede realizar trámites y servicios de forma más sencilla y rápida, así como acceder a información.

La oportunidad

El Gobierno del Estado tiene la oportunidad de aprovechar los beneficios del contrato marco, así como la experiencia de Google y sus socios de negocio, para llevar a cabo una transición ordenada, con la mejor relación costo-beneficio, aprovechando la experiencia de otros organismos en beneficio del Gobierno del Estado.

Página 4 de 20

LA VIGENCIA DE ESTE ANEXO SERA POR 90 DIAS A PARTIR DE LA FIRMA DE VALIDACION DEL MISMO

CUMPLE
TECNICAMENTE



4. OBJETIVOS:

Con este proyecto el Gobierno del Estado de Jalisco busca concretar los siguientes puntos:

- Ahorros en tiempo y dinero para mantener cualquier componente de software instalado en servicios o equipo de cómputo de escritorio garantizando la operación del Gobierno del Estado de Jalisco.
- Almacenamiento de archivos y uso compartido integrado en una misma plataforma.
- Impulso de la colaboración en tiempo real con a través de reuniones de video y correo electrónico profesional.
- Acceso a la plataforma de colaboración y comunicación a través de diferentes dispositivos, sistemas operativos y navegadores.
- Plataforma que permita a los usuarios ver, editar y crear contenido a través de Correo, Contactos, Calendario y Documentos Ofimáticos cuando no están conectados en Internet, sincronizando automáticamente cuando se vuelven a conectar.
- Mantener la infraestructura y componentes proporcionados en forma controlada, actualizada y en óptimas condiciones de funcionamiento, utilizando herramientas automatizadas y metodologías con altos estándares de calidad y mejores prácticas.
- Garantizar la continuidad operativa de las aplicaciones y servicios del Gobierno del Estado de Jalisco para los servicios de procesamiento, almacenamiento y comunicaciones.
- Garantizar la disponibilidad de los servicios de transmisión, recepción y almacenamiento de mensajes en correo electrónico, mensajería instantánea en texto, almacenamientos de archivos digitales de múltiples formatos, creación, edición, distribución y gestión de documentos digitales creados en la plataforma de nube y comunicación de voz / videoconferencia que como todo lo anterior son necesarios para los procesos del Gobierno del Estado de Jalisco.
- Atender las necesidades de procesamiento para las diversas áreas del Gobierno del Estado de Jalisco que operan los procesos internos del Gobierno del Estado de Jalisco y brindan soporte a los procesos de Atención al Público.
- Acceso instantáneo a infraestructura de cómputo con bajo costo

Los objetivos son los de Implementar una plataforma de Comunicación y Colaboración Institucional para el Gobierno del Estado de Jalisco, con base en las herramientas de productividad en la nube de Google, que cumplan las siguientes características:

- Reemplazar la plataforma de comunicación existente por la plataforma G Suite Business para 11,620 usuarios
- Llevar a cabo programas de capacitación y aprovechamiento de la plataforma para los usuarios finales del Gobierno del Estado.
- Llevar a cabo la transferencia de conocimientos para la administración y diseño de soluciones basadas en la plataforma de Google, mediante el entrenamiento de administradores y usuarios expertos.
- Impulsar el uso de las herramientas de colaboración de G Suite Business para fomentar el trabajo en equipo, elevar la productividad del personal, hacer una mejor gestión del conocimiento y apoyar los procesos de innovación de Gobierno de Jalisco.
- Aprovechar los casos de uso y el uso de las tecnologías de Google, en otras dependencias de gobierno para incrementar la productividad de los colaboradores y modernizar las plataformas de comunicación y colaboración actuales del Gobierno del Estado.

✓ CUMPLE
TECNICAMENTE



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.

Anexo Técnico

- Diseñar modelos e instrumentos de colaboración adaptados a las necesidades actuales y futuras del Gobierno del Estado.

5. INFORMACIÓN DEL REQUERIMIENTO:

Póliza de mantenimiento a infraestructura de correo electrónico del gobierno del estado de Jalisco

Características de la solución

Las participantes, deberán realizar el servicio de implementación conforme a lo indicado en esta sección, para la puesta en marcha de la plataforma de colaboración del Gobierno del Estado, basada en la solución de Google, denominada G Suite bajo las consideraciones siguientes:

1. La solución deberá estar basada en cómputo en la nube. Es decir, que la información está almacenada y se distribuye de forma permanente en infraestructura accesible desde Internet mediante cualquier dispositivo fijo o móvil. Así como tabletas y teléfonos inteligentes "Smartphones".
2. Proveer capacidad de incremento de cuentas bajo demanda. Es decir, que a petición del Gobierno del Estado de Jalisco se pueden agregar cuentas para servidores públicos sin que existan tiempos de espera para montar infraestructura de servidores o servicios adicionales.
3. Incorporar mecanismos de seguridad. Es decir, que la herramienta cuente con mecanismos para detección y bloqueo de: mensajes no deseados, suplantación de identidad, virus, contenido sensible del Gobierno del Estado de Jalisco.
4. Soportar cuenta de usuario y contraseña única e universal para toda la plataforma de comunicación y colaboración. Es decir que los servidores públicos del Gobierno del Estado de Jalisco accedan a cualquiera de las herramientas utilizando un solo nombre de usuario y contraseña, así como un generador de claves de autenticación gratuito accesible por medios electrónicos.
5. Tener la capacidad de almacenamiento e importación de archivos de su versión actual de software de productividad de oficina y de formato PDF. Es decir que los usuarios del Gobierno del Estado de Jalisco puedan seguir haciendo uso de sus archivos existentes desde la nube y convertirlos a versiones en la nueva plataforma.
6. Garantizar la demanda de alojamiento de todas las cuentas solicitadas. Es decir, que a petición del Gobierno del Estado de Jalisco se pueden agregar cuentas sin que existan tiempos de espera para montar infraestructura de servidores adicional.
7. Proveer una disponibilidad mínima del 99.9%, sin ventanas de mantenimiento o actualización de software.
8. Implementar una plataforma unificada de colaboración basada en G Suite de Google, que permite la creación, asignación, configuración, administración, desarrollo y mantenimiento de un entorno de gestión documental y colaboración.
9. La solución deberá integrar aplicaciones de colaboración que permiten compartir, gestionar y acceder al contenido desde cualquier dispositivo a la información generada por la institución, en formatos de: aplicativos, documentos, fotografías, audio y video; la cual es almacenada, cifrada, encriptada, publicada y administrada en los microsítios gestionados por las mismas áreas y usuarios en la solución de Google Sites o Google Drive.
10. La administración y control de acceso a la información es gestionada por los propietarios de los microsítios y folders de Google Drive, permitiendo una libertad en la publicación de contenido y su facilidad permite independencia de la DGIG. Al mismo tiempo las herramientas de administración permiten tener al área de DGIG un inventario e información actualizada sobre los sitios publicados, sus propietarios y las fechas y usuarios con acceso a cada uno de ellos para su correcto uso y gestión.
11. La plataforma deberá permitir la gestión y administración de recursos tales como salas de conferencia, dispositivos como proyectores o cualquier otro activo, para planificar actividades entre miembros de grupos de interés, se realiza a través de la inclusión de Google Calendar en los sitios y microsítios o directamente a través de los mismos usuarios.

CUMPLE
TECNICAMENTE

Página 6 de 20

LA VIGENCIA DE ESTE ANEXO SERA POR 90 DIAS A PARTIR DE LA FIRMA DE VALIDACION DEL MISMO



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.

Anexo Técnico

12. Contar con motor de búsqueda de contenidos en G Suite, para enriquecer la experiencia de trabajo y ayudar a incrementar la productividad de los usuarios, facilitando las búsquedas de documentos e información almacenados en Google Drive, el cual otorga un almacenamiento ilimitado para la versión G Suite Business, de 15Gb para la edición G Suite Business Deskless por usuario en línea, permitiéndole acceder y trabajar directamente desde el navegador web, así como compartir los contenidos con otros usuarios dentro de Gobierno del estado de Jalisco.
13. La plataforma deberá cumplir con las regulaciones de conservación de historial de trabajo y permanencia de la información hacia el interior de la institución a través Google Vault, el cual conserva, archiva, indexa y audita los mensajes y documentos almacenados de Gobierno del Estado de Jalisco para satisfacer los requisitos de descubrimiento electrónico, así como el realizar retenciones legales e informes de auditoría.
14. Facilitar la colaboración de los usuarios a través de herramientas de comunicación para realizar intercambios de información vía chat, videoconferencia y audio conferencia de manera privada y cifrada hacia el interior de Gobierno del estado de Jalisco.
15. Contar con red social corporativa para llevar un seguimiento de los procesos, actividades e integrantes del equipo que se encuentran colaborando en un proyecto o tarea en común, generando un historial y base de conocimiento que evite los silos de información de documentos; facilitando así el acceso a links y portales de interés o aplicaciones institucionales.

Licenciamiento y/o derechos de uso de servicio G Suite Business.

Los participantes deberán suministrar la licencia y derecho de uso de 6,620 cuentas de software G Suite Business y 5,000 cuentas de software G Suite Business Deskless para el Gobierno del estado de Jalisco, que cumplan con las especificaciones técnicas siguientes:

Especificaciones técnicas de las versiones G Suite Business y G Suite Business Deskless

Aplicaciones	G Suite Business	G Suite Business Deskless
Mensajería: Gmail, Calendar, Contactos	SI	SI
Almacenamiento y colaboración: Drive, Documentos, Hangouts	SI	SI
Foros web y bandejas de entrada compartidas: Groups for Business	SI	SI
Búsqueda en correo electrónico y en documentos, retención de correo electrónico: Vault	SI	SI
Otros servicios de Google: Blogger, YouTube, etc.	SI	SI

Uso y Asistencia	G Suite Business	G Suite Business Deskless
Número máximo de usuarios	Ilimitado	Ilimitado
Correo electrónico, documento, almacenamiento de fotos por usuario	Ilimitado	15 GB

Página 7 de 20

LA VIGENCIA DE ESTE ANEXO SERA POR 90 DIAS A PARTIR DE LA FIRMA DE VALIDACION DEL MISMO

SE CUMPLE
TECNICAMENTE



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.

Anexo Técnico

Garantía de tiempo de actividad del 99,9%	SI	SI
Asistencia telefónica ininterrumpida	SI	SI
Asistencia prioritaria por correo electrónico	SI	SI

Tu marca	G Suite Business	G Suite Business Deskless
Tu dirección de correo electrónico personalizada (tú@tudominio.com)	SI	SI
Tu dirección www en Google Sites (www.tudominio.com)	SI	SI
Anuncios de Gmail desactivados	SI	SI
Direcciones en varios dominios (tu@dominio2.com)	SI	SI

En la edición gratuita de G Suite Business solo se admiten alias de dominio, no dominios secundarios.

Contactos, listas y grupos	G Suite Business	G Suite Business Deskless
Listas de distribución (controladas por el administrador)	SI	SI
Listas de distribución (controladas por los usuarios)	SI	SI
Directorio global (contactos internos y externos)	SI	SI
Foros y bandejas de entrada colaborativas	SI	SI

Seguridad y controles empresariales	G Suite Business	G Suite Business Deskless
Supervisión y control de la seguridad de las contraseñas	SI	SI
Verificación en dos pasos	SI	SI
Inicio de sesión único (SSO)	SI	SI





Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.

Anexo Técnico

Conexiones SSL forzadas	SI	SI
Llaves de seguridad gestionadas por el usuario	SI	SI
Llaves de seguridad gestionadas por el administrador en todo el dominio	SI	SI
Administración de dispositivos móviles	SI	SI
Auditoría de dispositivos móviles	SI	SI
Funciones avanzadas de auditoría e informes de Drive	SI	SI
Controles de administrador avanzados de Drive	SI	SI
Evitar la pérdida de datos	SI	SI

	G Suite Business	G Suite Business Deskless
Contactos, listas y grupos		
Listas de distribución (controladas por el administrador)	SI	SI
Listas de distribución (controladas por los usuarios)	SI	SI
Directorio global (contactos internos)	SI	SI
Directorio global (contactos externos)	SI	SI
Foros y bandejas de entrada colaborativas	SI	SI

	G Suite Business	G Suite Business Deskless
Opciones de acceso		
Cualquier navegador web	SI	SI
Teléfonos móviles y tablets	SI	SI
Correo sin conexión y editores de documentos	SI	SI
Chat de voz y de vídeo	SI	SI
Programas de correo IMAP y POP	SI	SI
Microsoft Outlook®	SI	SI

SE CUMPLE
TECNICAMENTE

Página 9 de 20

LA VIGENCIA DE ESTE ANEXO SERA POR 90 DIAS A PARTIR DE LA FIRMA DE VALIDACION DEL MISMO



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.

Anexo Técnico

Servicios de implementación

Los participantes deberán cotizar todos los servicios técnicos de implantación que permita llevar a cabo la activación del dominio del Gobierno del Estado de Jalisco, dentro de los centros de datos de Google, aprovisionar las cuentas de correo electrónico para los 11,620 usuarios, la configuración de los parámetros de operación de la plataforma, incluyendo en forma enunciativa más no limitativa, la políticas de seguridad, perfiles por grupos de usuarios, políticas de uso de dispositivos móviles, integración con servicios de directorio activo o LDAP, migración de datos históricos de todos los usuarios, configuración de políticas de retención, diseño de arquitectura de integración, así como cualquier servicio que se requiera para el funcionamiento óptimo de la plataforma.

Los participantes deberán detallar las actividades técnicas de implementación y puesta en marcha conforme a las actividades descritas a continuación:

Servicio / Componente	Descripción del servicio o componente.
G Suite Business	Configuración y Puesta en marcha de los servicios Core de la suite de G Suite Business y G Suite Business Deskless para usuarios del Gobierno del Estado de Jalisco.
G Suite Business Directory Sync	Sincronización del directorio de usuarios de aplicaciones de Google con un sistema del Gobierno del Estado de Jalisco para apoyar una estrategia de LDAP centralizado por grupo de usuario y/o grupo de gestión.
Servicios de Migración de Datos hacia G Suite Business	Conjunto de herramientas de Servidor que permiten a los administradores migrar los datos de correo del usuario directamente desde el sistema de mensajería IBM Lotus hacia G Suite Business, para la totalidad de los usuarios del Gobierno del Estado de Jalisco.
Android Sync & Google Sync de servicios móviles	Habilitación de la consola de Administración de Dispositivos Móviles que gestiona el acceso de la plataforma de G Suite Business desde móviles, incluyendo los dispositivos que ejecutan el sistema operativo Android, iOS y Windows Phone.
Servicio de Soporte Técnico	Soporte técnico de segundo nivel para administradores con cobertura 7x24 y Tickets ilimitados. Esta actividad es continua, durante la implantación del proyecto y post implementación asegurando el acompañamiento y resolución de dudas de índole técnico. El soporte técnico ofrecido deberá estar apegado a los Acuerdos de Niveles de Servicio ofrecidos por Google, que se encuentran detallados a través de la siguiente página: https://www.google.com/apps/intl/en-in/terms/sla.html
Servicio de Soporte Técnico en sitio durante migración	Soporte técnico durante la migración masiva. Esta actividad es realizada solamente durante 10 días posteriores a la implementación del proyecto para el apoyo del personal designado por el área correspondiente del Gobierno del Estado de Jalisco para la administración de la plataforma.
Herramientas de software para la Sincronización de Passwords	Sincronización de Passwords de usuarios a partir de los Controladores de dominio que habilitan el acceso a los usuarios de la plataforma de correo. Esta actividad es realizada en una sola ocasión durante la implantación de la plataforma.

✓ CUMPLE
TÉCNICAMENTE



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.

Anexo Técnico

Smartsheet	Servicios de gestión de proyectos y tareas colaborativas que garantizan la productividad y eficiencia en la entrega de proyectos y tareas internas y con externos. Este es un servicio deberá licenciarse con uso exclusivo durante el primer año de uso de la plataforma.
Project Management	Project manager dedicado al proyecto para el cumplimiento y acompañamiento de las actividades técnicas y de Gestión del cambio. El project Manager asignado será un recurso dedicado al proyecto para el apoyo y seguimiento de las actividades que garanticen el éxito de la implantación de la plataforma.

Servicios de consultoría

Los participantes deberán contar con la experiencia para entregar un conjunto de servicios especializados de consultoría que permitan al Gobierno del Estado de Jalisco implementar medidas de seguridad, optimización de costos de licenciamiento de software de productividad, llevar a cabo proyectos de transformación gubernamental, establecimiento de estándares para el mejoramiento de los servicios de directorio, así como aquellos servicios consultivos que fomenten el aumento de la productividad.

Los participantes deberán cotizar y detallar en su propuesta, al menos los siguientes servicios profesionales:

Servicio	Descripción
Servicios de Seguridad	Llevar a cabo los servicios profesionales necesarios para cubrir las siguientes funciones: <ul style="list-style-type: none"> - Evaluar el estado de la consola de administración de la nueva plataforma para analizar su adherencia a las mejores prácticas recomendadas por Google. - Conducir sesiones de entrenamiento con el objeto de dar a conocer a los usuarios Administradores la forma más segura de gestionar la plataforma cumpliendo con las políticas del Gobierno del Estado de Jalisco. - Ejecutar sesiones de entrenamiento y sensibilización para Usuarios finales. con el objetivo de transferir la información relevante sobre cómo colaborar y comunicarse en la plataforma para garantizar la confidencialidad de la información del que Gobierno del Estado de Jalisco. - Redactar un informe ejecutivo que plasme los hallazgos, riegos, puntos de mejora y mejores prácticas recomendadas a Gobierno del Estado de Jalisco por Google.
Servicio de optimización de Licenciamiento de Suites de Ofimática	Realizar las actividades necesarias de Gestión de Proyecto para coordinar los recursos y tareas necesarias para obtener los objetivos de reducción de licenciamiento de Suites de Ofimática. Conducir Sesiones de entrenamiento que cubran las funciones avanzadas del editor de Hojas de Cálculo para transferir los conocimientos necesarios a

✓ CUMPLE TÉCNICAMENTE

Página 11 de 20

LA VIGENCIA DE ESTE ANEXO SERA POR 90 DIAS A PARTIR DE LA FIRMA DE VALIDACION DEL MISMO



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.

Anexo Técnico

	<p>Usuarios Finales con el objetivo de facilitar su transición del editor actual al de Google.</p> <p>Conducir Sesiones de Transición para usuarios finales en las cuales se analicen los casos de uso de la Suite de Ofimática actual y faciliten la adopción de los editores de la suite de ofimática de G Suite Business.</p>
Servicios de Transformación	<p>Realizar reuniones de trabajo que involucren a Usuarios Finales con el objetivo de generar un listado de procesos que puedan ser habilitados por las funciones de la plataforma G Suite Business.</p> <p>Diseñar un documento "Hoja de Ruta" que permita gestionar los procesos del Gobierno del Estado de Jalisco que serán objeto de una habilitación por medio de la plataforma G Suite Business y los resultados obtenidos.</p> <p>Redactar un documento que plasme el porcentaje de adopción de la plataforma por parte de los Usuarios Finales que permita sugerir necesidades de capacitación y consultoría necesarios.</p>
Consultoría en LDAP	<p>Realizar un Análisis del servicio de LDAP del Gobierno del Estado de Jalisco con el objetivo de hacer un diseño y recomendación para la implementación de una nueva arquitectura y herramientas de software necesarias para la gestión de las identidades de los usuarios del Gobierno del Estado de Jalisco.</p> <p>Realizar las actividades técnicas para la correcta Integración de la herramienta de gestión de identidades con la plataforma G Suite Business</p>
Servicios de Productividad	<p>Conducir un análisis de las necesidades de capacitación y consultoría por medio de encuestas a los Usuarios Finales.</p> <p>Diseñar un plan de Entrenamiento complementario que integre las actividades diarias de los usuarios del Gobierno del Estado de Jalisco que sean susceptibles de ser habilitadas por la plataforma G Suite Business.</p>

14
 CUMPLE
 TÉCNICAMENTE



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.

Anexo Técnico

Servicios de gestión del cambio

Los Servicios de Gestión de Cambio permitirán al Gobierno del Estado de Jalisco disminuir el riesgo del proyecto así como incrementar el retorno de la inversión al apoyar el uso y adopción de la plataforma de G Suite. Se requiere la generación de un plan de comunicación para involucrar a los usuarios en relación al cambio, cuando sucederá, cómo habrá de ocurrir y cuáles son las opciones de participación del usuario final.

También se solicita el diseño de un plan de Entrenamiento para capacitar a un grupo de expertos internos que apoyarán la puesta en marcha del proyecto para disminuir el riesgo así como para resolver las dudas más comunes y más básicas de los usuarios finales.

Entregable / Servicio	Descripción del servicio o componente.
Plan de Comunicación	Diseñar, generar y ejecutar de un Plan de Comunicación que apoye el proceso de migración de plataforma actual a la nueva permitiendo que los Usuarios se involucren y estén informados sobre el proceso.
Plan de Capacitación	Construir un Plan de Entrenamiento con el objetivo de transferir el conocimiento sobre la plataforma a un grupo de Empleados del Gobierno del Estado de Jalisco que apoyarán la migración de la plataforma actual hacia la nueva.
Capacitación a Administradores de G Suite Business Vault	Proveer entrenamiento e información al personal de TI del Gobierno del Estado de Jalisco que permita el gestionar las funciones de la nueva plataforma de Retención y auditoría.
Diseño de Marketing interno	Diseñar una Imagen del Proyecto que permita establecer una identidad acorde con los lineamientos del Gobierno del Estado de Jalisco. Esta imagen de marketing será la guía para personalizar los activos de comunicación y entrenamiento.
Impresión de materiales de Marketing interno	Generar y entregar los materiales de marketing necesarias para hacer publicidad al proyecto dentro de las oficinas del Gobierno del Estado de Jalisco así como identificar con facilidad al grupo de agentes de cambio. El material deberá contener elementos que permitan comunicar el proyecto así como identificar al equipo de Agentes de Cambio.
Guía Rápida	Diseñar un documento digital con los pasos básicos para el uso de la nueva plataforma. Este documento deberá tener la imagen institucional del Gobierno del Estado de Jalisco
Plataforma de aprendizaje online	Proveer los servicios de una plataforma de capacitación en formato digital que contenga información sobre las diferentes funciones de la nueva plataforma. Esta información deberá contener los siguientes módulos y estar en idioma español: <ul style="list-style-type: none"> - Correo Electrónico - Calendario - Contactos - Uso de Almacenamiento de archivos - Editores de documentos en formato Google
Capacitación vía webinar para usuarios finales	Realizar sesiones vía webinar para el entrenamiento de Usuarios finales en los cuales se cubran las funciones básicas de la nueva plataforma. Estas sesiones deberán contener información sobre los siguientes módulos y estar en idioma

✓ CUMPLE
TÉCNICAMENTE



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.

Anexo Técnico

	<p>español:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correo Electrónico - Calendario - Contactos - Uso de Almacenamiento de archivos - Editores de documentos en formato Google
Capacitación Google Expertos	<p>Llevar a cabo sesiones presenciales para un 10% de Usuarios finales que formarán parte del equipo de Agentes de Cambio. Este entrenamiento deberá hacer posible la transferencia de conocimientos a un nivel avanzado en las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correo Electrónico - Calendario - Contactos - Uso de Google Drive - Editores de documentos en formato Google - Creación y administración de sitios de intranet con Google Sites.
Sitio de ayuda interna	<p>Diseñar un sitio web que permita a los Usuarios finales acceder a información sobre la nueva plataforma así como les permita ahondar en el conocimiento de cómo utilizar la nueva plataforma. Este sitio web deberá contar con la imagen del proyecto que cumpla con los lineamientos del Gobierno del Estado de Jalisco.</p>
Generación de Casos de Uso	<p>Conducir sesiones de trabajo con los Usuarios del Gobierno del Estado de Jalisco en las cuales se identifiquen procesos de negocio que puedan ser habilitados por la nueva plataforma para contar con casos de aplicación de la nueva plataforma.</p>

Servicios de soporte técnico

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

Requisitos Técnicos:

- Los participantes deberá proporcionar un procedimiento de operación estándar que permita registrar los incidentes y solicitudes de servicio reportados por los Usuarios Administradores del Gobierno del Estado de Jalisco
- Los participantes deberá establecer un método de consulta y seguimiento a los incidentes y solicitudes de servicio reportados por los Usuarios Administradores del Gobierno del Estado de Jalisco
- Los participantes deberá gestionar los incidentes y solicitudes de servicio reportados por los Usuarios Administradores del Gobierno del Estado de Jalisco de forma tal que cada uno de estos cuenten con los siguientes elementos de información:
 - Folio único - identificador
 - Fecha de Apertura
 - Descripción de los incidentes y solicitudes de servicio reportados
 - Estatus del caso

CUMPLE
TÉCNICAMENTE

Página 14 de 20

LA VIGENCIA DE ESTE ANEXO SERA POR 90 DIAS A PARTIR DE LA FIRMA DE VALIDACION DEL MISMO



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.

Anexo Técnico

- Prioridad asignada
- Fecha de cierre de los incidentes y solicitudes de servicio reportados
- Los participantes deberá permitir la evaluación del servicio para cada uno de los incidentes y solicitudes de servicio reportados por los Usuarios Administradores del Gobierno del Estado de Jalisco
- Los participantes deberán poner a disposición de los Usuarios Administradores del Gobierno del Estado de Jalisco un recurso que permita acceder a una base de conocimiento.

Requisitos de Capacidad de los Recursos Humanos de los participantes

Los participantes deberán presentar la documentación que acredite que el personal propuesto para la prestación de los servicios de Soporte Técnico cuentan con los conocimientos y experiencia necesarios:

- Certificación de Ingeniero de Soporte emitido por Google
- Curriculum personal del personal que cubre las funciones del servicio de Soporte Técnico

Requisitos de Experiencia de los participantes

Los participantes deberán presentar la documentación que acredite que la Empresa cuenta con la trayectoria y experiencia en la prestación del servicio de Soporte Técnico:

- Los participantes deberán contar con al menos 5 años de operaciones como Partner de Google en México.
- Los participantes deberán contar con al menos 2 años de experiencia, ejecutando servicios de:
 - Registro de Incidentes y solicitudes de servicio
 - Análisis e identificación de causa raíz de incidentes con la plataforma G Suite Business
 - Coordinación del escalamiento de tickets así como la administración de soluciones y recomendaciones para Usuarios Administradores
- Será deseable que los participantes cuenten con un certificado Vigente de una acreditación de Sistemas de Gestión de Servicios de TI bajo normas ISO-20000 la cual certifica que los participantes tiene en operación un proceso de Gestión de Servicios que cubra los siguientes aspectos:
 - planificación de la entrega de servicios de Soporte Técnico
 - proceso de implementación, operación, monitoreo, revisión, y mejora del servicio de Soporte Técnico
 - reportes de disponibilidad y niveles del Servicio de Soporte Técnico
 - administración de los proveedores involucrados en la prestación del servicio de Soporte Técnico
- Los participantes deberán contar con al menos 5 años de operaciones como Partner de Google en México.

✓ CUMPLE
TÉCNICAMENTE

Página 15 de 20

LA VIGENCIA DE ESTE ANEXO SERA POR 90 DIAS A PARTIR DE LA FIRMA DE VALIDACION DEL MISMO



6. GARANTIAS:

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

1. Acuerdo de nivel de servicio (SLA) de 99.9% sin tiempos programados de inactividad ni periodos de mantenimiento.
2. Las actualizaciones deberán ser de manera automática sin afectar el funcionamiento para el usuario final.
3. La plataforma propuesta deberá contar con una infraestructura redundante con un Objetivo de punto de recuperación (RPO) de cero y un Objetivo de tiempo de recuperación (RTO) de cero.
4. La plataforma deberá contar con una infraestructura de escala y flexible que permita que los datos sean accesibles inclusive si fallan los servidores.
5. La plataforma deberá garantizar el filtrado Antispam y Antivirus para correo electrónico.
6. La infraestructura deberá estar hospedada en las instalaciones de Google, sin necesidad de contar con equipos ni software por parte del Gobierno del Estado.
7. Se deberá garantizar la encriptación de los datos en los centros de datos de Google.

Propiedad de la información y control de acceso.

Las herramientas de G Suite deberán ayudar a los administradores a gestionar usuarios, dispositivos, documentos y servicios, entre otros aspectos, y a realizar un seguimiento del uso y de los datos a través de paneles de control.

Los participantes deberán proporcionar una garantía de soporte técnico de 7 días a la semana por 24 horas diarias por los 365 días del año con una disponibilidad del 99.9%.

7. OBLIGACIONES DEL PARTICIPANTE:

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

1. Todos los componentes serán adjudicados a un solo proveedor.
2. La contratación de los servicios será por un periodo de 23 meses, iniciando en diciembre de 2016.
3. El contrato de servicio deberá garantizar el manejo de la información confidencial que el Gobierno del Estado proporcione al participante durante la ejecución de los servicios.
4. En la propuesta se deberá de incluir de manera enunciativa más no limitativa la cantidad, número de parte, modelo y descripción de los productos, en los supuestos de descritos en párrafos anteriores.
5. Los componentes propuestos serán de última generación de acuerdo a las características del Road Map por fabricante.
6. Todos los componentes suministrados deberán incluir el Soporte 7x24 con tiempo de respuesta de 4 horas acorde al tiempo de vigencia solicitado en cada producto por el fabricante, así como un procedimiento formal de escalamiento del servicio para facilitar la resolución de problemas complejos, o dependiendo la severidad del caso.
7. Todas las especificaciones señaladas en este anexo son mínimas, por lo tanto los participantes podrán ofertar bienes con especificaciones superiores, si así lo considera conveniente.
8. Los participantes deberán de considerar la implementación y puesta a punto de la solución incluyendo la totalidad de servicios, configuraciones, interfaces, utilerías, herramientas y procedimientos para la correcta operación de la solución.
9. Deberá de considerar cualquier otro tipo de componente en SW, mano de obra, viáticos, traslados, etc. Que se requieran para la correcta instalación, configuración y puesta a punto de los componentes

Página 16 de 20

LA VIGENCIA DE ESTE ANEXO SERA POR 90 DIAS A PARTIR DE LA FIRMA DE VALIDACION DEL MISMO





Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.

Anexo Técnico

- de la solución, estos puntos deberán de estar incluidos en el precio de su propuesta.
10. Se deberá entregar memoria técnica a detalle de la instalación de cada uno de los componentes que integran la presente solicitud y de la operación del conjunto de la misma.
 11. Los participantes deberán de considerar capacitación al personal para la correcta operación de la solución. Deberá describir la cantidad de sesiones, cantidad de participantes, tiempo de capacitación y requerimientos para llevar a cabo dichas sesiones.
 12. Se deberá incluir en la propuesta el plan de trabajo simple, en donde se muestren las principales actividades, tiempos y responsables de manera genérica.
 13. Para garantizar el dimensionamiento, diseño, e implementación exitosa del proyecto, los participantes deberán presentar las certificaciones o credenciales del personal que realizará las actividades. Los participantes deberán contar con al menos el personal siguiente con certificación vigente.

CERTIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	PERSONAL MÍNIMO CERTIFICADO
Certified Pre-Sales Engineer	Ejecutivo de Apoyo a Ventas que valida técnicamente los beneficios de implementar la versión de G Suite para el Gobierno del Estado de Jalisco	2
Certified Support Specialist	Consultor de Soporte Técnico que tiene los conocimientos y habilidades necesarias para hacer análisis y proponer soluciones a los incidentes y solicitudes de servicio de los Administradores	2
Certified Deployment Specialist	Consultor Técnico que tiene los conocimientos y habilidades necesarias para analizar y diseñar la mejor estrategia de implementación de G Suite.	3
Certified Customer Success Manager	Consultor que tiene los conocimientos y habilidades necesarias para apoyar la adopción y transformación del Gobierno del Estado de Jalisco mediante la ejecución de talleres prácticos y construcción de prototipos	2

SE CUMPLE
TECNICAMENTE



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.

Anexo Técnico

13. Los participantes deberán presentar su propuesta económica incluyendo los siguientes productos y servicios.

Entregables:

Licenciamiento

- Entrega de licencias de uso de la plataforma G Suite Business para 6,620 usuarios
- Entrega de licencias de uso de la plataforma G Suite Business deskless para 5,000 usuarios

Servicios de Implementación

- Los participantes deberán hacer la entrega de un Plan de Proyecto a Alto Nivel que muestre las actividades generales del proyecto; así como los tiempos, responsables y entregables.
- Los participantes deberán hacer la entrega de un Plan de Proyecto Detallado, en el cual refleje cada una de las actividades del proyecto consideradas en la metodología sugerida. Este plan de trabajo deberá contener los tiempos de inicio y entrega; así como indicar los responsables y entregables de cada actividad.
- Los participantes deberán preparar y entregar un modelo de Arquitectura de Solución donde se muestre los requerimientos para cumplir con las especificaciones de la solución.
- Los participantes deberán hacer el alta de dominio, la carga de usuarios y configuración de los parámetros de operación, en la consola de administración de G Suite.
- Los participantes deberán instalar los conectores entre G Suite y el servicio de directorio que se le indique.
- Llevar a cabo dos sesiones de capacitación de administración de la consola de G Suite y la consola de Google Vault para al menos 10 administradores.
- Los participantes deberán instalar los conectores entre G Suite y el servicio de directorio que permita la sincronización de contraseñas.

Servicios de gestión del cambio

- Capacitación a los Usuarios participantes como expertos G Suite, con sesiones de entrenamiento presenciales y/o virtuales para al menos el 10% del total de los usuarios.
- Los participantes deberán generar un programa de difusión y marketing del proyecto que incluya el Diseño de logotipo del Proyecto, identificadores para expertos G Suite, formatos para envío masivo de email, materiales impresos de promoción y cualquier elemento que garantice un proceso de gestión del cambio lo más transparente durante la migración. Todos los materiales de diseño deberán cumplir con los lineamientos que indique el Gobierno del Estado de Jalisco.
- Los participantes deberán realizar talleres y sesiones de trabajo que ayuden con el modelado de casos de uso para una adopción más pronta de las herramientas de Colaboración y Comunicación en el Gobierno del Estado de Jalisco
- Los participantes deberán crear un sitio de recursos que ayude a los usuarios del Gobierno del Estado de Jalisco a realizar una transición más pronta reduciendo la curva de aprendizaje de la plataforma de Colaboración y Comunicación.
- Los participantes deberán hacer la implementación de una Plataforma de capacitación eLearning para 11,620 usuarios.

Servicios de Migración de Históricos

CUMPLE
TECNICAMENTE



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.

Anexo Técnico

- Los participantes deberán hacer la implementación de una Plataforma de migración que permita transferir el contenido de los buzones de correo de los 11,620 Usuarios del Gobierno del Estado de Jalisco.
- Los participantes deberán realizar sesiones de capacitación para el personal de Tecnologías de Información del Gobierno del Estado de Jalisco para que estos gestionen la operación de la Plataforma de migración del contenido de los buzones de correo.

Servicios de Consultoría

- Consultoría de seguridad
 - Security assessment - 1 Evaluación
 - Security workshop - 1 Taller de Seguridad
 - Talleres de Entrenamiento Sobre Seguridad a Usuarios Finales - 3 Talleres de entrenamiento y sensibilización para Usuarios finales con duración de 120 minutos.
 - Reporte final del assessment - 1 Reporte Anual
- Consultoría para optimización de Suites de Ofimática
 - Sesiones de Entrenamiento - **10 Sesiones** de 20 usuarios cada una con enfoque en el uso avanzado de Hojas de Cálculo
 - Sesiones de Apoyo a Usuarios.- **10 Sesiones** de 20 participantes cada una de apoyo personalizado para los grupos de usuarios que desean migrar sus documentos a la suite de ofimática de G Suite Business.
- Consultoría de transformación
 - Discovery Workshops - **6 Sesiones** de descubrimiento de casos de Uso.
 - Transformation RoadMap - **Documentación de 6 casos** de uso
 - Dashboard de Usabilidad - **1 Reporte Anual** del nivel de adopción de la plataforma.
- Consultoría en productividad
 - Sesiones de Entrenamiento vía Webinar - **40 Sesiones remotas** de 2 hrs

Administración del proyecto

- Licenciamiento de plataforma de gestión de proyectos Smartsheet, edición de equipo de trabajo, durante un año.
- Contar con un líder de proyecto durante la duración de la implementación y puesta en punto.
- Asignar un ejecutivo post-implantación para apoyo en la coordinación de nuevas necesidades, servicios de asistencia y actualizaciones, durante la vigencia del contrato.

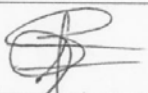
CUMPLE
 TÉCNICAMENTE



Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.

Anexo Técnico

8. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento	
Nombre: Wendy Caribel Nuño	
Puesto : Analista de Sistemas	
e-mail: Wendy.nuno@jalisco.gob.mx	
Fecha: 30 Nov 2016	Tel. /ext. 38182872 ext. 26587
Firma: 	

Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Miguel Ángel Romo Rubio	
Puesto: Dirección de Infraestructura Tecnológica	
e-mail: miguel.romo@jalisco.gob.mx	
Fecha: 30 Nov 2016	Tel. /ext. 3818 2800 Ext. 26255
Firma: 	

 CUMPLE
TÉCNICAMENTE

ANEXO 3
CARTA DE PROPOSICIÓN

CONCURSO C121/2016 “POLIZA DE MANTENIMIENTO A INFRAESTRUCTURA DE CORREO ELECTRONICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO”

COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

PRESENTE

En atención al Concurso C121/2016 relativa a la adquisición de **“POLIZA DE MANTENIMIENTO A INFRAESTRUCTURA DE CORREO ELECTRONICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO”** (en lo subsecuente “proceso de adquisición”), el suscrito nombre del firmante en mi calidad de representante legal de Nombre del Participante, (en mi calidad de propietario) manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

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 y manifestando mi conformidad de que todas las notificaciones que se me tengan que practicar y aún las personales, se me hagan por correo electrónico en la cuenta anteriormente señalada, sujetándome a lo que establece el artículo 123 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicado supletoriamente, para que la autoridad estatal lleve a cabo las notificaciones correspondientes.
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 19 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 xx, 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) los bienes 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 Participante
o Representante Legal del mismo

ANEXO 4*ACREDITACIÓN***CONCURSO C121/2016 “POLIZA DE MANTENIMIENTO A INFRAESTRUCTURA DE CORREO ELECTRONICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO”**

Yo, (nombre)___, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente proceso de adquisición, así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (*Persona Jurídica*) (a nombre propio).

Nombre del Participante:	
No. de Registro del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Gobierno de Jalisco: <i>(en caso de contar con él)</i>	
No. de Registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM):	
No. del Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio: <i>(Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)</i>	
Municipio o delegación:	Entidad Federativa:
Teléfono (s):	Fax:
Correo Electrónico:	
<i>Para Personas Jurídicas:</i>	
Número de Escritura Pública: <i>(en la que consta su Acta Constitutiva y sus modificaciones* si las hubiera)</i>	
Fecha y lugar de expedición:	
Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:	
Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:	
Tomo:	
Libro:	
Agregado con número al Apéndice:	
*NOTA: En caso de que hubiere modificaciones relevantes al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma.	
<i>Para Personas Físicas:</i>	
Número de folio de la Credencial de Elector:	
P O D E R	<i>Para Personas Jurídicas o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio, que les faculte para comparecer al concurso y a la firma del contrato que resulte del mismo):</i>
	Número de Escritura Pública:
	Tipo de poder:
	Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:
	Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:
	Tomo:
	Libro:
Agregado con número al Apéndice:	
Lugar y fecha de expedición:	

Nombre y firma del Participante

o Representante Legal

ANEXO 5**CONCURSO C121/2016 "POLIZA DE MANTENIMIENTO A INFRAESTRUCTURA DE CORREO ELECTRONICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO"****PROPUESTA ECONÓMICA:**

<i>Partida</i>	Cantidad (hasta por)	<i>Concepto</i>	Precio Unitario	Marca	Modelo	Importe
Sub Total						
I.V.A.						
Gran Total						

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

ANEXO 6**CONCURSO C121/2016 “POLIZA DE MANTENIMIENTO A INFRAESTRUCTURA DE CORREO ELECTRONICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO”****PROPUESTA TÉCNICA:****ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS**

<i>PARTIDA</i>	<i>CONCEPTO</i>	<i>GARANTÍA</i>
ESPECIFICACIONES DETALLADA		

En caso de ser adjudicado proporcionaré el (los) bienes (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 de (los) bienes (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 26 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado

El presente Anexo 6 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 7 ESTRATIFICACIÓN

CONCURSO C121/2016 “POLIZA DE MANTENIMIENTO A INFRAESTRUCTURA DE CORREO ELECTRONICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO”

Guadalajara, Jal., a XX de XXXXXX de 2016

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

En atención a l concurso relativo a la adquisición de _____ (en lo subsecuente “proceso de adquisición”), el suscrito nombre del firmante en mi calidad de representante legal de Nombre del Participante, (en mi calidad de propietario) manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

Que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con registro Federal de Contribuyentes _____, y asimismo que considerando los criterios establecidos en el numeral 11 de las presentes bases(sector, número total de trabajadores y ventas anuales), establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de _____, con base en lo cual se estatifica como una empresa _____.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el numeral 12 fracciones e, f y g de las presentes bases, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 48, fracción I de la Ley de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del estado de Jalisco, y demás disposiciones aplicables.

Atentamente,

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo

ANEXO 8

CONCURSO C121/2016 “POLIZA DE MANTENIMIENTO A INFRAESTRUCTURA DE CORREO ELECTRONICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO”

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 5º Y 6º DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$ ___ (CANTIDAD CON LETRA) A FAVOR DE LA **SECRETARÍA DE 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 **XX**.

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 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 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 93 AL 95 BIS, 118 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.

ANEXO 9**CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES IMSS**

Guadalajara; Jalisco., a de de 2016.

(Fecha de firma de presentación de proposiciones)

Concurso C121/2016

Sub- Secretario de Administración

P r e s e n t e

(Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto que en caso de resultar adjudicado me comprometo a la entrega del documento vigente expedido por el IMSS, en el que se emita la opinión positiva a nombre del licitante sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social de conformidad al acuerdo acdo.sa1.hct.101214/281.p.dir, publicado en el diario oficial de la federación el día 27 de febrero de 2015.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

Papel membretado de la empresa

ANEXO 10**ARTÍCULO 32-D**

Guadalajara; Jalisco., a de de 2016.

(Fecha de firma de presentación de proposiciones)

Concurso C121/2016

Sub- Secretario de Administración

P r e s e n t e

(Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto que en caso de resultar adjudicado me comprometo a la entrega del documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión afirmativa del cumplimiento de obligaciones fiscales, conforme a lo establecido en el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

Papel membretado de la empresa