



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

“Actualización de Infraestructura de Impresión y de Almacenamiento y Procesamiento para el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de Jalisco”.

C 20/2013

De conformidad a lo previsto por los artículos 1, 4, 5, 6, 8 fracción II, 43, 44 fracción XI y 45 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado y el artículo 19 fracción I de su Reglamento, la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en coordinación con la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, ubicadas en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; invita a las personas interesadas a participar en el Concurso número **C20/2013** para la adquisición del **“Actualización de Infraestructura de Impresión y de Almacenamiento y Procesamiento para el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de Jalisco”** en lo subsecuente “proceso de adquisición”, a realizarse con recursos **FEDERALES** y **ESTATALES** del 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 Gobierno del Estado
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
Convenio	Convenio específico de coordinación para el otorgamiento de recursos federales que serán destinados a la modernización del Registro Público de la Propiedad.
Lineamientos	Lineamientos para la aplicación de recursos del programa de modernización y vinculación de los registros públicos de la propiedad y catastros, para el ejercicio fiscal 2013.
RPPyC	Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente proceso es la adquisición del servicio de **“Actualización de Infraestructura de Impresión y de Almacenamiento y Procesamiento para el Registro Público de la Propiedad y de Comercio 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 mérito son mínimas, por lo que podrán ofertar servicios con especificaciones superiores, mas no inferiores, si así lo creen conveniente.

Recursos para Fiscalización y Vigilancia: Se destinará la cantidad equivalente de uno al millar del monto total de los recursos para el presente proceso de adquisición, aportados en los términos de la cláusula decima segunda del Convenio Específico de Coordinación N 906/RPP/003.

El proceso de adquisición será adjudicado en 02 dos partidas 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.

Los bienes objeto de este proceso de adquisición deberán entregarse dentro de los 60 sesenta días naturales posteriores a la firma del contrato, y se entenderán por recibidos a entera satisfacción del Registro Público de la Propiedad y de comercio, bajo su estricta responsabilidad en los términos y condiciones del anexo técnico.

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 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/ResgistroProveedor.exe/FormaRegistro>

5. JUNTA ACLARATORIA.

Se llevará a cabo una junta aclaratoria **a las 10:00 horas del día 21 de noviembre de 2013**, 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 15:00 horas del día 15 de noviembre del año 2013**.

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 17:00 horas del día 25 de noviembre del año 2013**, 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.

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).

7.1.2. Documentación Opcional:

Anexo 4 (acreditación), la falta de este documento no será motivo de descalificación.

7.1.3. Documentación Complementaria.

Los Participantes deberán entregar de manera impresa en original y/o copia certificada en la **ventanilla única de proveedores** de la Dirección General de Abastecimiento de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco, únicamente **el día 26 del mes de noviembre del 2013 dos mil trece, con horario de 09:00 a 15:00 horas**, la siguiente documentación complementaria:

- a).- Copia de la declaración anual de ISR del ejercicio fiscal 2012 y estados financieros que demuestre un capital contable mínimo de cuando menos \$4'000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 moneda nacional) con acuse digital de hacienda y con firma del contador público, respectivamente, ambos en forma impresa.
- b).- Pagos provisionales de ISR, IVA y retenciones por los meses de Enero a Agosto de 2013.
- c).- Currículum vitae del participante.
- d).- Para demostrar capacidad operativa y profesionalismo, los participantes deberán comprobar mediante contrato debidamente firmado, haber surtido al menos un contrato de productos, bienes o servicios similar al objeto del presente contrato.
- e).- Documento que indique que el participante se responsabilizará por la garantía de los bienes por el tiempo de vigencia del contrato.
- f).- Carta original en hoja membretada del fabricante, que haga constar la capacidad de comercializar e implementar las tecnologías implicadas en el presente concurso.
- g).- Carta original en hoja membretada del distribuidor.

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

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

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 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 17, 19 y 44 fracción I de la Ley y los artículos 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. 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 18 de la Ley, o se compruebe su incumplimiento o mala calidad como Proveedor del Gobierno del Estado, de la Federación o de cualquier entidad Federativa y las sanciones aplicadas con motivo de su incumplimiento se encuentren en vigor.
- b) Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes bases y sus anexos.
- c) Si un socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas Participantes, o forma parte de alguna empresa a la que se le haya cancelado o suspendido el registro en el Padrón.
- d) Cuando la propuesta presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.
- e) La falta de cualquier documento solicitado.
- f) La presentación de datos falsos.
- g) Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los Participantes para elevar los precios objeto del presente proceso de adquisición.
- h) Si se acredita que al Participante que corresponda se le hubieren rescindido uno o más contratos por causas imputables al mismo y/o las sanciones aplicadas con motivo de incumplimiento se encuentren en vigor.
- i) Si se acredita que el Participante no demuestra tener capacidad administrativa, financiera, legal, técnica, 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.

12. 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.

13. DECLARACIÓN DE PROCESO DE ADQUISICIÓN DESIERTO.

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

- a) Cuando no se reciba por lo menos una propuesta en el acto de presentación y apertura de propuestas.
- b) Cuando ninguna de las propuestas cumpla con todos los requisitos solicitados en estas bases.
- c) Si a criterio de la Comisión ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen al Gobierno del Estado las mejores condiciones señaladas en el numeral 8 de estas bases.
- d) Si después de efectuada la evaluación técnica, legal, contable y económica no sea posible adjudicar a ningún Participante.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. FIRMA DEL CONTRATO.

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

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

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

18. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato a celebrarse con el concesionario que resulte adjudicado en el presente proceso, tendrá una vigencia a partir de su firma y podrá prorrogarse conforme a lo previsto en el ordenamiento legal del Art. 18 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.

19. ANTICIPO.

En el presente proceso de adquisición el participante podrá solicitar a consideración propia un anticipo de hasta un máximo del 50% del monto total del pedido o contrato; para lo cual se deberán constituir previamente las garantías señaladas por la ley en su título tercero, capítulo II y las establecidas en el artículo 28 del Reglamento.

20. GARANTÍAS.

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

Dichas garantías deberán constituirse en moneda nacional.

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

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 adjudicársele al segundo lugar que haya presentado la mejor propuesta dentro de este proceso de adquisición.

21. FORMA DE PAGO.

UNICO

- 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. SFI-890301-DU0, sellada y firmada por el responsable de la dependencia.
- b) Original de Orden de Compra: 2 (dos) copias
- c) Original de Anexo de facturación y Entregas: 2 (dos) copias
- d) 2 (dos) copias del Contrato.
- e) 2 (dos) copias del Acta de Resolución de Adjudicación.
- f) 2 (dos) copias de la Garantía de cumplimiento del contrato por el 10%.

22. 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 servicios con especificaciones diferentes a las ofertadas, la Comisión considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato y la cancelación total del pedido y/o contrato, aún cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.

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 servicios, 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 servicios no son los acordados en las presentes bases o en el contrato respectivo, se aplicará

una sanción equivalente al 10% del monto facturado en todos los servicios otorgados en la semana en que cometió la falta por tercera ocasión.

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

23. ATRASO EN LA ENTREGA.

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

24. INCONFORMIDADES

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

25. 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;
- h).- Convenio específico de coordinación para el otorgamiento de recursos federales que serán destinados a la modernización del Registro Público de la Propiedad;
- i).- Lineamientos para la aplicación de recursos del programa de modernización y vinculación de los registros públicos de la propiedad y catastros, para el ejercicio fiscal 2013;
- j).- Plan estatal de modernización del registro público de la propiedad del estado de Jalisco; y
- k).- Demás normas que sean de aplicación al presente proceso de adquisición.

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS

CONCURSO C220/2013

“Actualización de Infraestructura de Impresión y de Almacenamiento y Procesamiento para el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de Jalisco”.

Partida 1:

ID	Componente	Cantidad	Especificaciones
1	Impresora láser blanco y negro para oficina	44	<p>Hardware Incluido</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cartucho de Impresión. • CD Rom con Drivers y Guía de Usuario. • Cable de Alimentación. • Cable USB. • Bandeja de entrada de alimentación manual para el uso de hojas sueltas, sobres y tarjetas. <p>Características</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de hasta 1200 x 1200 ppp. • Impresión a doble cara de manera automática. • Memoria de por lo menos 256 MB con capacidad de crecimiento. • Compatibilidad con MS Windows (todas las versiones), Mac y Linux. • Garantía de por lo menos 3 años, con atención en sitio. • Velocidad de Impresión de por lo menos 42 ppm. • Emulación Epson, Emulación PCL 5e, Emulación PCL 6, PDF, PostScript 3 emulación • Procesador de 540 MHz o superior. • 1 USB 2.0 de alta velocidad, 1 puerto 10/100/1000 Base-TX Ethernet; 1 host USB 2.0 (panel delantero); 2 puertos accesorios internos. • Capacidad de entrada 600 hojas. • Capacidad de salida 250 hojas. • Capacidad para 100 hojas, Bandeja 1 tamaño: A4, A5, A6, B5 (JIS), sobres, carta, legal, ejecutivo; De 76 x 127 a 216 x 356 mm. • Capacidad para 500 hojas Bandeja 2; A4, A5, A6, B5 (JIS), sobre, legal, ejecutivo; De 105 x 148 a 216 x 356 mm 216 x 356 mm. • Tipo de papel (bond, color, membrete, normal, ya impreso, ya

			<p>perforado, reciclado, rugoso, ligero), sobres, etiquetas, cartulina, transparencias, etiquetas para bordes de estantes, definido por el usuario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ciclo de trabajo de 100,000 páginas mensuales.. • Certificado Energy Star.
2	Impresora láser blanco y negro	11	<p>Hardware Incluido</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cartucho de Impresión. • CD Rom con Drivers y Guía de Usuario. • Cable de Alimentación. • Cable USB. • Bandeja de entrada de alimentación manual para el uso de hojas sueltas, sobres y tarjetas. <p>Características</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de hasta 1200 x 1200 ppp. • Impresión a doble cara de manera automática. • Memoria de por lo menos 512 MB con capacidad de crecimiento. • Compatibilidad con MS Windows (todas las versiones), Mac y Linux. • Garantía de por lo menos 3 años, con atención en sitio. • Velocidad de Impresión de por lo menos 52 ppm. • Emulación Epson, Emulación PCL 5e, Emulación PCL 6, PDF, PostScript 3 emulación • Procesador de 800 MHz o superior. • 1 USB 2.0 de alta velocidad, 1 puerto 10/100/1000 Base-TX Ethernet; 1 host USB 2.0 (panel delantero); 2 puertos accesorios internos. • Capacidad de entrada 600 hojas. • Capacidad de salida 600 hojas. • Capacidad para 100 hojas, Bandeja 1: A4; A5; A6; B5 (JIS); B6 (JIS); RA4; 10 x 15 cm; sobre (DL ISO, C5 ISO, C6 ISO, B5 ISO); personalizado 76 x 127 a 216 x 356 mm. • Capacidad para 500 hojas Bandeja 2; Capacidad para 500 hojas, tamaño: A4; A5; RA4; B5 (JIS); personalizado de 148 x 210 a 216 x 356 mm. • Soporte de papel (bond, color, membrete, normal, ya impreso, ya perforado, reciclado, rugoso, ligero), sobres, etiquetas, cartulina, transparencias, etiquetas para bordes de estantes, definido por el usuario • Ciclo de trabajo de 225,000 páginas mensuales.. • Certificado Energy Star.
3	Impresora láser a Color alto	3	<p>Hardware Incluido</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cartuchos de Impresión (todos los colores).

	rendimiento		<ul style="list-style-type: none"> • Kit de fusor. • Unidad recolectora de toner. • CD Rom con Drivers y Guía de Usuario. • Cable de Alimentación. • Cable USB. • Bandeja de entrada de alimentación manual para el uso de hojas sueltas, sobres y tarjetas. <p>Características</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de hasta 1200 x 1200 ppp. • Impresión a doble cara de manera automática. • Memoria de por lo menos 1024 Mb. • Compatibilidad con MS Windows (todas las versiones), Mac y Linux. • Garantía de por lo menos 3 años, con atención en sitio. • Velocidad de Impresión de por lo menos 33 ppm. • Emulación Epson, Emulación PCL 5e, Emulación PCL 6, PDF, PostScript 3 emulación • Procesador de 800 MHz o superior. • 2 puertos USB de alta velocidad; 1 puerto de red 10/100/1000Base-TX Ethernet Gigabit; 2 puertos host USB internos. • Pantalla grafica en color de 4 líneas. • Capacidad de entrada 600 hojas. • Capacidad de salida 250 hojas. • Capacidad para 100 hojas, Bandeja 1: A4; RA4; A5; B5 (JIS); B6 (JIS); 10 x 15 cm; A6; sobres (B5; C5 ISO; C6; DL ISO); 76 X 127 a 216 x 356 mm • Capacidad para 500 hojas Bandeja 2: Capacidad para 500 hojas, A4; A5; B5 (JIS); B6 (JIS); 10 x 15 cm; A6; 102 x 148,5 a 216 x 297 mm A4; A5; B5 (JIS) • Soporte de papel (normal, liviano, bond, reciclado, gramaje medio, alto gramaje, brillante de gramaje medio, brillante de alto gramaje, gramaje muy alto, brillante de gramaje muy alto, cartulina, tarjeta brillante) transparencia en color, etiquetas, membrete, sobre, película preimpresa, preperforada, en color, rugosa, opaca, definido por el usuario • Ciclo de trabajo de 75,000 páginas mensuales. • Certificado Energy Star.
4	Impresora láser blanco y negro alto rendimiento	3	<p>Hardware Incluido</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cartucho de Impresión. • CD Rom con Drivers y Guía de Usuario. • Cable de Alimentación. • Cable USB. • Bandeja de entrada de alimentación manual para el uso de hojas

			<p>sueltas, sobres y tarjetas.</p> <p>Características</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de hasta 1200 x 1200 ppp. • Impresión a doble cara de manera automática. • Memoria de por lo menos 512 MB con capacidad de crecimiento. • Compatibilidad con MS Windows (todas las versiones), Mac y Linux. • Garantía de por lo menos 3 años, con atención en sitio. • Velocidad de Impresión de por lo menos 41 ppm. • Emulación Epson, Emulación PCL 5e, Emulación PCL 6, PDF, PostScript 3 emulación • Procesador de 800 MHz o superior. • 2 USB 2.0 de alta velocidad;1 dispositivo USB 2.0 de alta velocidad;1 Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-T;1 Puerto walkup de fácil acceso, USB 2.0 de alta velocidad. • Pantalla grafica LCD de 4 líneas. • Capacidad de entrada 600 hojas. • Capacidad de salida 250 hojas. • Capacidad para 100 hojas, Bandeja 1: tamaño: A4;A5;B4 (JIS);B5 (JIS);De 76.2 x 127 mm a 312 x 469.9 mm. • Capacidad para 250 hojas Bandeja 2: A4;A5; B4 (JIS);B5 (JIS);148 x 210 a 297 x 363 mm . • Capacidad para 250 hojas Bandeja 3: A3;A4;A5;B4 (JIS);B5 (JIS);148 x 210 a 297 x 431 mm. • Soporte de papel (color, con membrete, claro, normal, ya impreso, ya perforado, rugoso, resistente), bond, cartulina, sobres, etiquetas, transparencias, vitela. • Ciclo de trabajo de 100,000 páginas mensuales. • Certificado Energy Star.
5	Impresora láser blanco y negro empresarial de alto rendimiento	3	<p>Hardware Incluido</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cartucho de Impresión. • CD Rom con Drivers y Guía de Usuario. • Cable de Alimentación. • Cable USB. • Bandeja de entrada de alimentación manual para el uso de hojas sueltas, sobres y tarjetas. <p>Características</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de hasta 1200 x 1200 ppp. • Impresión a doble cara de manera automática. • Memoria de por lo menos 512 MB con capacidad de crecimiento.

			<ul style="list-style-type: none"> • Compatibilidad con MS Windows (todas las versiones), Mac y Linux. • Garantía de por lo menos 3 años, con atención en sitio. • Velocidad de Impresión de por lo menos 60 ppm. • Emulación Epson, Emulación PCL 5e, Emulación PCL 6, PDF, PostScript 3 emulación • Procesador de 800 MHz o superior. • 1 USB 2.0 de alta velocidad, 1 Ethernet 10/100/1000 Ethernet, 2 USB host externos (1 directo y 1 externo accesible), 2 USB host que actúan como 2.0 internos (para conexión de otros fabricantes) • Pantalla grafica LCD a color de 4 líneas. • Capacidad de entrada 1100 hojas. • Capacidad de salida 500 hojas, Bandeja de salida trasera para 100 hojas. • Capacidad para 100 hojas, Bandeja Multiuso 1: A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS), 16K, tarjeta postal D (JIS), ejecutivo (JIS), RA4, 10 x 15 cm, sobre (DL ISO, C5 ISO, C6 ISO, B5 ISO). • Capacidad para 500 hojas Bandeja 2: ejecutivo (JIS), A4, A5, RA4, B5 (JIS), 16K; bandeja de entrada de alta capacidad de 1500 hojas opcional: A4. • Capacidad para 500 hojas Bandeja 3: ejecutivo (JIS), A4, A5, RA4, B5 (JIS), 16K; bandeja de entrada de alta capacidad de 1500 hojas opcional: A4. • Soporte de papel (bond, color, membretado, común, preimpreso, pre-perforado, reciclado, rugoso, liviano); sobres; etiquetas; cartulina; transparencias; etiquetas para borde de estante; definido por el usuario • Ciclo de trabajo de 275,000 páginas mensuales. • Certificado Energy Star.
--	--	--	--

- Presentar certificación NOM (México) con documentación comprobatoria.
- Presentar certificación de calidad ISO 900x de la planta del fabricante del equipo con documentación comprobatoria.
- Especificar marca, modelo y garantía en su cotización.
- 1 Kits de mantenimiento de alto rendimiento para cada una de las impresoras.
- 2 Toners de alto rendimiento para cada una de las impresoras.
- Cartucho de impresión conformado por un solo componente que no requiera accesorios o cajas adicionales para el óptimo desempeño.

PARTIDA 2

Sistema de Almacenamiento Externo	
ESPECIFICACIONES	
Características	Requerimientos mínimos

<p>1 – Almacenamiento Externo IBM Storwize V7000</p> <p>Modelo 2076-124</p>	<p>El Almacenamiento deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> 23 600GB 6Gb SAS 10K 2.5-inch SFF HDD 2 Cache 8 GB 2 IBM Storwize V7000 Disk Expansion Enclosure 24 4 TB 6GB NL-SAS 3.5 in. 7.2K LFF HDD 4 1m 6 Gb/s external mini SAS 2 IBM Storwize V7000 Unified 2 Storwize V7000 File Module Software V1.4 1 Storwize V7000 Unified Pubs 1 Storwize V7000 Unified DVD • Fuente de poder redundante • Deberá Incluir el SW y/o HW necesario para su administración. <p>Se deben incluir todos los cables y conectores necesarios para la interconexión y puesta a punto de la solución, excluyendo cableado de red.</p>
<p>Garantía y Soporte</p>	<p>3 años de Garantía y Soporte con mano de obra y refacciones en sitio 7x24 con tiempo de respuesta de 8 horas en todos los componentes de Hardware y Software de la solución.</p>

Chasis para Servidores Tipo FLEX	
ESPECIFICACIONES	
Características	Requerimientos mínimos
<p>1 IBM Flex System Enterprise Chassis</p>	<p>El chasis deberá contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> 2 IBM Flex System Fabric EN4093 10Gb Scalable Switch 2 IBM Flex System FC3171 8Gb SAN Switch 1 IBM Flex System Chassis Management Module 10 IBM SFP RJ45 Transceiver 12 IBM 8 Gb SFP+ SW Optic Transceiver 10 10GbE 850 nm Fiber SFP+ Transceiver (SR) for IBM BladeCenter 2 IBM Flex System Enterprise Chassis 80mm Fan Module Pair <p>Se deben incluir todos los cables y conectores necesarios para la interconexión y puesta a punto de la solución, excluyendo cableado de red externo al chassis.</p>

1 IBM Flex System Manager	<p>Deberá contar con la siguiente funcionalidad y componentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que permita control, monitoreo y manejo integrado de los siguientes elementos : <ul style="list-style-type: none"> ○ Computo Físico y Virtual ○ Almacenamiento ○ Recursos de Red 2. Que permita asignación dinámica de recursos de manera automática a Través de pools de recursos virtualizados. 3. Que permita Automatización de tareas cíclicas de administración. 4. Que permita Monitoreo y solución de incidencias de Hardware. 5. 2 discos SATA SSD de 200 gb de 1.8 pulgadas. 6. 1 disco SATA de 1 TB de 7200 RPM de 2.5 pulgadas 7. 32GB (8x4GB RDIMMs) DDR3 1333 MHz System Memory 8. Embedded 10Gb Virtual Fabric 9. Procesador Xeon 8C E5-2650 95W 2.0GHz/1600MHz/20MB <p>El licenciamiento del software y los módulos necesarios deberán de ser desarrollados y soportados por el mismo fabricante del HW.</p>
Garantía y Soporte	3 años de Garantía y Soporte con mano de obra y refacciones en sitio 7x24 con tiempo de respuesta de 8 horas.

Nodos de Procesamiento “Flex” System Tecnología Intel	
ESPECIFICACIONES	
Características	Requerimientos mínimos
3 Nodos IBM Flex System X240	<p>Cada Nodo debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Xeon 8C E5-2680 130W 2.7GHz/1600MHz/20MB, 2x4GB 1 Intel Xeon 8C Processor Model E5-2680 130W 2.7GHz/1600MHz/20MB 16GB (1x16GB, 2Rx4, 1.5V) PC3-12800 CL11 ECC DDR3 1600MHz LP 8 RDIMM 2 IBM 146GB 2.5in SFF 15K 6Gbps HS SAS HDD 1 IBM Flex System CN4054 10Gb Virtual Fabric Adapter 1 IBM Flex System CN4054 Virtual Fabric Adapter-SW Upgrade 1 IBM Flex System FC3052 2-port 8Gb FC Adapter <p>Se deben incluir todos los cables y conectores necesarios para la interconexión y puesta a punto de la solución, excluyendo cableado de red externo al chassis.</p>
Garantía y Soporte	3 años de Garantía y Soporte con mano de obra y refacciones en sitio 7x24 con tiempo de respuesta de 8 horas.

Solución de Respaldos	
ESPECIFICACIONES	
Características	Requerimientos mínimos

<p>1 Servidor Respaldo Rackeable IBM x3550 M4</p> <p>1 Librería de Respaldos IBM TS3100</p> <p>Modelo 3573-L2U</p>	<p>El servidor de respaldo debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Procesador Xeon 4C E5-2609 80W 2.4GHz/1066MHz/10MB, 1X4GB, O/Bay 2.5in HS SAS/SATA, SR M1115, 550W 3 4GB (1x4GB, 1Rx4, 1.35V) PC3L-10600 CL9 ECC DDR3 1333MHz LP RDIMM 2 IBM 600GB 2.5in SFF 10K 6Gbps HS SAS HDD 2 QLogic 8Gb FC Dual-port HBA for IBM System x 1 IBM System x 550W High Efficiency Platinum AC Power Supply 1 IBM UltraSlim Enhanced SATA Multi-Burner <p>La librería de respaldos debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Path Failover 1 Rack Mount Kit 2 Ultrium 6 Half-High Fibre Channel Drive 4 Ultrium 6 Data Cartridge (5-pack) <p>Se deben incluir todos los cables y conectores necesarios para la interconexión y puesta a punto de la solución, excluyendo cableado de red externo al chassis.</p>
<p>Garantía y Soporte</p>	<p>3 años de Garantía y Soporte con mano de obra y refacciones en sitio 7x24 con tiempo de respuesta de 8 horas.</p>

Rack de 42"

ESPECIFICACIONES

Características	Requerimientos mínimos
<p>1 - IBM Rack 42" Enterprise Rack</p>	<p>Debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 1U 19in Flat Panel Monitor Console Kit with Optical Drive Bay w/o keyboard 1 IBM Keyboard w/ Int. Pointing Device USB - US English 103P RoHS 1 IBM Local 1x8 Console Manager (LCM8) 1 IBM USB Conversion Option Pack <p>Se deben incluir todos los cables y conectores necesarios para la interconexión y puesta a punto de la solución y garantizar la compatibilidad con la arquitectura actual así como la redundancia de alimentación eléctrica, excluyendo cableado de red.</p>
<p>Garantía y Soporte</p>	<p>3 años de Garantía y Soporte con mano de obra y refacciones en sitio 7x24 con tiempo de respuesta de 8 horas.</p>

Software Requerido de la Solución Integral

ESPECIFICACIONES

Características	Requerimientos mínimos
-----------------	------------------------

Software Requeridos para la solución Integral	<p>Debe incluirse el siguiente licenciamiento como parte de la Solución:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Software de Virtualización Vmware Vsphere con Operations Management Que incluya una instancia de Vcenter vsphere Standard conforme a lo solicitado en el presente anexo. • Software basado en web de administración de recursos de infraestructura que permita control, monitoreo y manejo integrado de los elementos que integran la solución requerida.
Garantía y Soporte	1 año de Garantía y Soporte 7x24 con tiempo de respuesta de 8 horas.

Servicios Requeridos de la Solución Integral

ESPECIFICACIONES

Características	Requerimientos mínimos
Servicios de Instalación, configuración y puesta a punto de la solución ofertada	<p>Deben incluirse los siguientes servicios provistos en el alcance de la solución ofertada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Instalación física, Energizado, armado y configuración y puesta a punto de todos los componentes de HW de la solución garantizando su correcto funcionamiento e interoperabilidad de la solución a entera satisfacción del licitante acorde a la arquitectura solicitada. 2.- Configuración de ambiente virtualizado para nuevos ambientes requeridos para el proyecto así como la migración de ambientes físicos existentes a ambiente virtualizados. 3.- Copiado de imágenes de almacenamientos actuales a la nueva infraestructura, Excluyendo lo almacenado en infraestructura EMC. 4.- Migración de base de datos Oracle de ambiente productivo a la infraestructura propuesta. 5.- Servicios de Instalación, Configuración y Puesta a punto de la solución que contemple las políticas de respaldo, retención y restauración de máquinas virtuales, bases de datos y archivos acorde a lo solicitado en el presente anexo.

Servicios de Capacitación

ESPECIFICACIONES

Características	Requerimientos mínimos
20 días de Capacitación en formato Workshop para 5 personas	<ul style="list-style-type: none"> • Administración Flex System (5 días) • Administración IBM Storwize V7000 (5 días) • Administración Software de Respaldos (5 días) • Administración VMWARE (5 días)

Todas las partidas serán asignadas a un solo proveedor para garantizar la operación integral de la plataforma.

GENERALIDADES	
Documentación Adicional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Debido a la Naturaleza del proyecto el participante deberá de contar con oficinas dentro de la Zona Metropolitana de Guadalajara debiendo comprobar con documentación. 2. El proveedor deberá entregar de manera obligatoria TDA incluido en su propuesta Técnica en donde IBM valide la arquitectura propuesta de su solución, para este proceso de adquisición. 3. La propuesta debe de incluir capacitación certificable tipo workshop en las tecnologías y soluciones propuestas. 4. La solución deberá de incluir la totalidad de interfaces, cables y conectores necesarios para la correcta operación de la solución 5. El proveedor deberá de considerar cualquier otro componente en HW, SW, mano de obra, viáticos, traslados etc. que se requieran para la correcta instalación, configuración y puesta a punto de los componentes de la solución, estos puntos deberán de estar incluidos en el precio de su propuesta. 6. Se deberá de incluir en la propuesta el diagrama de Gantt simple en donde se muestren las principales actividades tiempos y responsables de manera genérica. 7. Se deberá de incluir en la propuesta Técnica, una propuesta de plan de trabajo apegado a las mejores prácticas, el cual será validado por personal técnico de la dependencia. 8. El proveedor deberá entregar Carta en donde IBM lo acredite como canal con el Nivel Premier con una antigüedad mínima de 3 años, estando autorizado a Distribuir e Implementar las Tecnologías involucradas en la presente licitación enumerando de manera individual los productos o sus familias de Hardware. 9. El proveedor deberá entregar los certificados en donde sus ingenieros comprueben tener las capacidades técnicas en las tecnologías de hardware de IBM ofrecidas. 10. El proveedor deberá contar con la certificación provista por IBM para ventas a gobierno (VAP – Value Added Program) 11. El proveedor deberá mostrar que cuenta con las capacidades para la ejecución de este proyecto, al menos deberá presentar: <ol style="list-style-type: none"> a. Plan detallado de Implementación, Migración, Pruebas y Liberación a producción de la solución apegándose a la Metodología PMI. b. Contar con los consultores que tengan experiencia en proyectos de implementación de Hardware IBM así como migraciones de gran complejidad en la tecnologías involucradas, comprobando esto mediante currículum y certificaciones expedidas por el fabricante en las marcas, modelos y versiones requeridas para este proyecto. c. La empresa debe comprobar mediante la presentación de al menos 3 contratos de no más de 4 años de antigüedad el haber realizado proyectos similares con Gobierno e Iniciativa privada, en donde involucre Hardware y consultoría IBM 12. Deberá de Presentar carta y certificaciones de Vmware en donde indique que el participante sea distribuidor y esté autorizado para la venta de los productos involucrados en la presente Licitación. 13. El participante deberá entregar el listado detallado de componentes de la solución. 14. En la propuesta ofertada se deberá de incluir de manera exhaustiva más no limitativa la cantidad, número de parte, modelo y descripción de los productos y servicios ofertados, en los supuestos descritos en párrafos anteriores. Todas las características presentadas en este anexo son Mínimas.

ANEXO 3

CARTA DE PROPOSICIÓN CONCURSO C20/2013

“Actualización de Infraestructura de Impresión y de Almacenamiento y Procesamiento para el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de Jalisco”.

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

En atención al **Concurso C20/2013** relativa a la adquisición **de los bienes** de **xx** (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 Administración del Gobierno de Jalisco, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos.
4. Mi representada no se encuentra (Que no me encuentro) en alguno de los supuestos del artículo 18 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, y tampoco en las situaciones previstas para la **DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES** que se indican en las bases del presente proceso de adquisición.
5. Se han formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles que puedan influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en moneda nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen en la prestación **de los bienes** 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 C20/2013

“Actualización de Infraestructura de Impresión y de Almacenamiento y Procesamiento para el Registro Público de la Propiedad y de Comercio 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	<p><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></p> <p>Número de Escritura Pública:</p> <p>Tipo de poder:</p> <p>Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:</p> <p>Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:</p> <p>Tomo:</p> <p>Libro:</p> <p>Agregado con número al Apéndice:</p> <p>Lugar y fecha de expedición:</p>
----------------------------------	--

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal

ANEXO 5

CONCURSO C20/2013

“Actualización de Infraestructura de Impresión y de Almacenamiento y Procesamiento para el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de Jalisco”.

PROPUESTA ECONÓMICA:

Partida	Cantidad (hasta por)	Unidad de medida	Concepto	PRECIO UNITARIO	I.V.A.	Subtotal	Total
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.

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal del mismo

ANEXO 6

CONCURSO C20/2013

“Actualización de Infraestructura de Impresión y de Almacenamiento y Procesamiento para el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de Jalisco”.

PROPUESTA TÉCNICA:

ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS

PARTIDA	CONCEPTO	
1		
ESPECIFICACIONES DETALLADA		

PARTIDA	CONCEPTO	
2		
ESPECIFICACIONES DETALLADA		

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

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

El presente Anexo 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

CONCURSO C20/2013

“Actualización de Infraestructura de Impresión y de Almacenamiento y Procesamiento para el Registro Público de la Propiedad y de Comercio 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 AFLANZADORA), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 5° Y 6° DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$___ *(CANTIDAD CON LETRA)* A FAVOR DE LA **SECRETARÍA DE PLANEACION, ADMINISTRACION Y FINANZAS DEL GOBIERNO DE JALISCO** A EFECTO DE:

GARANTIZAR POR *(NOMBRE DEL PROVEEDOR)* CON DOMICILIO EN ___ COLONIA ___ CIUDAD ___ EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO NÚMERO ___, DE FECHA ___, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN 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.