



Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

GOBIERNO DE JALISCO

Poder Ejecutivo

**Secretaría de Planeación, Administración y
Finanzas**

Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones

BASES

**LICITACION PÚBLICA LOCAL
LPL 16/2013**

**“SISTEMA DE INTEGRACION Y GESTION
GUBERNAMENTAL”**

De conformidad a lo previsto por el artículo 14 fracción LIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como en lo señalado por el artículo Sexto y Octavo Transitorio del mismo ordenamiento legal invocado con antelación y los artículos 1, 4, 5, 6, 8 fracción I, 43, 44 fracción XI y 45 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco y el artículo 19 fracción I de su Reglamento, la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo 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 la LICITACION PÚBLICA LOCAL número **LPL 16/2013** para el **“SISTEMA DE INTEGRACION Y GESTION GUBERNAMENTAL”**, en lo subsecuente “proceso de adquisición”, la cual se llevará a cabo con recursos **FEDERALES Y 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 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

1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente proceso es la adquisición del **“SISTEMA DE INTEGRACION Y GESTION GUBERNAMENTAL”** con las especificaciones requeridas, mismas que se encuentran plasmadas en el **Anexo 1** de estas bases. Se hace del conocimiento de los participantes que las especificaciones señaladas en el anexo de mérito son mínimas, por lo que podrán ofertar servicios con especificaciones superiores, mas no inferiores, si así lo creen conveniente.

De igual manera, se hace del conocimiento que las partidas objeto de este proceso de adjudicación serán adjudicadas en su totalidad a un solo participante con el objeto de garantizar la operación integral de la plataforma y que los pagos que tengan que erogarse con cargo a ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente.

2. FECHA, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

Los servicios objeto de este proceso de adquisición deberán entregarse y realizarse dentro de los 160 días hábiles contados a partir de la recepción de la orden por escrito de “Inicio de Operaciones” por parte del Gobierno del Estado o contrato respectivo, en los puntos que determine la Secretaría mismos que serán proporcionados al participante adjudicado, dentro del territorio del Estado de Jalisco de lunes

a viernes en días hábiles, con horario laboral de ocho horas, bajo la estricta responsabilidad del participante adjudicado.

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

3. PUNTUALIDAD.

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

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

4. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.

- a) 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 12:00 horas del día 14 catorce de diciembre de 2013 dos mil trece**, 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, a más tardar **antes de las 12:00 horas del día 06 seis del año 2013 dos mil trece**.

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

- 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.

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

La copia del (las) acta(s) de la(s) junta(s) aclaratoria(s) quedará(n) a disposición de los Participantes interesados en la Dirección, de lunes a viernes en días hábiles de 09:00 a 16:00 horas. Así mismo se le proporcionará a los asistentes a la junta aclaratoria el mismo día que se lleve a cabo y se subirá a la página del gobierno del estado para su consulta el día de su celebración.

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 al español por perito autorizado por el Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco.
- 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 16 dieciséis de Diciembre del año 2013**, en la sala de juntas de la Comisión, ubicada en el mezzanine, del domicilio de la Secretaría.

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 y copia simple en la **ventanilla única de proveedores** de la Dirección General de Abastecimiento de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco, **el día 17 diecisiete del mes de Diciembre del 2013, con horario de 09:00 a 12:00 horas**, la siguiente documentación complementaria:

- a) Declaración anual de ISR del ejercicio fiscal del 2012, en forma impresa.
- b) Comprobantes del SAT y Pagos provisionales de ISR, IVA y retenciones por los meses de enero a octubre de 2013.
- c) Currículum vitae del participante, donde se incluya la experiencia del mismo, sus principales clientes (con información de contacto), su visión y misión.
- d) Documento que indique que el participante se responsabilizará por la garantía de los bienes por el tiempo de vigencia del contrato.
- e) Carta original en hoja membretada del fabricante, que haga constar la capacidad de comercializar e implementar las tecnologías implicadas en la presente licitación pública local.

Los requisitos se solicitan para asegurar al estado las mejores condiciones en cuanto a calidad, oportunidad y demás circunstancias pertinentes del servicio licitado. Entre las que destacan la conveniencia de evitar tener que reconfigurar o reconvertir los sistemas de las dependencias usuarias del servicio materia de este licitación pública local, 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.

7. 2. El acto de Presentación y Apertura de propuestas se llevará de la siguiente manera:

- a) A este acto deberá asistir solamente el Participante o su representante legal 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, de producción o distribución adecuada para atender el requerimiento de los bienes en las condiciones solicitadas.
- j) Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades planteadas por la convocante en las presentes bases, de acuerdo a la descripción de los bienes requeridos y cada una de sus especificaciones.

Se descalificará a aquellos participantes que cuenten con adeudos pendientes con el Gobierno del Estado; así como a los participantes que cuenten con procedimientos y/o recursos administrativos y demandas promovidos en contra del Gobierno del Estado o cualquiera de las dependencias del gobierno del estado beneficiaria del presente proceso de adquisición.

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 de los bienes que se pretenden adquirir.
- c) Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.
- d) Si la oferta del Participante que pudiera ser objeto de adjudicación, excede el presupuesto autorizado para este proceso de adquisición.
- e) Si ninguna de las ofertas propuestas en este proceso de adquisición, aseguran al Gobierno de Estado de Jalisco las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los bienes 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 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 los bienes y servicios, por lo que incurriría en incumplimiento.
- c) Si al revisar las propuestas existiera error aritmético y/o mecanográfico se reconocerá el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas. El Secretario Ejecutivo de la Comisión o a quien él faculte, podrá citar al Participante correspondiente para hacer las aclaraciones respectivas.
- d) Verificar todos los datos y documentos proporcionados en la propuesta correspondiente y si se determina que por omisión o dolo el Participante no estuviera en posibilidad de cumplir con lo solicitado en estas bases y sus anexos, la Comisión podrá adjudicar al Participante que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo a la evaluación que se practique a las propuestas presentadas o convocar a un nuevo proceso de adquisición si así lo considera conveniente.
- e) Cancelar, suspender o declarar desierto el presente proceso de adquisición.

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 participante que resulte adjudicado en el presente proceso de adquisición, tendrá una vigencia a partir del día de su firma y hasta el día que se dé total cumplimiento al objeto de las presentes bases; 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.

El proveedor podrá solicitar a consideración propia, un anticipo hasta por el porcentaje estipulado en el artículo 24 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 6** (fianza del 10% del cumplimiento del contrato).

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

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

20.2 Para el Anticipo.

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

21. 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. SFI-890301-DU0, 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. 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 licitación pública local, 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% del anticipo entregado.
- b) Cuando existan reportes documentados, elaborados por parte de cualquiera de la dependencia encargadas de supervisar el servicio que preste el proveedor, en los que se detecte que en tres ocasiones dentro de un período de treinta días naturales, la calidad de los servicios no son los acordados en las presentes bases o en el contrato respectivo, se aplicará una sanción equivalente al 10% del monto facturado en todos los servicios otorgados en la semana en que cometió la falta por tercera ocasión.

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

23. Atraso en la entrega.

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

Si en cualquier momento en el curso de la ejecución del contrato, el Proveedor se encontrara en una situación que impidiera la 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.

Guadalajara, Jalisco a 30 de Noviembre de 2013

ANEXO 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
LICITACION PÚBLICA LOCAL

LPL 16/2013

“SISTEMA DE INTEGRACION Y GESTION GUBERNAMENTAL”

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

PARTIDA 1. SISTEMA DE INTEGRACION Y GESTION GUBERNAMENTAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD JALISCO.

CONDICIONES GENERALES.

Se deberá de considerar los siguientes requerimientos específicos para las oficinas regionales;

- 22 Oficinas con enlace Internet Broadband a 200 Mbps estos enlaces deben ser entregados por fibra óptica los cuales deben contar con Equipos GPON para máxima eficiencia los equipos deben tener como mínimo cuatro puertos Ethernet y debe tener la capacidad de poder entregar E1s de voz en el mismo equipo, el proveedor deberá tener la capacidad de poder entregar un segundo enlace Internet Broadband que no esté conectado a la misma acometida.
- 22 Equipos Firewall en oficinas remotas que permitan la generación de VPN a un sitio central y cumplan con las características técnicas mencionadas en la tabla de características en la sección FIREWALL del COMPONENTE 1.2.
- 1 Equipo Firewall central que permita la generación de VPN y cumplan con las características técnicas mencionadas en la tabla de características en la sección FIREWALL del COMPONENTE 1.2.
- Servidores para IIS, SQL SERVER, STORAGE INTERNO y cumplan con las características mencionadas en la sección SERVIDORES del COMPONENTE 1.2.
- Sistema de Integración y Gestión Gubernamental debe cumplir con las características mencionadas en el COMPONENTE 1.3.

COMPONENTE 1.1. Enlaces Broadband

Especificaciones requeridas

Descripción	
Internet Broadband	<p>22 Oficinas con enlace Internet Broadband a 200 Mbps Simétricos estos enlaces deben ser entregados por fibra óptica los cuales deben contar con Equipos GPON para máxima eficiencia los equipos deben tener como mínimo cuatro puertos Ethernet y debe tener la capacidad de poder entregar E1s de voz en el mismo equipo, el proveedor deberá tener la capacidad de poder entregar un segundo enlace Internet Broadband que no esté conectado a la misma acometida, no requerido para la presente licitación.</p> <p>El equipo terminal deberá poder configurarse en modo Puente “Bridge”.</p>

COMPONENTE 1.2. Infraestructura Tecnológica

Especificaciones requeridas

Descripción		
Requerimientos Técnicos		Requerimientos Mínimos
Características Técnicas de Firewall	Firewall Throughput (1518 / 512 / 64 byte UDP Paquetes)	20 / 20 / 20 Gbps
	Firewall Latency (64 byte UDP Paquetes)	6 μ s
	Firewall Throughput (Paquetes Por Segundo)	30 Mpps
	Sesiones Concurrentes (TCP)	7 Million
	Nuevas Sesiones /Sec (TCP)	190000
	Políticas de Firewall	100000
	IPSec VPN Throughput (512 byte paquetes)	8 Gbps
	Gateway-a-Gateway IPSec VPN Tuneles	10000
	Cliente-a-Gateway IPSec VPN Tuneles	50000
	SSL-VPN Throughput	1.3 GBbps
	Usuarios Concurrentes SSL-VPN (Max)	10000
	IPS Throughput	6 Gbps
	Antivirus Throughput	1.7 / 3.1 Gbps
	Dominios Virtuales (Default / Max)	10 / 250
Detección de escaneo de puertos.	Incluido	
Firmas basadas en vulnerabilidades	Incluido	
Características Eléctricas	Rango de Voltaje en línea	100 - 240V

Descripción	
22 Firewall Oficinas Remotas	Firewall Throughput (1518 / 512 / 64 byte UDP packets) Firewall Latency (64 byte UDP packets) Firewall Throughput (Packets Per Second) Concurrent Sessions (TCP) 400,000 New Sessions/Sec (TCP) 3,000 Firewall Policies 5,000 IPSec VPN Throughput (512 byte packets) 70 Mbps Gateway-to-Gateway IPSec VPN Tunnels Client-to-Gateway IPSec VPN Tunnels 500 SSL-VPN Throughput 19 Mbps Concurrent SSL-VPN Users (Recommended Max) 100 IPS Throughput 135 Mbps Antivirus Throughput (Proxy Based / Flow Based) 20 / 40 Mbps Virtual Domains (Max / Default) 10 / 10 Max Number of APs (Total / Tunnel Mode) 10 / 5 Max Number of Tokens 100 Max Number of Registered Clients 200 High Availability Configurations Active / Active, Active / Passive, Clustering Unlimited User Licenses Years 8 x GE RJ45 ports (Including 2 x WAN ports, 1 x DMZ port, 5 x switch ports), ExpressCard slot Mantenimiento y Soporte de 3 años, con nivel de atención 24x7, con 4 horas de tiempo de atención en sitio por parte un representante del fabricante.

<p>1 Servidor/IIS Tipo Rack</p>	<p>2 x Procesadores de 8 cores cada uno E5-2690 Kit con velocidad de 2900 MHZ 16 GB de memoria RAM, con corrección de errores. 3 Discos Duros de 300GB de 15,000 rpm, estos deberán ser de tipo "hot swap" y tener indicadores tipo "led" en donde muestre el tipo de actividad presentada por el disco o si el mismo no es el que se necesita cambiar en caso de una falla. 4 Puertos conectividad para red velocidad de 1 GB con funcionalidad de agrupamiento. 2 Puertos de conectividad para SAN Fiber Channel de 8Gb de velocidad. Sistema Operativo Windows 2012 Standard Edition Fuentes de Poder redundantes en tipo N+N Mantenimiento y Soporte de 3 años, con nivel de atención 24x7, con 4 horas de tiempo de atención en sitio por parte del fabricante. Debera contar con garantía pre-falla durante el tiempo del soporte para los componentes de CPU, Memoria y Discos, esto es que el equipo será predictivo en caso de que alguno de estos componentes pueda fallar y avisar para que el fabricante lo cambie antes de que falle. Deberá contar con Chip integrado para diagnóstico y monitoreo de parte del fabricante. Deberá contar con sensores laterales para futuras integraciones con Rack Inteligentes Los controladores y software necesario para la instalación del Sistema Operativo deberán estar integrados en un chip interno sin necesidad de contar con CDs del fabricante, lo anterior para no tener necesidad del guardado de estos y/o la pérdida de los mismos.</p>
<p>1 Servidor/SQL Tipo Rack</p>	<p>1 x Processor de 8 cores E5-2667v2 Kit, 3300 MHZ 96 GB de memoria RAM DDR3 ECC. 8 Discos Duros de 300GB de 15,000 rpm 4 Puertos conectividad para red velocidad de 1 GB con funcionalidad de agrupamiento. 2 Puertos de conectividad para SAN Fiber Channel de 8 GB. SO : Windows 2012 Data Center Edition 1 Licencias SQL Enterprise Edition 2012 Deberá contar con Chip integrado para diagnóstico y monitoreo de parte del fabricante Fuentes de Poder redundantes en tipo N+N Mantenimiento y Soporte de 3 años, con nivel de atención 24x7, con 4 horas de tiempo de atención en sitio por parte del fabricante.</p>

Capacidad técnica del Concursante

- La empresa concursante deberá de presentar carta de fabricante que lo avale como partner capacitado para la implementación de la presente licitación, la cual deberá de indicar expresamente el nombre y el número de la presente
- Presentar documentación que avalen a los Ingenieros como personal capacitado por parte del fabricante.
- La empresa concursante deberá de contar con un centro de monitoreo y soporte ubicado en la ciudad de Guadalajara.
- El fabricante de la solución propuesta deberá de contar con un centro de soporte técnico ubicado en el país así como ofrecer dicho soporte técnico en español.
- Debido a la múltiples soluciones con las que interaccionara la solución requerida en las presentes bases el ofertante deberá de presentar carta de fabricante que lo avale como Partner Platinum de la solución ofertada, así como evidencia de que cuenta con la certificación de Partner a nivel Gold de otro fabricante de seguridad diferente a la solución ofertada.

- La empresa concursante deberá de presentar carta del fabricante que lo avale como Partner de soporte y servicios de la solución ofertada y de esta forma garantizar la rápida solución a un incidente.
- La empresa deberá de contar con al menos 2 ingenieros certificados a nivel profesional de la solución ofertada.

COMPONENTE 1.3. Aplicativo para la Integración y Gestión Gubernamental

Especificaciones requeridas

ALCANCE.

- Cumplir cabalmente con la ley general de contabilidad gubernamental
- Consolidar bajo una sola plataforma de datos los subsistemas que lo integren.
- Generar de forma automática y en línea la vinculación del presupuesto y la contabilidad tomando como base los procesos administrativos del ente de gobierno.
- Facilitar la toma de decisiones con información veraz, oportuna y confiable, tendientes a optimizar el manejo de los recursos;
- Emitir, integrar y/o consolidar los estados financieros, así como producir reportes de todas las operaciones de la Administración Pública;
- Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto, orientado al cumplimiento de los fines y objetivos del ente público;
- Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo;
- Atender requerimientos de información de los usuarios en general sobre las finanzas públicas;
- Facilitar el reconocimiento, registro, seguimiento, evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos, así como su extinción;
- Dar soporte técnico-documental a los registros financieros para su seguimiento, evaluación y fiscalización;
- Permitir una efectiva transparencia en la rendición de cuentas.

Condiciones Generales.

1. La totalidad de las partidas serán adjudicados a un solo proveedor.
2. El licitante deberá presentar carta que acredite como fabricante o distribuidor autorizado del sistema ofertado.
3. El licitante adjudicado deberá contar con un número telefónico para reporte de fallas y se deberán utilizar números de referencia para las fallas reportadas y dar seguimiento a través de estos números.
4. El Licitante adjudicado deberá contar con una mesa de ayuda para el seguimiento y atención de los reportes con horario de 6 x 12.
5. El licitante adjudicado realizara la instalación del/los Aplicativos y Base de Datos.
6. El licitante adjudicado realizara la implementación del sistema.
7. El licitante adjudicado realizara la migración de tablas necesarias.
8. El licitante adjudicado realizara la capacitación a todo el personal requerido.
9. El licitante adjudicado realizara la configuración del sistema.
10. Interfaces de conexión a través de estándares SOA (web services).

Financieros	1.Planeación
	2.Presupuestos
	3.Tesorería/Egresos
	4. Indicadores (Dashboard).

Materiales	5.Adquisiciones/Compras
	6.Patrimonio
	7.Almacenes e Inventarios
	8.Control Vehicular
	9.Programas Sociales

Recursos Humanos	10.Nomina
	11.Recursos Humanos
	12.Control de Asistencia

Ingresos	13.Ingresos
-----------------	-------------

Obra Publica	14.Obra Pública
---------------------	-----------------

MÓDULO DE PLANEACIÓN:

Este módulo permite la utilización del Presupuesto Basado en Resultados, a partir de la configuración de proyectos, tomando como base el programa anual de adquisiciones, el programa de solicitud de plazas, y la captura de programas estratégicos o en su defecto podrá realizar la carga de la apertura presupuestal al inicio del ejercicio ya sea haciéndolo manualmente dentro del sistema, cargándolo desde un archivo CSV (Excel) o cargando el programa del proyecto anual previamente realizado o mejor conocido como POA, dando como resultado la suficiencia presupuestal en las diferentes partidas autorizadas a partir del asiento de orden presupuesto de egresos autorizado. También esta misma tabla presupuestal muestra el comportamiento del presupuesto en sus diferentes momentos que va desde el autorizado ya mencionado pasando por el presupuesto por ejercer, modificaciones, comprometido, devengando, ejercido y pagado, de acuerdo a sus diferentes claves presupuestarias desde el COG, origen de recursos, programas proyectos, finalidades funciones y subfunciones, centros de costos y tipo de gastos.

En este módulo la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cobra especial importancia ya que es ahí donde el presupuesto a base de resultado, cobra vida a partir de la implementación del presupuesto con esta mecánica de ejercicio presupuestal.

MÓDULO DE PRESUPUESTO:

Permite la visualización en tiempo real las afectaciones presupuestales en cada uno de sus momentos presupuestales por capítulo del Gasto, por Clasificador por Objeto del Gasto, y por Ramo/Clave presupuestal, a un periodo determinado del ejercicio y en todos los componentes que conformen la clave presupuestal y tal como lo establece la Ley General de Contabilidad es sus artículos

Artículo 19.- Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:

III.- Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado;

Artículo 36.- La contabilidad deberá contener registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables, que permitan realizar el seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público y la captación del ingreso, así como el análisis de los saldos contenidos en sus estados financieros.

Artículo 38.- El registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el consejo, las cuales deberán reflejar:

- I. En lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, y
- II. En lo relativo al ingreso, el estimado, modificado, devengado y recaudado.

MÓDULO DE TESORERÍA/EGRESOS:

Dentro de este módulo es donde se lleva todo el control de acuerdo a lo que las cuentas bancarias y emisión de cheques o de transferencias se refiere, donde se agregan o dan de alta las cuentas bancarias con los recursos destinados al ejercicio del gasto en su momento presupuestal Pagado, que maneje el ente, donde desde el módulo de cheques por imprimir se gestionara la salida del cheque ya autorizado para ejercer del pago ya se a un proveedor de bienes o servicios, así como por lo que se expida un cheque de acuerdo al ejercicio del ente o en su caso un transferencia. Lleva el control de los cheques expedidos o entregados así como los cheques cancelados; permite conciliar el estado de cuenta con los cheques emitidos, además se puede conciliar el estado de cuenta a partir de un documento de texto separado con comas generado por el banco. Cuenta con un apartado donde se crea, da forma o modifica uno o varios formatos de impresiones ya sea por conceptos de órdenes de pago, formatos de cheques o cualquier formato que el ente requiera para su operación en cuanto a emisión e impresión se refiera.

Además deberá permitir administrar cuentas bancarias que fungirán como base de control, en la administración y manejo de fondos revolventes, los cuales deberán considerar el manejo y control de los procesos establecidos por el estado, además del control presupuestal y contable de dichos gastos, en las etapas marcadas por la LGCG.

MÓDULO DE INDICADORES:

Este módulo está desarrollado bajo modelo de matriz de marco lógico, y considerando los parámetros que las Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las consideraciones programáticas que establece la Ley de Planeación del Estado de Jalisco y sus Municipios, Las consideraciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, permitirá la integración de los indicadores de manera directa con la información administrativa contable y presupuestal, que conformen las metas de dicho indicador, permitirá la integración de indicadores en cascada, y la integración automática de los mismos.

MÓDULO DE ADQUISICIONES:

Dentro de este módulo, se muestran todas las requisiciones hechas desde el almacén al área de compras ya sea de bienes o servicios así como contratos, para hacer las debidas cotizaciones a los proveedores y hacer el concurso de proveedores en caso de ser necesario de igual manera hacer el proceso de

adquisición por adjudicación directa de los bienes, en el entendido que el primer paso sería agregar los proveedores concursantes e ingresar los montos que cada proveedor que cotiza para posteriormente seleccionar un proveedor ganador y generarle la orden de compra con todos los datos pertinentes de la compra como especificaciones de los artículos así como los datos legales del proveedor y cláusulas a las que se comprometería cumplir este en caso de ser necesarias por el ente, y así generar el compromiso presupuestal quedando registrado automáticamente en pólizas de orden presupuestal. Después de haber generado las cotizaciones con los proveedores concursantes, existe un apartado dentro de este módulo donde podemos visualizar e imprimir en caso de ser necesario los cuadros comparativos o cuadro fríos como los llamamos de las cotizaciones realizadas por los proveedores y así apreciar las variaciones y diferencias entre los montos en cada proveedor cotizado.

Este módulo deberá contener una herramienta que permita el realizar de los procesos de compra de manera electrónica vía web, y deberá permitir el acceso de los proveedores para generar una participación vía web de los concursantes atendiendo los procesos de concursos validados en la ley de Adquisiciones del Gobierno del Estado de Jalisco, y sus Reglamentos, utilizando como medida de autenticación la Firma electrónica avanzada emitida por el SAT, deberá considerar la mecánica de subasta electrónica como una mecánica de proceso de compra que si bien no forma parte de la ley es una de las mecánicas utilizadas en el estado.

Los reportes e impresiones que se generaran desde este módulo son los siguientes; reporte de compras dentro de un periodo requerido, donde muestra la información del proveedor, fecha de la orden de compra, número de requisición, monto total y demás conceptos.

El sistema emitirá una póliza contable donde se registrara el momento contable presupuestal, comprometido, que es de los momentos contables – presupuestales que ese establece en el manual de contabilidad, emitido por el CONAC y publicado en el diario oficial el 22 de Noviembre de 2010, y de conformidad con lo que establecen los artículos 34, 35, 36, 37 38, de la Ley de Contabilidad Gubernamental.

MÓDULO DE PATRIMONIO:

Este módulo guarda y acumula de manera automática todas las adquisiciones que por concepto de bienes muebles se refiere, haciendo el debido resguardo patrimoniales en primera instancia al encargado del almacén o la persona que recibe físicamente los bienes para posteriormente hacer la asignación de resguardo patrimonial a la persona específica en hacer uso del bien. Permite reasignar o hacer trasposos de resguardos entre usuarios, de un bien de una manera rápida y sencilla, además brinda la posibilidad de imprimir los resguardos por usuario, por área o en una fecha específica. A partir de la recepción de un bien se imprime el código de barras o alguna mecánica de control como la impresión de etiquetas con RFID preferentemente, correspondiente a la identificación específica de dichos bienes, el cual se puede reimprimir dentro de este módulo. El Módulo deberá poder identificar en un mapa que vía web por ejemplo Google Maps, los inmuebles que forman parte del patrimonio del estado, conservando la documentación de soporte. Debe vincular el bien con las fechas de vencimiento de las pólizas de seguro en los casos donde aplique, dicha vinculación deberá ser preferentemente automática o manual según sea facilidades brindadas por la empresa operadora de seguro.

Este módulo imprimirá los resguardos por usuarios, por fecha de alta en el resguardo, resguardo por área, así como un listado general de resguardo por folio. También se puede volver a imprimir los marbetes asignados a los bienes al momento de que se les hizo su resguardo patrimonial ya sea por artículo, usuario o por área.

Este módulo calculara y registrara las depreciaciones correspondientes de los bienes tomando en cuenta el valor de adquisición por cada bien, considerando un uso normal y adecuado a las características del

bien de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental o en su defecto, cuando el ente público no cuente con los elementos para estimar la vida útil, de conformidad con las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales), la estimación de la vida útil de un bien será una cuestión de criterio basada en la experiencia que el ente público tenga con activos similares o de la aplicación y por ultimo deberá generar una póliza contable de depreciaciones, de conformidad con los parámetros que Emite el CONAC, y la Ley General de Contabilidad Gubernamental

MÓDULO DE ALMACENES E INVENTARIOS:

Cuenta con el módulo de Multi-almacén, donde en el caso de ser requerido por la naturaleza del ente público que cuente con uno o varios almacenes, tener el inventario de existencias en pantalla con lo que cuenta cada uno de los almacenes y entre estos poder hacer movimientos tales como, entradas, salidas, entradas por traspaso de almacén, salidas por traspaso, salida a garantía, regreso de garantía, salida por préstamo, regreso de préstamo, devoluciones y reingresos, donde desde el catálogo de artículos se pueden apreciar los movimientos que han tenido cada uno de los artículos en los almacenes.

Desde este módulo se atenderán todas las solicitudes hechas al almacén de bienes ya que puede ser que haya existencias de estos artículos y poder darles salida del almacén a los artículos sin necesidad de hacer todo el proceso administrativo de gestión presupuestal para la adquisición de bienes, o de lo contrario omitir la salida de almacén y continuar con el proceso de requisición de gestión de adquisición de bienes. Una vez teniendo el compromiso de adquisición con algún proveedor sobre algún bien o artículos consumibles, se procesa dentro de este módulo la recepción de bienes de las órdenes de compra, donde se hace la entrada automática al almacén de los artículos si son consumibles y de ser bienes muebles para el ente se genera en automático una impresión de un código de barras para identificación y resguardo patrimonial de dichos bienes, donde una vez definido el área o la persona que contara bajo su resguardo dicho bien se le ara el resguardo y registro de dichos bienes y así tener un mejor control de los resguardo patrimoniales con los que cuenta el ente, de igual manera se pueden hacer traspasos de resguardos entre personal así como bajas de los bienes. Este módulo presenta todo el tiempo las existencias en inventario de forma real, lo cual nos permite tomar decisiones eficazmente.

Este módulo imprime la requisición automática del almacén hacia el módulo de compras, así como el reporte de recursos materias las existencias en el almacén general.

En el momento de la recepción del bien se genera la póliza contable más importante en este proceso que ya que mediante este mecanismo se vincula el presupuesto con la contabilidad, Una vez autorizado la recepción el sistema emitirá una póliza contable donde se registrara el Devengado que es uno de los momentos contables – presupuestales que se establece en el manual de contabilidad, emitido por el CONAC y publicado en el diario oficial el 22 de Noviembre de 2010, y de conformidad con lo que establecen los artículos 19 y 38, de la Ley de Contabilidad Gubernamental. Ahora bien en los caso de devoluciones a proveedores, transferencias entre almacenes, cambios de productos, etc. El sistema emitirá los movimientos contables a que haya lugar según la misma normatividad antes mencionada

Este módulo deberá solicitar al momento de la recepción información básica sobre la ubicación física del bien dentro del almacén, con la finalidad de establecer desde el origen un orden lógico y secuencial de los bienes, deberá permitir el control por lotes de bienes, su integración o desagregación de las partes, deberá permitir un control de caducidades, por lotes o individual etc.

MÓDULO CONTROL VEHICULAR:

Este módulo tiene como principal fin la administración control y seguimiento del parque vehicular y aéreo del estado, considerando sus necesidades de control específicas como son el mantenimiento

preventivo y correctivo, el control de sus partes y consumibles según sea el caso, el control de responsabilidades del usuario tanto permanentes como transitorias, la vinculación con sus pólizas de seguro control de fechas y alertas de caducidad de las mismas así como de los mantenimientos preventivos con la intención de hacer más eficiente el uso y la administración de los mismo.

MÓDULO DE PROGRAMAS SOCIALES:

Este módulo tiene como fin, establecer un padrón único de beneficiarios, el cual deberá permitir la parametrización de los programas sociales, de tal forma que la relación entre beneficiarios y programa sea directa, y vinculativa, los programas sociales forman uno de los más grandes proyectos del estado de ahí que cobra vital importancia que los mismos sean controlados y administrados de manera integral bajo esta mecánica, entendiendo que la relación beneficiario- estado, es una relación directa y transparente, los programas sociales en sí mismo representan la entrega de bienes, dinero o créditos de ahí la vital importancia de vincularlos al sistema integral administrativo, por un lado debemos de acuerdo con la ley general de contabilidad gubernamental establecer los registros contables - presupuestales durante los procesos administrativos de compra u otros, y por otro lado debemos registrar el proceso de gasto al momento que los mismos estímulos son entregados a los beneficiarios, procesos que generalmente no coinciden en los tiempos y momentos sobre todo en los casos de la entrega de bienes, donde su registro contable y presupuestal, pasan por periodos de tiempo distintos, de ahí que es de vital importancia y dado el gran monto de recursos que el gobierno destina a estos procesos que las pólizas contable y presupuestales sean generadas de conformidad con lo que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que la información sobre los padrones de beneficiarios esté vinculada en este sistema específicamente en los casos donde el apoyo es en efectivo y vía transferencia electrónica o en cheque.

MÓDULO DE NOMINA:

El Sistema deberá automatizar el cálculo y el procesamiento de la(s) nómina(s) de organización. El Cálculo de Nomina y las formulas del mismo deberá ser totalmente configurable por personal administrativo dueño del proceso sin requerir scripts de lenguaje de programación. Todos pagos, percepciones y/o apoyos en especie, de Nomina, podrán pagarse aparte entre periodos normales que deberá tener un control. Los adelantos a cuenta de cualquier percepción y/o deducción pendiente se podrán descontar de forma total o parcial, en las siguientes Nominas.

MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS:

Este módulo debe contener en primera instancia la generación y cálculo de la nómina, vinculación a los sistemas de control de asistencia así como un módulo de administración de recursos humanos.

En el caso de la generación y cálculo de la nómina este deberá estar en apego a los procesos que utiliza el estado y deberá permitir la vinculación de plaza con empleado permitiendo que un empleado pueda tener dos o más plazas según la normatividad lo permita caso educación, o inhibiéndolo como el caso de la secretaria de seguridad, deberá permitir una vinculación automática a la generación del presupuesto anual, considerando como llave de creación las plazas autorizadas, generara las pólizas contables y presupuestales que marca la Ley General de Contabilidad Gubernamental, deberá permitir el cálculo proforma de los impactos de las negociaciones salariales en el componente presupuestario, entendiendo que los mismos utilizaran de base en primera instancia las plazas activas o las plazas autorizadas, deberá generar el cálculo de las nóminas de personal de supernumerarios, o cualquier modalidad necesaria por el ente, deberá permitir una vinculación automática con la nómina de personal contratado por las áreas de obra pública, en los casos que aplique.

MÓDULO DE CONTROL DE ASISTENCIA:

El Sistema deberá llevar el registro y control de los registros de asistencia de los empleados de las diversas unidades administrativas de la organización y de los diversos centros de trabajo

Deberá permitir configurar las reglas de asistencia de la organización para la generación de faltas (definición de tipos de retardos, número de retardos acumulables para la generación de faltas durante un período específico de acuerdo al tipo de retardo, tiempo máximo de retardo para la generación de faltas directas, faltas autorizadas por vacaciones disfrutadas, faltas autorizadas por permisos, faltas por suspensiones, etc.).

MÓDULO DE INGRESOS:

Este módulo inicia con un módulo de caja única, la cual deberá estar preparada para considerar la posibilidad de un padrón único de contribuyentes, tendrá facilidades de cobro en recaudadoras, vía web, vía bancos, vía casas comerciales, y se alimentara de manera automática según sea el caso de cada una de la información proporcionada por el recaudador, generara en automático las pólizas contables - Presupuestales que de conformidad con la Ley General de Contabilidad gubernamental procedan. Ahora bien con respecto de la administración de los ingresos, el estado determinara en una primera instancia cuáles serán los que considera determinables y de ellos se establecerá una mecánica específica de administración y control, y en los casos de los considerados como auto determinables por el contribuyente, el estado establecerá una mecánica de análisis de los mismos con la finalidad de ejercer un seguimiento eficiente y efectiva de los mismo.

El procedimiento administrativo de ejecución es una característica irrenunciable que debe tener el sistema como entregable, en todas las etapas que considera la ley de hacienda del estado, así como el registro de las etapas contables – presupuestales a que da lugar.

MÓDULO DE OBRA PÚBLICA:

Este módulo deberá debe permitir el control físico y administrativo de la obra pública, así como las etapas del proceso de concurso que marca la Ley de Obra Pública del Estado, deberá permitir la vinculación del sistema de nóminas para los casos donde el estado contrate directamente a personal para la ejecución de la misma, deberá vincular con los sistemas de control presupuestal y de deuda pública con la finalidad de que el origen de los recursos sea respetado de manera íntegra desde el momento en que se programa la obra de manera conceptual, hasta la ejecución y pago de las misma. Y por supuesto generar las pólizas contables y presupuestales que con motivo de las etapas y gestiones administrativas que se generan.

OTRAS CARACTERÍSTICAS:

Deberá tener un módulo de solicitudes el cual será el primer módulo de contacto y de uso masivo las solicitudes podrán ser de bienes, servicios, cheques u otras necesidades que con motivo del análisis de procesos determine el estado, deberá contener un módulo de autorizaciones electrónicas, el cual utilizara como llave de autenticación la Firma electrónica avanzada emitida por el SAT, u otra que el estado pueda determinar.

Contará con una bitácora que registra todas las operaciones de los usuario y presenta la información de manera histórica con 3 niveles de operación, el primer nivel identifica a los nuevos registros en el sistema, por ejemplo, agregar un banco, agregar una solicitud o agregar un artículo, el segundo nivel identifica a las modificaciones y registra el código del registro modificado y el usuario que lo modificó. El tercer nivel demarca los registros que fueron eliminados y registra el usuario que lo llevo a cabo.

Módulo Administrador de Fondos Resolventes

Este módulo permite el registro, la operación y el control de la operación de los fondos resolventes de sus oficinas regionales, a través de internet con las mismas características integradoras y de generación de movimientos contables y presupuestales automáticos.

PARTIDA 2. SISTEMA DE INTEGRACION Y GESTION GUBERNAMENTAL PARA ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS.

CONDICIONES GENERALES.

Se deberá de considerar los siguientes requerimientos específicos para las oficinas regionales;

- 40 Enlaces Dedicado para la oficinas de la RED Privada Del Estado considerados como Punta B
- 1 Enlace central dedicado considerado como Punta A.
- Equipo de cómputo debe contener las características de acuerdo al componente 2.2 de la presente partida.
- Mesa de Ayuda, esta mesa debe estar en las instalación asignadas por Gobierno del Estado para el funcionamiento de la misma las características de esta mesa se describen en el componente 2.3 de la presente partida.
- Sistema de Continuidad de Gestión Gubernamental en el componente 2.4. de la presente partida.

COMPONENTE 2.1. Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado

Especificaciones requeridas

Especificaciones generales a considerar en la propuesta;

1. Los enlaces deberán de ser dedicado para la red privada del Estado en una topología de estrella.
2. Esta red deberá contar con un diseño dual stack, con lo que dará soporte a la operación de la red con direcciones IPv4 e IPv6.
3. Cada enlace deberá de contar con equipamiento de telecomunicaciones
4. El equipamiento de telecomunicaciones deberá de contar con póliza de mantenimiento preventivo y correctivo con cobertura de 7x24 con refacciones durante la duración del contrato Manteniendo un SLA del 99% teniendo una penalización hacia el proveedor en caso de incumplimiento de los SLAs de acuerdo a la siguiente tabla
5. Esta red deberá de estar operando bajo el protocolo EIGRP, IGRP u OSPF
6. El diseño de tráfico de esta red deberá de estar diseñado en base a las necesidades de la convocante
7. La convocante definirá los tipos de QoS y la dirección del tráfico (origen y destino), y se cursaran al menos las siguientes categorías de tráfico, servicios internos de voz, datos prioritarios, datos no prioritarios.
8. El equipo activo de ruteo deberá de contar con al menos un puerto Ethernet 10/100 Base-T
9. En caso de una caída del servicio el proveedor deberá de restaurar el servicio en un lapso no mayor a 4 horas, en caso incumplimiento a este tiempo el proveedor será objeto de una penalización de acuerdo a la siguiente tabla.

Disponibilidad promedio mensual (%)		Horas hábiles al mes sin servicio		Deducción porcentual del costo mensual por sitio
De	A	De	A	
100.00	98.89	0	4	0%
98.88	97.78	4	8	10%
97.77	96.67	8	16	20%
96.66	95.56	16	24	30%
95.55	94.44	24	32	40%
94.43	93.33	32	40	50%
93.32	92.22	40	48	60%
92.21	91.11	48	en adelante	70%

10. Si el origen de la falla fuera ocasionada por un daño en los equipos de comunicaciones objeto de esta licitación, estos deberán de ser remplazados.
11. El proveedor deberá de considerar actualización del equipamiento en un lapso no mayor a 3 años, estableciendo juntas de revisión con periodicidad anual.
12. El proveedor deberá de participar en conjunto con la convocante en cualquier proyecto de mejora o reingeniería de esta red.
13. En caso de que la convocante reporte un incidente que el proveedor no se haya percatado en uno de los sitios, este será acreedor a una penalización, esto aplicar en los caso de que el incidente sea imputable al proveedor.
14. El proveedor deberá de proporcionar a la convocante el plan de escalamiento así como los SLAs de la red de comunicaciones que proponga.
15. Se debe de asignar a un ejecutivo de servicio para la atención de la red quien será el punto de contacto para la resolución de fallas en la red, así como para la atención de requerimientos de modificaciones de configuraciones en los equipos activos, dentro de las actividades del ejecutivo de servicio será la realización de un reporte de incidentes en la red, incluyendo el control de cambios de configuración de los equipos detallando fecha y hora de la modificación.
16. El licitante adjudicado deberá de proporcionar a la convocante acceso a los equipos remotos (routers) con derechos de lectura. En los casos donde se requiera alguna modificación de la configuración de los equipos, esta serán solicitadas por medio del ejecutivo de servicio asignado a la atención de la red, y deberán de realizarse en un plazo no mayor a 4 horas.
17. El licitante deberá de contar con un monitoreo proactivo.
18. El licitante adjudicado deberá de proporcionar un sistema de monitoreo de los enlaces de la red, y deberá de permitir el acceso al personal designado por La Convocante a este sistema de monitoreo por medio de una página web.
19. El sistema de monitoreo deberá de cumplir por lo menos con los siguientes puntos:
 - a. Utilización del ancho de banda (bits de entrada y bits de salida), latencia, paquetes perdidos, errores, esto en periodos de poleo de 5 minutos.
 - b. Generación de reportes por hora, día, mes y año, del ancho de banda utilizado, latencia, paquetes perdidos, esto en periodos de poleo de 5 minutos..
 - c. La información que se recolecte debe de conservarse en formato del periodo de poleo cada 5 minutos por lo menos por 45 días, después de este periodo, se permite que la información se promedie en poleos de 1 hora.
 - d. Mandar correo electrónico en umbrales de utilización del enlace.
 - e. Mandar correo electrónico cuando suceda un evento de caída / restablecimiento de los enlaces.

- f. Reporte del estado del equipo y sus parámetros.
 - g. Generar una notificación de alarma para informar al personal del NOC cuando suceda un incidente para su atención.
 - h. Permitir que en los momentos en los que se presente saturación del enlace, visualizar el tipo de tráfico que está presentando la saturación.
 - i. Deberá de proporcionar capacitación a por lo menos 6 personas en el uso de las herramientas de monitoreo
20. Se debe de disponer de un centro de operación de red (7x24x365), NOC por sus siglas en inglés, desde el cual se puedan realizar el monitoreo y modificaciones en las configuraciones de los equipos activos (Routers) a petición de La Convocante, así como la atención y restablecimiento de los incidentes que se generen en la red, el NOC debe de cumplir con los siguientes puntos:
- Contar con la certificación de Managed Services Master por parte del fabricante de los equipos activos.
 - Contar con un sistema de Gestión de la Seguridad de la Información certificado bajo la norma ISO/IEC 27001:2005.
 - Contar con un sistema de Gestión del Servicio certificado bajo la norma ISO/IEC 20000-1:2005.
 - Contar con un Sistema de Gestión de Gobierno certificado bajo la norma ISO/IEC 9001:2008
21. Se deberán de realizar las mesas de trabajo que sean necesarias para definir la manera de operar y la interacción de los proceso de atención de incidencias de La Convocante y del licitante adjudicado
22. El proveedor deberá de proporcionar un sistema de monitoreo de los enlaces de la red, y deberá de permitir el acceso al personal designado por La Convocante a este sistema de monitoreo por medio de una página web.

Se listan Sitios y velocidades requeridas

ID	SIGLAS	SECTORIZACIÓN	DOMICILIO	Categoría	ANCHO DE BANDA
1	CEIT	SVYT	Ramón Corona No. 180, Zapopan Jalisco	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas
2	CAMEJAL	SALUD	Morelos No. 1965 Col. Ladrón de Guevara entre Miguel de Cervantes Saavedra y Juan Ruiz de Alarcón	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas
3	CEI	SDH	Jesús García No 720. Colonia El Santuario. Guadalajara, Jalisco	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas
4	CEPE JALTRADE INJAC SEIJAL	SEPROE	López Cotilla #1505, 4to. Piso, Guadalajara, Jalisco	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	10 Megas
5	CETOT	SALUD	Lago Tequesquitengo No. 2600 Col. Lagos del Country	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas
6	ECRO	SEJ	Analco 285, Guadalajara, Jalisco	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas
7	HOC	SDH	Av. Mariano Otero 2145 - entre López Mateos y Lapslázuli Residencial Victoria, Zapopan	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas
8	INJALRESO	SSP	Km. 17.5 Carretera libre a Zapotlanejo, Complejo Penitenciario Puente Grande	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas
9	IPROVIPE	SEDEUR	López Cotilla 595, esq. 8 de julio Zona Centro, Guadalajara	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas
10	ICC	CULTURA	Cabañas No 8, Col. Las Fresas C.P. 44360. Guadalajara, Jal.,	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	Enlace Existente
11	IEF	SGG	Juan Álvarez #2440 Colonia Ladrón de Guevara C.P. 44600	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas
12	IDEFT	SEJ	Av. Hidalgo 2354, Col. Vallarta Norte, Guadalajara	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas
13	IITEJ	SEPLAN	Pirules 71 -entre Av. Las Palmas y Calzada Norte Cd. Granja, Zapopan	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas
14	IAJ	SEPROE	Calzada Gonzalez Gallo #20	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas
15	INEEJAD	SEJ		Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas
16	IJAH	CULTURA	Miguel Blanco 1405 entre Camarena y Escorza Zona Centro, Guadalajara	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas
17	IJCF	PGJ	Batalla de Zacatecas #2395, Fracc. Revolución	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas
18	IJJ	SGG	Miguel Blanco 883 3er. y 4to. Piso Zona Centro, Guadalajara	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas

ID	SIGLAS	SECTORIZACIÓN	DOMICILIO	Categoría	ANCHO DE BANDA
19	IJM	SGG	Miguel Blanco No. 883, 2do. Piso, Col. Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas
20	ITS VALLARTA	SEJ	Corea del Sur # 600 Col. El Mangal en Puerto Vallarta, Jalisco México.	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas
21	ITS ZAPOPAN	SEJ	Camino Arenero No.1101 Col. El Bajío C.P. 45019, Zapopan Jalisco.	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas
22	OCOIT	SVYT	Ramón Corona No.180 primer piso, Zapopan Centro	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas
23	OOPS	SEDEUR	Av. Malecón No. 300, Col. Benito Juárez, C.P. 44770. Guadalajara, Jalisco. México	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas
24	PMG	SEDEUR	Av. Beethoven #5800, Colonia La Estancia, Zapopan, Jalisco C.P. 45030	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas
25	PFOZMG	SECTUR	Prolongación Av. Mariano Bárcenas s/n - Auditorio Benito Juárez Fracc. Auditorio, Zapopan	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas
26	PRODEUR	SEDEUR	Mariano Azuela # 23, Col. Arcos Vallarta, Guadalajara Jalisco. C.P. 44600	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas
27	UEPCBJ	SGG	Av. 18 de Marzo 750	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas
28	UPZMG	SEJ	Carretera Tlajomulco de Zúñiga-San Isidro Mazatepec. Km 4.7 , Santa Cruz de las Flores. Tlajomulco de Zúñiga, Jal. México	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas
29	UTJ	SEJ	Carretera Tlajomulco Tala Km 4.5, Santa Cruz de las Flores	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas
30	UTZMG	SEJ	Carretera Tlajomulco de Zúñiga-San Isidro Mazatepec. Km 4.7 , Santa Cruz de las Flores. Tlajomulco de Zúñiga, Jal. México	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas
31	ITS ARANDAS	SEJ	Lib. Sur Km. 2.7 Carretera Arandas-León	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas
32	ITSCH	SEJ	Lilbramiento Chapala-Ajijic No. 200	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas
33	ITS COCULA	SEJ	Calle tecnológico No. 1000, Col. Lomas de Cocula.	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas
34	ITS GRULLO	SEJ	Km 5. Carretera El Grullo - Ejutla S/N Puerta de Barro, El Grullo, Jalisco.	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas

ID	SIGLAS	SECTORIZACIÓN	DOMICILIO	Categoría	ANCHO DE BANDA
35	ITS HUERTA	SEJ	Av. Rafael Palomera No 161, La Huerta, Jalisco C.P. 48850	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas
36	ITS LAGOS DE MORENO	SEJ	Libramiento Tecnológico No. 5000 Col. Portugalejo de los Romanes. Lagos de Moreno, Jalisco. C.P. 47480	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas
37	ITS MASCOTA	SEJ	Km. 100 Carretera Ameca-Mascota s/n, Chan Rey, Mpio de Mascota, Jalisco. C.P. 46900	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas
38	ITS TALA	SEJ	Abasolo S/N, C.P. 45300 Tala, Jalisco	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas
39	ITS TAMAZULA	SEJ	Carretera Tamazula-Santa Rosa No. 328 , Tamazula de Gordiano, Jalisco, México, C.P. 49650	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas
40	ITS TEQUILA	SEJ	Dr. Joel Magallanes No.501 Col. Lomas del Paraiso Tequila Jalisco México	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas
41	ITS ZAPOTLANEJO	SEJ	Carretera Libre a Zapotlanejo - Tepatlán km 4.5 Av. Tecnológico #300	Enlace Dedicado para la RED Privada Del Estado	4 Megas

COMPONENTE 2.2. Infraestructura Tecnológica.

Especificaciones requeridas

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

Para garantizar la interoperabilidad de los servidores donde procesara el sistema de gestión gubernamental, deberán de ser de la misma marca, así mismo deberán de ser equipos nuevos y de la última familia o generación que esté disponible en el mercado por parte del fabricante que cada licitante contemple para hacer su propuesta, esto con excepción de los equipos balanceadores de carga y los equipos Firewall, que podrá ser de una marca diferente a la de los equipos servidores y deberán de ser equipos nuevos.

Descripción	
Rack Inteligente	1 x 642 Intelligent /42U 2 x 4.9kVA 208V 20out NA/JP bPDU 2 x 3PH 48A NA/JP Pwr Monitoring PDU

<p>Gabinete Servidores Blade para tipo</p>	<p>El gabinete para servidores blade Deberá contar al menos con cuatro bahías para fuentes de poder con entrada de energía en la parte posterior y fuentes de alimentación con capacidad redundante. Deberá contar con una arquitectura de ventilación adecuada según diseño del fabricante en forma de módulos redundantes. Las fuentes de poder y ventiladores deberán ser insertados y removidos en caliente sin necesidad de interrumpir el servicio y deberán contar con una redundancia de N+N, esto es que se capaz de poder trabajar hasta con la caída de la mitad de las fuentes de poder. Deberá aceptar la inserción en caliente de los servidores sin necesidad de interrumpir el servicio. Los elementos que los componen deberán participar en el dominio único de administración del sistema de cómputo. Debera contar con 2 “BLc VC Flex-10/10D Module Opt (Ethernet)” Debera contar con 2 “BLc VC 8Gb FC 24-Port Opt Kit (Fibre)” Al insertar los servidores tipo blade la infraestructura deberá identificarlo y asignarle un perfil, sin necesidad de configuraciones de red o fc al momento de la instalación. Mantenimiento y Soporte de 3 años, con nivel de atención 24x7, con 4 horas de tiempo de atención en sitio por parte del fabricante. Deberá ser capaz de tener servidores tipo spare.</p>
<p>2 Servidores para Base de Datos tipo Blade</p>	<p>1 Procesador con 8 Nucleos de procesamiento cada uno a 3300 MHZ, debe tener capacidad para 2 sockets. 96 GB de memoria RAM DDR3 ECC. 2 Discos duros de 300 GB de 15,000 rpm 8 Puertos conectividad para red velocidad de 1 GB con funcionalidad de agrupamiento. 2 Puertos de 8GB para conectividad SAN Fiber Channel Licencia de Windows Server 2012 Enterprise. Mantenimiento y Soporte de 3 años, con nivel de atención 24x7, con 4 horas de tiempo de atención en sitio por parte del fabricante. 1 Licencia SQL Enterprise Edition 2012 en Cluster Los equipos estarán en configuración Activo/Pasivo Deberá contar con Chip integrado para diagnóstico y monitoreo de parte del fabricante Mantenimiento y Soporte de 3 años, con nivel de atención 24x7, con 4 horas de tiempo de atención en sitio por parte del fabricante.</p>
<p>5 Servidores para Remote APP Tipo Blade</p>	<p>2 Sockets con 8 núcleos de procesamiento cada uno a 2900 Mhz. Para un total de 16 Cores 192 GB de memoria RAM DDR3 ECC, con capacidad de crecimiento. 2 Discos duros de 300 GB de 15,000 rpm 8 Puertos conectividad para red velocidad de 1 GB con funcionalidad de agrupamiento. 2 Puertos de 8GB para conectividad SAN Fiber Channel 5 Licencia de Windows 2012 Datacenter Edition para Remote App Deberá contar con Chip integrado para diagnóstico y monitoreo de parte del fabricante Mantenimiento y Soporte de 3 años, con nivel de atención 24x7, con 4 horas de tiempo de atención en sitio por parte del fabricante. 500 CAL RDS</p>

<p>1 Servidor para administración Tipo Blade</p>	<p>2 Sockets con 8 núcleos de procesamiento cada uno a 2900 Mhz. Para un total de 16 Cores 192 GB de memoria RAM DDR3 ECC, con capacidad de crecimiento. 2 Discos duros de 300 GB de 15,000 rpm 8 Puertos conectividad para red velocidad de 1 GB con funcionalidad de agrupamiento. 2 Puertos de 8GB para conectividad SAN Fiber Channel 5 Licencia de Windows 2012 Datacenter Edition para Remote App Deberá contar con Chip integrado para diagnóstico y monitoreo de parte del fabricante Mantenimiento y Soporte de 3 años, con nivel de atención 24x7, con 4 horas de tiempo de atención en sitio por parte del fabricante.</p>
---	--

<p>2 Switches LAN</p>	<p>24 puertos de 10/100/1000 RJ45</p> <p>Conmutación en Capa 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • IEEE 802.1P (COS priority) • IEEE 802.1Q • IEEE 802.1d (STP) 802.1w (RSTP) 802.1s (MSTP) • IEEE 802.1ad (QinQ) • IEEE 802.3x • IEEE 802.3ad • IEEE 802.3u (100Base-T) • IEEE 802.3z (1000BASE-X)/802.3ab (1000BaseT) • IEEE 802.3ac (10Gbase) • IEEE 802.3af (PoE) • IEEE 802.1ag (Service OAM) • Rapid Ring Protection Protocol (RRPP) • Remote Intelligent Mirroring • Supresión de Tormentas de broadcast • Jumbo Frame • Voice VLAN • LLDP • LLDP-MED • Compatibilidad con LLDP-CDP <p>Seguridad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autenticación por MAC • IEEE 802.1x • Radius • TACACS/TACACS+ o similar • SSHv1/SSHv2 • Autenticación mediante password a través de Telnet <p>Políticas de Acceso a la Red a través de Endpoint Admission</p> <p>Conmutación capa 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • ARP • UDP Helper • OAM • IP datagram forwarding (RFC791) • TCP (RFC793) • UDP (RFC768) • ICMP • RFC1213 • IPv6 Neighbor Discovery • IPv6 ACL <p>Los equipos deben contar con Garantía del fabricante de por vida incluidos en el precio del producto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los equipos cuentan con soporte telefónico por parte del fabricante por tres años con el siguiente nivel de servicio 24 x 7 incluido en el precio del producto. • Los equipos tienen soporte por parte del fabricante actualizaciones de firmware en updates y upgrades del producto durante la vida del producto. • El fabricante cuenta con servicio para dar en caso de falla física reemplazo de hardware NBO (Siguiendo día hábil) durante tres años en caso de falla incluido en el precio del producto
------------------------------	---

<p>2 Switch de SAN con conectividad de Fibra</p>	<p>2 Switch SAN de Fibra de 1 unidad de rack. 24 Puerto con 16 Puertos Activos de conectividad Fiber Channel de 8 Gbps. 16 Patch cords de fibra óptica. Mantenimiento y Soporte de 3 años, con nivel de atención 24x7, con 4 horas de tiempo de atención en sitio por parte del fabricante.</p>
<p>1 Unidad de almacenamiento SAN</p>	<p>1 Unidad de almacenamiento de disco SAN tamaño de 6 unidades de rack. 29 Discos duros de 600 GB, tecnología SAS de 3.5 Pulgadas velocidad de 15K revoluciones por minuto. 7 Discos duros de 1TB, tecnología SAS de 3.5 Pulgadas velocidad de 7.2K revoluciones por minuto. Disponibilidad de disco después de configuración de 20 TB. Rendimiento Balanceado 60/40 requerido (Read/Write) 12,500 IOPs Soporte con crecimiento de disco con agrupamiento de unidades de almacenamiento. Conectividad de Fibre Channel de 8Gbps con 2 puertos por controlador. Incluya funcionalidad copia de volúmenes, considerando licenciamiento necesario en caso de ser necesario para el uso de esta funcionalidad. Mantenimiento y Soporte de 3 años, con nivel de atención 24x7, con 4 horas de tiempo de atención en sitio por parte del fabricante.</p>

COMPONENTE 2.3. Operación de la Mesa de Servicio

Especificaciones requeridas

Los objetivos de la operación de la Mesa de ayuda y soporte (MAS):

- La CONVOCANTE pondrá a disposición de los usuarios la MAS, que brindará orientación y apoyo durante el proceso de operación del servicio antes mencionado. Atenderá a los operadores y usuarios finales que tengan cualquier duda o problema con la operación del servicio.
- La MAS será el **primer nivel** de atención en relación a los incidentes de falla que se presenten durante la operación de los servicios
- Es el primer nivel del soporte y solución, considera la apertura de incidentes reportados por el usuario final. Proporcionar un plan de escalamiento de al menos 2 niveles para la atención y operación del servicio con los datos de contacto de los encargados hasta la solución y documentación del incidente. Este plan de escalamiento deberá de considerar por lo menos los siguientes medios:
 - Vía telefónica, ó correo electrónico.
- Generación de reportes sobre la operación de la Mesa de ayuda y soporte (MAS).

El LICITANTE deberá presentar la propuesta de operación de acuerdo a las Mejores Prácticas Internacionales consideradas en La Biblioteca de Infraestructura de Tecnologías de Información, frecuentemente abreviada ITIL en su versión 3 liberada en 2011 (del inglés Information Technology Infrastructure Library).

2.3.1. Operación de Mesa de ayuda y soporte.

La MAS servirá como punto único de contacto para recibir cualquier incidente de falla relacionado con la operación del sistema y de la infraestructura por parte de los usuarios institucionales,

Las tareas mínimas que deberá de realizar la MAS son: recibir, registrar, analizar y canalizar los reportes de incidentes en lo posible dar solución en línea, en los casos que no se pueda hacerlo: dar seguimiento y solución a los reportes informando a los usuarios oportunamente; así mismo, deberá generar un registro histórico que permita consultas, generación de reportes y seguimiento sobre el tipo de fallas presentadas y la forma de cómo se solucionaron.

Para ello, EL LICITANTE debe considerar:

- Garantizar los SLAs estipulados. Para la atención de los usuarios finales del sistema integral de gestión
- Servicio 10X5, en horario de atención mínimo de las 08:00 horas a las 18:00 horas de lunes a viernes,.
- La recepción de tickets podrá ser vía telefónica ó correo electrónico Infraestructura tecnológica necesaria para equipar a la MAS, consistente en: (de manera enunciativa mas no limitativa), mamparas y mesas de trabajo, sillas, Pc´s de escritorio, diademas, licencias
- Proveer y Administrar el número 01 800 para atención de la MAS
- El proveedor adjudicado será el responsable de realizar los pagos y recibir las llamadas a este número.
- **Recursos humanos.**
 - Agentes.
 - 5 agentes para la recepción de solicitudes de apoyo y orientación del uso de la herramienta que deberán comprobar conocimientos formales en las áreas de contabilidad, administración y finanzas y 2 agentes en tecnologías de la información para los reportes de incidentes o fallas , y garantizar la atención de reportes bajo los estándares de mejores prácticas conforme a ITIL Ver 3.
 - EL LICITANTE deberá demostrar por medio de una Carta del Fabricante, firmada por el representante legal, en la que declare bajo protesta de decir verdad que el software utilizado para la MAS cumple con al menos 5 criterios de ITIL v3.
 - Los 2 agentes de Tecnologías de Información deberán tener conocimientos de JAVA,MYSQL o SQL SERVER, LINUX, Router CISCO plataformas con las que cuenta la dependencia.
 - Cubrir el Rol del “Dueño del Proceso de Incidentes”.
 - Asegurar la correcta ejecución de la función dentro la MAS
 - Intervenir oportunamente en casos críticos.
 - .
 - Interactuar con rol(es) de dueños de Problemas y Cambios la MAS
- **Sistema de control de tickets:**
 - El software de gestión de tickets debe garantizar que sus características cumplen con lo siguiente:
 - Administración de incidentes.
 - Administración de SLAs.
 - Administración de problemas.
 - Administración de cambios.
 - Los **procedimientos** básicos a realizar son:
 - Recibir reportes por los medios de comunicación ofrecidos a los usuarios
 - Diagnóstico y solución
 - En caso requerido escalar el incidente al área correspondiente

- Seguimiento hasta la solución del incidente.
 - Corroborar con el usuario la solución del incidente.
 - Alimentar el sistema con la solución.
 - Cerrar el ticket.
- **Función / rol de Aseguramiento de calidad:**
 - Intervención de llamadas para casos difíciles o críticos
 - Realizar campañas aleatorias de satisfacción una vez comprobado que su ticket está cerrado, midiendo la calidad de atención
 - Notificación a los usuarios finales mediante campañas de mensajes por el mantenimiento correctivo o preventivo
- **Niveles de servicio (SLAs) esperados:**
 - Abandono de llamadas: Menor al 5% mensual.
 - Tiempo de respuesta: 4 segundos promedio al mes.
 - Tiempo de atención: 10 minutos promedio al mes. (respuesta)
 - Resolución en la primera llamada: 40% al mes.
 - Correcta derivación a las áreas correspondientes: 95% mensual.
 - Atención de correo electrónico en 10 minutos dentro del tiempo de atención
- **Reporte mensual con los incidentes presentados durante el periodo, especificando:**
 - Tiempo promedio de atención a incidentes
 - Problemas más comunes en la operación
 - Soluciones más comunes en la operación
 - Generación de hasta 5 tipos de reportes de operación solicitados por la licitante

2.3.2. *Consideraciones para la implementación.*

- **Utilizar metodología PMI**
 - Detallar plan con actividades, responsables, fechas, dependencias, etc.
 - Carga inicial de CMDB:
 - Definir y proveer formatos para la captura de información.
 - Capacitar a cada agente en el llenado de la información.
 - Cargar información en ambiente de desarrollo.
 - Mover información a ambiente de producción.
 - i. Procedimiento de atención de incidentes de falla.
 1. Recepción de llamada por agente.
 2. Solicitud de datos de identificación y asignación de número de ticket o reporte.
 3. Identificar grupo resolutor
 4. Diagnóstico y solución de primer nivel: Estos diagnósticos de primer nivel serán proporcionados por cada grupo resolutor

2.3.3. *Consideraciones generales.*

- La solución será llave en mano por lo cual los LICITANTES deberán incluir en sus propuestas toda la infraestructura (Hardware y software) necesaria así como el equipamiento lugares, diademas, adecuaciones sitio necesarias.
- El LICITANTE deberá mostrar evidencia de contar con un PMP certificado por el PMI.
- La descripción de la forma en la que el LICITANTE pretende entregar estos servicios deberá estar incluida como parte de la Propuesta Técnica entregada.
- El LICITANTE deberá considerar todos los recursos necesarios para la correcta prestación del servicio.

COMPONENTE 2.4. Aplicativo de Integración y Gestión Gubernamental

Especificaciones requeridas

ALCANCE.

- Cumplir cabalmente con la ley general de contabilidad gubernamental
- Consolidar bajo una sola plataforma de datos los subsistemas que lo integren.
- Generar de forma automática y en línea la vinculación del presupuesto y la contabilidad tomando como base los procesos administrativos del ente de gobierno.
- Facilitar la toma de decisiones con información veraz, oportuna y confiable, tendientes a optimizar el manejo de los recursos;
- Emitir, integrar y/o consolidar los estados financieros, así como producir reportes de todas las operaciones de la Administración Pública;
- Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto, orientado al cumplimiento de los fines y objetivos del ente público;
- Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo;
- Atender requerimientos de información de los usuarios en general sobre las finanzas públicas;
- Facilitar el reconocimiento, registro, seguimiento, evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos, así como su extinción;
- Dar soporte técnico-documental a los registros financieros para su seguimiento, evaluación y fiscalización;
- Permitir una efectiva transparencia en la rendición de cuentas.

Condiciones Generales.

1. La totalidad de las partidas serán adjudicados a un solo proveedor.
2. El licitante deberá presentar carta que acredite como fabricante o distribuidor autorizado del sistema ofertado.
3. El licitante adjudicado deberá contar con un número telefónico para reporte de fallas y se deberán utilizar números de referencia para las fallas reportadas y dar seguimiento a través de estos números.
4. El Licitante adjudicado deberá contar con una mesa de ayuda para el seguimiento y atención de los reportes con horario de 6 x 12.
5. El licitante adjudicado realizara la instalación del/los Aplicativos y Base de Datos.
6. El licitante adjudicado realizara la implementación del sistema.
7. El licitante adjudicado realizara la migración de tablas necesarias.
8. El licitante adjudicado realizara la capacitación a todo el personal requerido.
9. El licitante adjudicado realizara la configuración del sistema.
10. Interfaces de conexión a través de estándares SOA (web services).

Financieros	1.Planeación
	2.Presupuestos
	3.Tesorería/Egresos
	4. Indicadores (Dashboard).
	5.- Contabilidad.

Materiales	6.Adquisiciones/Compras
	7.Patrimonio
	8.Almacenes e Inventarios
	9.Control Vehicular
	10.Programas Sociales

Recursos Humanos	11.Nomina
	12.Recursos Humanos
	13.Control de Asistencia

Ingresos	14.Ingresos
-----------------	-------------

Obra Publica	15.Obra Pública
---------------------	-----------------

MÓDULO DE PLANEACIÓN:

Este módulo permite la utilización del Presupuesto Basado en Resultados, a partir de la configuración de proyectos, tomando como base el programa anual de adquisiciones, el programa de solicitud de plazas, y la captura de programas estratégicos o en su defecto podrá realizar la carga de la apertura presupuestal al inicio del ejercicio ya sea haciéndolo manualmente dentro del sistema, cargándolo desde un archivo CSV (Excel) o cargando el programa del proyecto anual previamente realizado o mejor conocido como POA, dando como resultado la suficiencia presupuestal en las diferentes partidas autorizadas a partir del asiento de orden presupuesto de egresos autorizado. También esta misma tabla presupuestal muestra el comportamiento del presupuesto en sus diferentes momentos que va desde el autorizado ya mencionado pasando por el presupuesto por ejercer, modificaciones, comprometido, devengando, ejercido y pagado, de acuerdo a sus diferentes claves presupuestarias desde el COG, origen de recursos, programas proyectos, finalidades funciones y subfunciones, centros de costos y tipo de gastos.

En este módulo la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cobra especial importancia ya que es ahí donde el presupuesto a base de resultado, cobra vida a partir de la implementación del presupuesto con esta mecánica de ejercicio presupuestal.

MÓDULO DE PRESUPUESTO:

Permite la visualización en tiempo real las afectaciones presupuestales en cada uno de sus momentos presupuestales por capítulo del Gasto, por Clasificador por Objeto del Gasto, y por Ramo/Clave

presupuestal, a un periodo determinado del ejercicio y en todos los componentes que conformen la clave presupuestal y tal como lo establece la Ley General de Contabilidad es sus artículos

Artículo 19.- Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:

III.- Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado;

Artículo 36.- La contabilidad deberá contener registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables, que permitan realizar el seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público y la captación del ingreso, así como el análisis de los saldos contenidos en sus estados financieros.

Artículo 38.- El registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el consejo, las cuales deberán reflejar:

- I. En lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, y
- II. En lo relativo al ingreso, el estimado, modificado, devengado y recaudado.

MÓDULO DE TESORERÍA/EGRESOS:

Dentro de este módulo es donde se lleva todo el control de acuerdo a lo que las cuentas bancarias y emisión de cheques o de transferencias se refiere, donde se agregan o dan de alta las cuentas bancarias con los recursos destinados al ejercicio del gasto en su momento presupuestal Pagado, que maneje el ente, donde desde el módulo de cheques por imprimir se gestionara la salida del cheque ya autorizado para ejercer del pago ya se a un proveedor de bienes o servicios, así como por lo que se expida un cheque de acuerdo al ejercicio del ente o en su caso un transferencia. Lleva el control de los cheques expedidos o entregados así como los cheques cancelados; permite conciliar el estado de cuenta con los cheques emitidos, además se puede conciliar el estado de cuenta a partir de un documento de texto separado con comas generado por el banco. Cuenta con un apartado donde se crea, da forma o modifica uno o varios formatos de impresiones ya sea por conceptos de órdenes de pago, formatos de cheques o cualquier formato que el ente requiera para su operación en cuanto a emisión e impresión se refiera.

Además deberá permitir administrar cuentas bancarias que fungirán como base de control, en la administración y manejo de fondos revolventes, los cuales deberán considerar el manejo y control de los procesos establecidos por el estado, además del control presupuestal y contable de dichos gastos, en las etapas marcadas por la LGCG.

MÓDULO DE INDICADORES:

Este módulo está desarrollado bajo modelo de matriz de marco lógico, y considerando los parámetros que las Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las consideraciones programáticas que establece la Ley de Planeación del Estado de Jalisco y sus Municipios, Las consideraciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, permitirá la integración de los indicadores de manera directa con la información administrativa contable y presupuestal, que conformen las metas de dicho indicador, permitirá la integración de indicadores en cascada, y la integración automática de los mismos.

MÓDULO DE CONTABILIDAD:

Se despliega la ventana para agregar un registro nuevo donde se llenan con la información propia del ente los campos de Nombre, Dirección, RFC, Segmentos en la estructura en la cuenta contable de igual manera se indican la cantidad de dígitos con los que contara la cuenta contable contando una capacidad el sistema LUCCA de soportar como mínimo 80 dígitos en la cuenta contable-presupuestal para dar pleno cumplimiento a los lineamientos que marca el CONAC en la LGCG y cuando menos 16 niveles de acumulación de las cuentas contables.

El sistema deberá emitir los reporte que financieros contables y presupuestales que de conformidad con la Ley General de Contabilidad y los documentos emitidos por el CONAC, y por lo establecido en el título III de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico del Estado de Jalisco y el Artículo 52 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Jalisco que son los mínimos indispensables que debe emitir el sistema.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Artículo 47.- En lo relativo a las entidades federativas, los sistemas contables de las dependencias del poder Ejecutivo; los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos deberán producir, en la medida que corresponda, **la información referida en el artículo anterior,** con excepción de la fracción I, inciso g) de dicho artículo, cuyo contenido se desagregará como sigue:

- I. Estado analítico de la deuda, del cual se derivarán las siguientes clasificaciones:
 - a) Corto y largo plazo;
 - b) Fuentes de financiamiento;
- II. Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, y
- III. Intereses de la deuda.

Artículo 46.- En lo relativo a la Federación, los sistemas contables de las dependencias del poder Ejecutivo; los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos permitirán, en la medida que corresponda, la generación periódica de los estados y la información financiera que a continuación se señala:

- I. Información contable, con la desagregación siguiente:
 - a) Estado de situación financiera;
 - b) Estado de variación en la hacienda pública;
 - c) Estado de cambios en la situación financiera;
 - d) Informes sobre pasivos contingentes;
 - e) Notas a los estados financieros;
 - f) Estado analítico del activo;
 - g) Estado analítico de la deuda y otros pasivos, del cual se derivarán las siguientes clasificaciones:
 - i. Corto y largo plazo, así como por su origen en interna y externa;

- ii. Fuentes de financiamiento;
- iii. Por moneda de contratación, y
- iv. Por país acreedor;

II. Información presupuestaria, con la desagregación siguiente:

- a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados;
- b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones:
 - i. Administrativa;
 - ii. Económica y por objeto del gasto, y
 - iii. Funcional-programática;

El estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos deberá identificar los montos y adecuaciones presupuestarias y subejercicios por Ramo y/o Programa;

- c) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, del que derivará la clasificación por su origen en interno y externo;
- d) Intereses de la deuda;
- e) Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal;

III. Información programática, con la desagregación siguiente:

- a) Gasto por categoría programática;
- b) Programas y proyectos de inversión;
- c) Indicadores de resultados, y

IV. La información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México es miembro.

Los estados analíticos sobre deuda pública y otros pasivos, y el de capital deberán considerar por concepto el saldo inicial del ejercicio, las entradas y salidas por transacciones, otros flujos económicos y el saldo final del ejercicio.

En las cuentas públicas se reportarán los esquemas bursátiles y de coberturas financieras de los entes públicos.

El sistema deberá permitir la consolidación de la información financiera de todos los entes, de gobierno y de todos los niveles respetando la autonomía de gestión de cada ente de tal forma que para que esto sea posible cobra vital importancia el que el sistema contable, tenga una capacidad de integración de la cuenta contable de cuando menos 80 dígitos ya que cada ente obligado está supeditado a la armonización de su contabilidad en primera instancia con la estructura programática federal, estatal, y por último su propia estructura de gestión lo cual implica con toda certeza que encontraremos estructuras tan distintas, y variadas que es imperativo estas características.

MÓDULO DE ADQUISICIONES:

Dentro de este módulo, se muestran todas las requisiciones hechas desde el almacén al área de compras ya sea de bienes o servicios así como contratos, para hacer las debidas cotizaciones a los proveedores y hacer el concurso de proveedores en caso de ser necesario de igual manera hacer el proceso de adquisición por adjudicación directa de los bienes, en el entendido que el primer paso sería agregar los proveedores concursantes e ingresar los montos que cada proveedor que cotiza para posteriormente seleccionar un proveedor ganador y generarle la orden de compra con todos los datos pertinentes de la compra como especificaciones de los artículos así como los datos legales del proveedor y cláusulas a las que se comprometería cumplir este en caso de ser necesarias por el ente, y así generar el compromiso presupuestal quedando registrado automáticamente en pólizas de orden presupuestal. Después de haber generado las cotizaciones con los proveedores concursantes, existe un apartado dentro de este módulo donde podemos visualizar e imprimir en caso de ser necesario los cuadros comparativos o cuadro fríos como los llamamos de las cotizaciones realizadas por los proveedores y así apreciar las variaciones y diferencias entre los montos en cada proveedor cotizado.

El Sistema de adquisiciones deberá tener la facilidad de tener un Módulo concentrador, de adquisiciones, el cual operara como un módulo central de compras para los casos que la administración central decida centralizar las compras en un solo proceso, de adquisición, respetando las contabilizaciones individuales y entregas en cada uno de los entes solicitantes, el mismo deberá contener las funcionalidades web que el Módulo estándar de compras.

Este módulo deberá contener una herramienta que permita el realizar de los procesos de compra de manera electrónica vía web, y deberá permitir el acceso de los proveedores para generar una participación vía web de los concursantes atendiendo los procesos de concurso validados en la ley de Adquisiciones del Gobierno del Estado de Jalisco, y sus Reglamentos, utilizando como medida de autenticación la Firma electrónica avanzada emitida por el SAT, deberá considera la mecánica de subasta electrónica como una mecánica de proceso de compra que si bien no forma parte de la ley es una de las mecánicas utilizadas en el estado.

Los reportes e impresiones que se generaran desde este Módulo son los siguientes; reporte de compras dentro de un periodo requerido, donde muestra la información del proveedor, fecha de la orden de compra, número de requisición, monto total y demás conceptos.

El sistema emitirá una póliza contable donde se registrara el momento contable presupuestal, comprometido, que es de los momentos contables – presupuestales que ese establece en el manual de contabilidad, emitido por el CONAC y publicado en el diario oficial el 22 de Noviembre de 2010, y de conformidad con lo que establecen los artículos 34, 35, 36, 37 38, de la Ley de Contabilidad Gubernamental.

MÓDULO DE PATRIMONIO:

Este módulo guarda y acumula de manera automática todas las adquisiciones que por concepto de bienes muebles se refiere, haciendo el debido resguardo patrimoniales en primera instancia al encargado

del almacén o la persona que recibe físicamente los bienes para posteriormente hacer la asignación de resguardo patrimonial a la persona específica en hacer uso del bien. Permite reasignar o hacer trasposos de resguardos entre usuarios, de un bien de una manera rápida y sencilla, además brinda la posibilidad de imprimir los resguardos por usuario, por área o en una fecha específica. A partir de la recepción de un bien se imprime el código de barras o alguna mecánica de control como la impresión de etiquetas con RFID preferentemente, correspondiente a la identificación específica de dichos bienes, el cual se puede reimprimir dentro de este módulo. El Módulo deberá poder identificar en un mapa que vía web por ejemplo Google Maps, los inmuebles que forman parte del patrimonio del estado, conservando la documentación de soporte. Debe vincular el bien con las fechas de vencimiento de las pólizas de seguro en los casos donde aplique, dicha vinculación deberá ser preferentemente automática o manual según sea facilidades brindadas por la empresa operadora de seguro.

Este módulo imprimirá los resguardos por usuarios, por fecha de alta en el resguardo, resguardo por área, así como un listado general de resguardo por folio. También se puede volver a imprimir los marbetes asignados a los bienes al momento de que se les hizo su resguardo patrimonial ya sea por artículo, usuario o por área.

Este Módulo calculara y registrara las depreciaciones correspondientes de los bienes tomando en cuenta el valor de adquisición por cada bien, considerando un uso normal y adecuado a las características del bien de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental o en su defecto, cuando el ente público no cuente con los elementos para estimar la vida útil, de conformidad con las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales), la estimación de la vida útil de un bien será una cuestión de criterio basada en la experiencia que el ente público tenga con activos similares o de la aplicación y por ultimo deberá generar una póliza contable de depreciaciones, de conformidad con los parámetros que Emite el CONAC, y la Ley General de Contabilidad Gubernamental

MÓDULO DE ALMACENES E INVENTARIOS:

Cuenta con el módulo de Multi-almacén, donde en el caso de ser requerido por la naturaleza del ente público que cuente con uno o varios almacenes, tener el inventario de existencias en pantalla con lo que cuenta cada uno de los almacenes y entre estos poder hacer movimientos tales como, entradas, salidas, entradas por traspaso de almacén, salidas por traspaso, salida a garantía, regreso de garantía, salida por préstamo, regreso de préstamo, devoluciones y reingresos, donde desde el catálogo de artículos se pueden apreciar los movimientos que han tenido cada uno de los artículos en los almacenes.

Desde este módulo se atenderán todas las solicitudes hechas al almacén de bienes ya que puede ser que haya existencias de estos artículos y poder darles salida del almacén a los artículos sin necesidad de hacer todo el proceso administrativo de gestión presupuestal para la adquisición de bienes, o de lo contrario omitir la salida de almacén y continuar con el proceso de requisición de gestión de adquisición de bienes. Una vez teniendo el compromiso de adquisición con algún proveedor sobre algún bien o artículos consumibles, se procesa dentro de este módulo la recepción de bienes de las órdenes de compra, donde se hace la entrada automática al almacén de los artículos si son consumibles y de ser bienes muebles para el ente se genera en automático una impresión de un código de barras para identificación y resguardo patrimonial de dichos bienes, donde una vez definido el área o la persona que contara bajo su resguardo dicho bien se le ara el resguardo y registro de dichos bienes y así tener un mejor control de los resguardo patrimoniales con los que cuenta el ente, de igual manera se pueden hacer trasposos de resguardos entre personal así como bajas de los bienes. Este módulo presenta todo el tiempo las existencias en inventario de forma real, lo cual nos permite tomar decisiones eficazmente.

Este módulo imprime la requisición automática del almacén hacia el módulo de compras, así como el reporte de recursos materias las existencias en el almacén general.

En el momento de la recepción del bien se genera la póliza contable más importante en este proceso que ya que mediante este mecanismo se vincula el presupuesto con la contabilidad, Una vez autorizado la recepción el sistema emitirá una póliza contable donde se registrara el Devengado que es uno de los momentos contables – presupuestales que se establece en el manual de contabilidad, emitido por el CONAC y publicado en el diario oficial el 22 de Noviembre de 2010, y de conformidad con lo que establecen los artículos 19 y 38, de la Ley de Contabilidad Gubernamental. Ahora bien en los caso de devoluciones a proveedores, transferencias entre almacenes, cambios de productos, etc. El sistema emitirá los movimientos contables a que haya lugar según la misma normatividad antes mencionada

Este módulo deberá solicitar al momento de la recepción información básica sobre la ubicación física del bien dentro del almacén, con la finalidad de establecer desde el origen un orden lógico y secuencial de los bienes, deberá permitir el control por lotes de bienes, su integración o desagregación de las partes, deberá permitir un control de caducidades, por lotes o individual etc.

MÓDULO CONTROL VEHICULAR:

Este módulo tiene como principal fin la administración control y seguimiento del parque vehicular y aéreo del estado, considerando sus necesidades de control específicas como son el mantenimiento preventivo y correctivo, el control de sus partes y consumibles según sea el caso, el control de responsabilidades del usuario tanto permanentes como transitorias, la vinculación con sus pólizas de seguro control de fechas y alertas de caducidad de las mismas así como de los mantenimientos preventivos con la intención de hacer más eficiente el uso y la administración de los mismo.

MÓDULO DE PROGRAMAS SOCIALES:

Este Módulo tiene como fin, establecer un padrón único de beneficiarios, el cual deberá permitir la parametrización de los programas sociales, de tal forma que la relación entre beneficiarios y programa sea directa, y vinculatoria, los programas sociales forman uno de los más grandes proyectos del estado de ahí que cobra vital importancia que los mismos sean controlados y administrados de manera íntegra bajo esta mecánica, entendiendo que la relación beneficiario- estado, es una relación directa y transparente, los programas sociales en sí mismo representan la entrega de bienes, dinero o créditos de ahí la vital importancia de vincularlos al sistema integral administrativo, por un lado debemos de acuerdo con la ley general de contabilidad gubernamental establecer los registros contables - presupuestales durante los procesos administrativos de compra u otros, y por otro lado debemos registrar el proceso de gasto al momento que los mismos estímulos son entregados a los beneficiarios, procesos que generalmente no coinciden en los tiempos y momentos sobre todo en los casos de la entrega de bienes, donde su registro contable y presupuestal, pasan por periodos de tiempo distintos, de ahí que es de vital importancia y dado el gran monto de recursos que el gobierno destina a estos procesos que las pólizas contable y presupuestales sean generadas de conformidad con lo que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que la información sobre los padrones de beneficiarios esté vinculada en este sistema específicamente en los casos donde el apoyo es en efectivo y vía transferencia electrónica o en cheque.

MÓDULO DE NOMINA:

El Sistema deberá automatizar el cálculo y el procesamiento de la(s) nómina(s) de organización. El Cálculo de Nómina y las formulas del mismo deberá ser totalmente configurable por personal administrativo dueño del proceso sin requerir scripts de lenguaje de programación. Todos pagos, percepciones y/o apoyos en especie, de Nómina, podrán pagarse aparte entre periodos normales que deberá tener un control. Los adelantos a cuenta de cualquier percepción y/o deducción pendiente se podrán descontar de forma total o parcial, en las siguientes Nominas.

MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS:

Este módulo debe contener en primera instancia la generación y cálculo de la nómina, vinculación a los sistemas de control de asistencia así como un módulo de administración de recursos humanos.

En el caso de la generación y cálculo de la nómina este deberá estar en apego a los procesos que utiliza el estado y deberá permitir la vinculación de plaza con empleado permitiendo que un empleado pueda tener dos o más plazas según la normatividad lo permita caso educación, o inhibiéndolo como el caso de la secretaria de seguridad, deberá permitir una vinculación automática a la generación del presupuesto anual, considerando como llave de creación las plazas autorizadas, generara las pólizas contables y presupuestales que marca la Ley General de Contabilidad Gubernamental, deberá permitir el cálculo proforma de los impactos de las negociaciones salariales en el componente presupuestario, entendiendo que los mismos utilizaran de base en primera instancia las plazas activas o las plazas autorizadas, deberá generar el cálculo de las nóminas de personal de supernumerarios, o cualquier modalidad necesaria por el ente, deberá permitir una vinculación automática con la nómina de personal contratado por las áreas de obra pública, en los casos que aplique.

MÓDULO DE CONTROL DE ASISTENCIA:

El Sistema deberá llevar el registro y control de los registros de asistencia de los empleados de las diversas unidades administrativas de la organización y de los diversos centros de trabajo

Deberá permitir configurar las reglas de asistencia de la organización para la generación de faltas (definición de tipos de retardos, número de retardos acumulables para la generación de faltas durante un período específico de acuerdo al tipo de retardo, tiempo máximo de retardo para la generación de faltas directas, faltas autorizadas por vacaciones disfrutadas, faltas autorizadas por permisos, faltas por suspensiones, etc.).

MÓDULO DE INGRESOS:

Este módulo inicia con un módulo de caja única, la cual deberá estar preparada para considerar la posibilidad de un padrón único de contribuyentes, tendrá facilidades de cobro en recaudadoras, vía web, vía bancos, vía casas comerciales, y se alimentara de manera automática según sea el caso de cada una de la información proporcionada por el recaudador, generara en automático las pólizas contables - Presupuestales que de conformidad con la Ley General de Contabilidad gubernamental procedan. Ahora bien con respecto de la administración de los ingresos, el estado determinara en una primera instancia cuáles serán los que considera determinables y de ellos se establecerá una mecánica específica de administración y control, y en los casos de los considerados como auto determinables por el contribuyente, el estado establecerá una mecánica de análisis de los mismos con la finalidad de ejercer un seguimiento eficiente y efectiva de los mismo.

El procedimiento administrativo de ejecución es una característica irrenunciable que debe tener el sistema como entregable, en todas las etapas que considera la ley de hacienda del estado, así como el registro de las etapas contables – presupuestales a que da lugar.

MÓDULO DE OBRA PÚBLICA:

Este módulo deberá debe permitir el control físico y administrativo de la obra pública, así como las etapas del proceso de concurso que marca la Ley de Obra Pública del Estado, deberá permitir la vinculación del sistema de nóminas para los casos donde el estado contrate directamente a personal para la ejecución de la misma, deberá vincular con los sistemas de control presupuestal y de deuda

pública con la finalidad de que el origen de los recursos sea respetado de manera íntegra desde el momento en que se programa la obra de manera conceptual, hasta la ejecución y pago de la misma. Y por supuesto generar las pólizas contables y presupuestales que con motivo de las etapas y gestiones administrativas que se generan.

OTRAS CARACTERÍSTICAS:

Deberá tener un Módulo de solicitudes el cual será el primer Módulo de contacto y de uso masivo las solicitudes podrán ser de bienes, servicios, cheques u otras necesidades que con motivo del análisis de procesos determine el estado, deberá contener un Módulo de autorizaciones electrónicas, el cual utilizara como llave de autenticación la Firma electrónica avanzada emitida por el SAT, u otra que el estado pueda determinar.

Contará con una bitácora que registra todas las operaciones de los usuario y presenta la información de manera histórica con 3 niveles de operación, el primer nivel identifica a los nuevos registros en el sistema, por ejemplo, agregar un banco, agregar una solicitud o agregar un artículo, el segundo nivel identifica a las modificaciones y registra el código del registro modificado y el usuario que lo modificó. El tercer nivel demarca los registros que fueron eliminados y registra el usuario que lo llevo a cabo.

Módulo Administrador de Fondos Resolventes

Este Módulo permite el registro, la operación y el control de la operación de los fondos resolventes de sus oficinas regionales, a través de internet con las mismas características integradoras y de generación de movimientos contables y presupuestales automáticos.

ANEXO 3
CARTA DE PROPOSICIÓN
LPL 16/2013
“SISTEMA DE INTEGRACION Y GESTION GUBERNAMENTAL”

Guadalajara, Jalisco a [fecha]

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

En atención a la Licitación Pública Local Internacional LPL Xx/2013 relativa a la adquisición 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:

En atención al Concurso CXx/2013 relativa a la adquisición 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 elaboración 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 entregará (Que entregaré) 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
LPL 16/2013**

“SISTEMA DE INTEGRACION Y GESTION GUBERNAMENTAL”

Yo, (nombre), manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente LICITACION PÚBLICA LOCAL, así como la firma de los documentos que se deriven de ésta, a nombre y representación de (*Persona Física o Jurídica*), por lo que en caso de **falsear** los mismos **acepto que se apliquen** las medidas disciplinarias tanto a mí como a mí representada, en los términos de la ley de la materia, incluyendo la descalificación la presente LICITACION PÚBLICA LOCAL y que se sancione a mi representada de acuerdo a los artículos 42 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco y 54 de su Reglamento.

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>Únicamente para Personas Físicas:</i>	
Número de folio de la Credencial de Elector:	
P O D E R	<i>Para Personas Físicas o Jurídicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio, que les faculte para comparecer a la LICITACION PÚBLICA LOCAL y a la firma del contrato que resulte del mismo: (en caso de ser Personas Jurídicas y el poder se otorgue en la escritura del acta constitutiva, manifestarlo en este cuadro)</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:

PROTESTO LO NECESARIO

Nombre y firma del
Representante Legal del Participante

ANEXO 5

PROPUESTA ECONÓMICA LICITACION PÚBLICA LOCAL LPL 16/2013

“SISTEMA DE INTEGRACION Y GESTION GUBERNAMENTAL”

ECONÓMICA:

Partida	Cantidad (hasta por)	Unidad medida	de	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

PROPUESTA ECONÓMICA LICITACION PÚBLICA LOCAL LPL 16/2013

“SISTEMA DE INTEGRACION Y GESTION GUBERNAMENTAL”

TÉCNICA: ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS

PARTIDA	CONCEPTO	
1		
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 5 conforma la propuesta que como Participante me comprometo a cumplir y consta de **xx** hojas por uno solo de sus lados.

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal del mismo

ANEXO 7

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

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

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

GARANTIZAR POR (NOMBRE DEL PROVEEDOR) CON DOMICILIO EN ___ COLONIA ___ CIUDAD ___ EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO NÚMERO ___, DE FECHA ___, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$ ___, DERIVADO DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN LPLXX/2013.

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

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

IGUALMENTE, EN EL CASO QUE SE OTORQUE PRORROGA AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS, RECURSOS O INCONFORMIDADES DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS ESTA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN.

EN CASO DE QUE LA PRESENTE FIANZA SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 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.

*