



Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

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

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL04/2014

**“OPERACIÓN Y ACTUALIZACION TECNOLOGICA DE LOS
ESTACIONAMIENTOS, DEGOLLADO, TRES PODERES,
ARCHIVO HISTÓRICO, CABAÑAS Y CIUDAD JUDICIAL.”**

De conformidad a lo previsto por los artículos 1, 4, 5, 6, 8 fracción I, 10 fracción I, 43, 44 fracción XI y 45 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado y el artículo 19 fracción I de su Reglamento, la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en coordinación con la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, ubicadas en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; invita a las personas interesadas a participar en la Licitación Pública Local **LPL04/2014** para la “**Operación y Actualización Tecnológica de los Estacionamientos, Degollado, Tres Poderes, Archivo Histórico, Cabañas y Ciudad Judicial.**”, en lo subsecuente “proceso de adquisición”, a realizarse con recursos **ESTATALES** de conformidad a lo establecido en las siguientes:

B A S E S

Para los fines de estas bases, se entenderá por:

Ley	Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del 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.
I.V.A.	Impuesto al Valor Agregado
Proveedor	Participante Adjudicado.

1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente proceso es la operación y actualización tecnológica de los estacionamientos de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, se convoca a los interesados para que aprovechen al máximo los equipos y tecnología existente con las especificaciones requeridas en el anexo 1 (especificaciones), en el entendido de que las mismas son mínimas, por lo que los Participantes podrán proponer los servicios con especificaciones y características superiores, si así lo consideran conveniente. La tarifa de cobro vigente podrá ser revisada en conjunto con la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas. Cada periodo presupuestal, de conformidad con la Ley de Hacienda y de Ingresos del Estado de Jalisco.

El proceso de adquisición será adjudicado por partidas independientes.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

Los servicios objeto de este proceso de adquisición deberán suministrarse a partir del 01 de Mayo del 2014 y hasta el término de la administración 28 de febrero de 2018, en los estacionamientos de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas y bajo la estricta responsabilidad del Proveedor.

El Proveedor deberá presentar un plan de acciones concretas a ejercer con un calendario específico de actividades, el cual deberá iniciar el 01 de Mayo del 2014.

3. PAGO.

El costo de la operación de los estacionamientos se pagará de manera quincenal a partir del 16 de Mayo del 2014 hasta 28 de febrero de 2018.

Todo lo anterior de acuerdo a lo indicado en el Anexo 1-A.

4. 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.**

5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.

- a) Poseer la capacidad administrativa, financiera, legal, técnica, para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
- b) Presentar todos los documentos y anexos solicitados en las presentes bases, ya que son parte integral de la propuesta, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales.
- c) Si resulta adjudicado, deberá estar registrado y actualizado en el Padrón. La falta de registro en el Padrón no imposibilita la participación de cualquier interesado, sin embargo es factor indispensable para la elaboración de la orden de compra y/o celebración del contrato.
- d) Que el participante sea un operador de estacionamiento o fabricante de equipos, componentes y/o accesorios de integración de soluciones de control de equipos de estacionamiento con soluciones probadas y capacidad de actualizar técnicamente los requisitos expresados en los anexo 1, 1-A y 1-B
- e) El proveedor adjudicado deberá contar con oficinas o representantes establecidos en la Zona Metropolitana de Guadalajara a partir del 01 de Mayo del 2014, el cual deberá de contar con todo lo necesario para prestar el servicio indicado en las presentes bases.

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>

5.1. Visita a las instalaciones.

Con la finalidad de que los participantes tengan una visión de las condiciones de las instalaciones donde se entregará e instalarán los bienes y servicios objeto de este proceso de adquisición, se llevará a cabo una visita **obligatoria** el día 21 de Marzo de 2014 a las 10:00 hrs., el punto de reunión será la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, ubicada en Av. Prolongación Alcalde No. 1221, planta baja, debiendo dejar registro de la misma. **La inasistencia a la visita será causa de descalificación.**

5. JUNTA ACLARATORIA.

Se llevará a cabo a las **16:00 horas del día 28 de Marzo del año 2014**, en la dirección de la Subsecretaría de Administración, ubicada en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, colonia Miraflores, en esta ciudad, con entrada opcional por la puerta posterior del edificio, ubicada en la calle Magisterio s/n, bajo los siguientes lineamientos:

- Las preguntas podrán entregarse en forma impresa y digital (**en formato Word**), por conducto del apoderado legal de los participantes en la oficina de la Dirección de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, ubicada en domicilio citado en el párrafo inmediato anterior, a más tardar antes de las **10:00 horas del día 26 de Marzo del año 2014**, en la Dirección, en el entendido de que de que no se recibirá o dará curso a las preguntas extemporáneas.
- A este acto deberá asistir el Participante y/o representante legal, debidamente acreditado. (máximo 2 personas).
- 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 del servicio, señalar la fecha para otra junta aclaratoria o el diferimiento de la misma.

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

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.

6. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

- a) Toda la documentación elaborada por el Participante deberá redactarse en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, anexando traducción simple al español, en los términos del Art. 35 párrafo tercero de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- b) Todas y cada una de las hojas de la propuesta elaborada por el Participante, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por él o su representante legal.
- c) Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse, dentro de un sobre cerrado de forma inviolable con cinta adhesiva, señalando claramente nombre del Participante, número y nombre del proceso de adquisición.
- d) Los documentos no deberán estar alterado, tachados y/o enmendados.
- e) No se aceptarán opciones, el Participante deberá presentar **una sola propuesta**.

- f) La propuesta deberá presentarse en los términos del formato establecido en el anexo 5 (propuesta)
- g) La propuesta deberá 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).
- h) La oferta se presentará en moneda nacional con los precios unitarios, I.V.A. y demás impuestos que en su caso correspondan desglosados. **La propuesta deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados.**

6.1. Características adicionales de las propuestas:

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

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

7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

Este acto se llevará a cabo **a las 17:00 horas del día 31 de Marzo año 2014**, en la sala de juntas de la Comisión, ubicada en el 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.

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

- a) **Anexo 3** (carta de proposición)
- b) **Anexo 4** (acreditación)
- c) **Anexo 5** (propuesta)

7.1.2. Documentación Complementaria.

Los Participantes deberán entregar de manera impresa en la Dirección de la Comisión, el día siguiente, esto es el **01 del mes de Abril del 2014**, con horario de 10:00 a 15:00 horas, la siguiente documentación complementaria:

- a) Descripción del Catálogo de conceptos correspondientes al mantenimiento y/o actualización tecnológica.
- b) Descripción de los Servicios para la operación y actualización tecnológica de los estacionamientos.

- c) Documento de fabricante y/o proveedor certificado designado por el fabricante Magnetic Autocontrol para dar mantenimiento a los equipos adquiridos por el gobierno del estado, de los equipos donde garantice la venta de licencias adicionales para el estacionamiento de Ciudad Judicial, además del nivel de servicio y compromiso con el soporte para atención de incidentes, deberá hacer referencia a experiencia exitosa en la integración de soluciones integrales en materia de administración de estacionamientos.
- d) Currículo de la empresa, mencionando sus principales clientes así como teléfonos, contactos y/o correo electrónico.

7.1.3 Muestras

Deberá entregar un cajero completamente funcional y una muestra del software tal como se está solicitando en Ciudad Judicial para ser evaluado conforme a las especificaciones del ANEXO 1-B para que sea evaluado por la Dirección General de Informática de la Secretaría de Planeación, administración y finanzas.

Los Participantes deberán entregar de manera física en el almacén de la subsecretaría de administración, como fecha límite el 03 de abril del 2014 con horario de 09:00 a 13:00 horas. Ubicada en el domicilio Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco.

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 la red de las dependencias usuarias del servicio materia de esta licitación, 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. Este acto se llevará a cabo 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 en el caso de ser persona moral además deberá entregar copia certificada del poder con el que acredite su representación legal.
- b) Los Participantes que concurran al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia, el cual se cerrará a la hora indicada en el numeral 7 de las presentes bases; por lo que los participantes deberán tomar previsiones para estar presentes antes de la hora señalada.
- 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 su participación en el actual proceso, conservando su inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Jalisco para su posible participación en futuros o diferentes procesos.

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 servicios propuestos.
- c) Tiempo de entrega
- d) Tiempo de garantía
- e) Financiamiento.

Para la adjudicación del objeto del presente proceso de adquisición se procederá conforme a los artículos 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, incluido los documentos que acreditan la designación por el fabricante como proveedor certificado y la entrega de las muestras especificadas en la partida 7.1.3

- 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 o técnica, para atender el requerimiento de los servicios en las condiciones solicitadas.
- j) Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades planteadas por la convocante en las presentes bases, de acuerdo a la descripción de los servicios requeridos y cada una de sus especificaciones.
- k) Se descalificará aquellos participantes que cuenten con adeudos pendientes con el Gobierno del Estado y/o con los proveedores que se deriven de la utilización del fondo de inversión del 5%, derivados de contratos anteriores; así como a los participantes que cuenten con demandas incoadas en su contra por sus proveedores con motivo de adeudos pendientes, y aquellos que cuenten con procedimientos, recursos administrativos o demandas promovidos en contra del Gobierno del Estado.

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 servicios que se pretenden adquirir.
- c) Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.
- d) Si la oferta del Participante que pudiera ser objeto de adjudicación, excede el presupuesto autorizado para este proceso de adquisición.
- e) Si ninguna de las ofertas propuestas en este proceso de adquisición, aseguran al Gobierno de Estado de Jalisco las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los servicios materia de este proceso de adquisición, por resultar superiores a los del mercado o ser inferiores a tal grado que la convocante presuma que ninguno de los Participantes podrá cumplir con el suministro de los mismos.
- f) Por orden escrita debidamente fundada y motivada o por resolución firme de autoridad judicial; por la Contraloría del Estado con motivo de inconformidades; así como por la Comisión, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.

En caso de que el proceso de adquisición sea suspendido o cancelado se dará aviso a todos los Participantes de manera inmediata por el mismo medio por el cual fue invitado a participar o notificado del proceso.

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 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. RESOLUCIÓN Y ACTO DE NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN.

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.

El acto de notificación de la Resolución de Adjudicación se llevará a cabo dentro del término de 5 cinco días hábiles posteriores a su emisión, en la Dirección, en la fecha y hora que será confirmada a los Participantes a través del correo electrónico manifestado en el numeral 2 del Anexo 3 (carta proposición), o cualquier medio disponible. Los Participantes firmarán un registro que servirá de constancia de su asistencia.

Posterior al acto, la copia de la resolución de adjudicación quedará a la disposición de los Participantes del presente proceso de adquisición, de 9:00 a 16:00 horas en la Dirección, por un término de 3 días hábiles posteriores a la notificación, en el entendido de que en caso de no comparecer y para efectos del plazo de la firma del contrato, se les tendrá como debidamente notificados desde la fecha del acto.

16. FIRMA DEL CONTRATO.

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

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

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

17. ANTICIPO.

NO se otorgará anticipo en el presente proceso de adquisición.

18. GARANTÍAS.

Las garantías podrán ser a través de fianza, cheque certificado o cheque de caja a favor de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco, o bien en efectivo a través de billete de depósito tramitado en la oficina recaudadora metropolitana No. 000 de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco, 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.

18.1 Para el Cumplimiento del Contrato.

El Proveedor deberá entregar una garantía del **10%** (diez por ciento) del monto total del contrato anual, 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 la misma deberá renovarse al inicio de cada ejercicio a más tardar en el mes de Enero 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 10 días hábiles contados a partir de la fecha del contrato en la Dirección.

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

19. ATRASO EN LA ENTREGA.

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

20. INCONFORMIDADES

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

21. VISITAS.

Para efectos de adjudicar a la mejor propuesta solvente y verificar la documentación proporcionada, capacidad de prestación de los servicios y compromisos contractuales, se podrán efectuar visitas en cualquier momento a las instalaciones de las empresas participantes, así como a los clientes referidos por las mismas. De igual forma, dichas visitas se podrán practicar para constatar en cualquier momento los procesos administrativos, de control de calidad en el cumplimiento de las especificaciones, para vigilar la calidad de los servicios, así como para verificar los procesos y control interno del participante correspondiente, en el entendido que estas visitas podrán realizarse también con el objeto de evaluar el debido cumplimiento del contrato que se derive del presente proceso de adquisición.

Para la realización de estas visitas, el personal asignado se presentará con un oficio emitido por el Secretario Ejecutivo de la Comisión, en el que se solicitará se le presten facilidades para la visita al personal comisionado. En caso que el visitado no permita el acceso a sus instalaciones se procederá a llevar a cabo lo siguiente según corresponda:

- a) Si aún no se ha emitido la resolución de adjudicación, el participante de que se trate podrá ser **descalificado**.
- b) En caso de que se haya emitido la resolución de adjudicación y aún no se haya formalizado el contrato respectivo, se **cancelará la celebración del contrato**, pudiéndose adjudicar a la siguiente propuesta solvente que haya cumplido con todos los requisitos requeridos.
- c) En caso de que ya se haya celebrado el contrato, será razón suficiente **para rescindirlo por incumplimiento**.

Guadalajara, Jalisco, a _ de _____ de 2014.

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL04/2014

“OPERACIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA DE LOS ESTACIONAMIENTOS, DEGOLLADO, TRES PODERES, ARCHIVO HISTÓRICO, CABAÑAS y CIUDAD JUDICIAL.”

PARTIDA	CANTIDAD (HASTA POR)	CONCEPTO
1	1	OPERACIÓN DE LOS ESTACIONAMIENTOS, DE ACUERDO A LOS SIGUIENTES CONCEPTOS: A) EQUIPO EXISTENTE Y PLAN DE ADMINISTRACION, B) ACTUALIZACION TECNOLÓGICA C) OPERACIÓN DE LOS ESTACIONAMIENTOS
2	1	OPERACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO CIUDAD JUDICIAL DE ACUERDO A LOS SIGUIENTES CONCEPTOS: A) ADQUISICION DE EQUIPO Y PLAN DE ADMINISTRACION. B) ESTRUCTURA DE ALIMENTACION ELECTRICA Y COMUNICACIONES. C) OPERACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO

ESPECIFICACIONES

Descripción General y Especificaciones de los Equipos Automatizados de los Estacionamientos

1. Descripción General de los Equipos Automatizados de Control.

Existen 4 estacionamientos denominados:

1.1 Tres Poderes con:

- 1.1.1 2 Estaciones de Entrada
- 1.1.2 2 Estaciones de Salida
- 1.1.3 5 Cajeros de Prepago
- 1.1.4 25 sensores individuales de presencia de vehículos con indicador lumínico (Verde/Rojo) lector UHF capaz de leer etiquetas RFID pasivos a 6 metros de distancia, debe ser alimentación POE (Power Over Ethernet)

1.2 Teatro Degollado con:

- 1.2.1 2 Estaciones de Entrada
- 1.2.2 2 estaciones de Salida
- 1.2.3 5 Cajeros de Prepago

1.3 Hospicio Cabañas con:

- 1.3.1 2 Estaciones de Entrada
- 1.3.2 2 Estaciones de Salida
- 1.3.3 5 Cajeros de prepago

1.4 Archivo Histórico con:

- 1.4.1 2 Estaciones de Entrada

1.4.2 2 estaciones de Salida

1.4.3 2 Cajeros de Prepago

1.5 Ciudad Judicial Para Adquisición requiere:

1.5.1 8 estaciones de Entrada, (6 de brazo articulado, 2 de Brazo recto; todas de 3.5 Metros de largo)

1.5.2 6 Estaciones de Salida.

1.5.3 12 Cajeros de Prepago.(Estos cajeros deberán aceptar monedas y billetes y dispensar cambio en monedas y billetes al menos de 1 denominación y aceptar el uso de monedero electrónico RFID MIFARE 1K ISO 14443 tipo AB)

1.5.4 5 Unidades de validación para manejo administrativo de medios de pago.

1.5.5 40 sensores individuales de presencia de vehículos con indicador lumínico (Verde/Rojo) lector UHF capaz de leer etiquetas RFID pasivos a 6 metros de distancia, debe ser alimentación POE (Power Over Ethernet).

1.5.6 27 cámaras de CCTV IP POE de al menos 1 Megapixel de resolución (Todos los carriles de acceso, salida y los cajeros de prepago deben estar cubiertos individualmente)

1.5.7 1 Servidor de grabación de CCTV con manejo de las cámaras y capacidad de interconectarse con el software de administración del estacionamiento.

1.5.8 1 Servidor de datos para el software de administración y control. Este Software debe ser compatible con cualquiera de los 2 sistemas de software de administración de estacionamientos propiedad del Gobierno del estado de Jalisco.

1.5.9 Licencia nueva de administración y control de estacionamiento (Cualquiera de los 2 sistemas propiedad de Gobierno del Estado de Jalisco IAPS ó PSA PARKING SYSTEM ADMINISTRATOR)

1.5.10 1 Sistema de Intercomunicación incluyendo todos los puntos de entrada, salida y cajeros de prepago (Debe contar con su propia terminal y los accesorios de comunicación adecuados).

1.5.11 Infraestructura de alimentación eléctrica y de datos

1.5.11.1 1 Switch-Router para MDF 24 Puertos

1.5.11.2 1 Switch de 24 Puertos POE

1.5.11.3 3 Switches de 48 Puertos POE

1.5.11.4 1 Juego de conectores de Fibra óptica

1.5.11.5 1 Juego de adaptadores para módulos de Fibra óptica

1.5.11.6 1 Juego de accesorios y accesorios necesarios para la infraestructura de datos

1.5.11.7 1 Conjunto de cableado de Fibra óptica y cable UTP necesario para interconectar los switches de comunicación para tener en tiempo real estaciones de entrada, estaciones de salida, Cajeros de prepago, Cámaras de CCTV, sensores de espacio e indicadores lumínicos.

La tecnología existente en los estacionamientos que conforman la partida 1, es de código de barras con boletos de papel, se requiere modificar actualizando y utilizando al máximo el equipo existente para operar con tecnología de RFID constituyendo los medios de pago boletos plastificados con tecnología RFID Mifare ISO 14443 TIPO A/B de 1K de memoria con diseño acorde a los principios de imagen institucional de Gobierno del Estado de Jalisco.

2. Software de Monitoreo Administración y Control, accesorios y equipo adicional

2.1 Se asume existe equipo, software y accesorios de operación en los estacionamientos Tres Poderes, degollado, Cabañas y Archivo Histórico, el cual deberá ser cuantificado y verificado en el proceso de entrega del actual operador dado que es propiedad del Gobierno del Estado de Jalisco.

2.2 Para el equipo del Estacionamiento de Ciudad Judicial sería equipo nuevo y se requiere pueda operar con tecnología de RFID constituyendo los medios de pago boletos plastificados con tecnología RFID ISO 14443 TIPO A/B de 1K de memoria con diseño acorde a los principios de imagen institucional de Gobierno del Estado de Jalisco.

2.3 Se deberá adecuar, actualizar o sustituir el software de administración para que utilice la tecnología RFID como medio de administración y control, brindando la misma información de administración de la operación de los estacionamientos La razón de seleccionar tecnología de RFID es porque la estadística de ingresos de Gobierno del Estado de Jalisco en Estacionamientos demuestra mejores resultados y mejor control que con otros medios.

2.4 El proveedor deberá ser capaz de implementar los cambios necesarios al software de administración de estacionamientos para cumplir con los esquemas de registro recaudatorios requeridos por la ley General de Contabilidad del Gobierno del Estado de Jalisco.

2.5 A efecto de administrar espacios designados, en el estacionamiento de Ciudad judicial se requiere pueda contar con tecnología que permita identificar hasta 40 espacios individuales de estacionamiento, en el estacionamiento de Tres Poderes se requieren 25 espacios; en donde un sensor indique la presencia de un vehículo estacionado y adicional a esto pueda relacionar si el automóvil corresponde o tiene derecho al espacio ocupado presentando un indicador lumínico que señale si el espacio es ocupado correctamente por la persona asignada, esto con la finalidad de otorgar espacios individuales y ayudar visualmente a la confirmación de espacios ocupados correctamente por las personas asignadas.

La tecnología de los sensores de espacios debe manejar un sensor detector de vehículos de hasta 6 metros con un lector UHF que garantice la lectura de etiquetas RFID pasivos y confirme si el espacio reservado está siendo ocupado por el vehículo con el derecho. La transmisión de situación de espacio debe ser en tiempo real y debe tener total conectividad con el software de administración del estacionamiento para el envío de alarmas y monitoreo de los espacios. La conectividad debe ser POE y deberán presentar los accesorios y equipo relacionado como parte del costo de la infraestructura de comunicaciones y eléctrica.

2.7 La Licencia del Software de Gobierno del Estado de Jalisco deberá permitir que la información de los estacionamientos Tres Poderes, Teatro Degollado, Hospicio Cabañas, Archivo Histórico y Ciudad Judicial sea consolidada considerando todos los detalles de transacciones, eventos, cortes y cualquier situación de alarma de manera inmediata. El proveedor deberá ser capaz de generar de manera automática la operación contable presupuestal mediante pólizas para cumplir con los esquemas de registro recaudatorios requeridos por la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

3. Software de Cobro y Administración de los Ingresos en Cajeros de Prepago.

3.1 El Software propiedad de Gobierno del Estado de Jalisco, para la operación de los Cajeros de Prepago deberá aprovecharse y modificarse para que sea compatible con opciones de cobro utilizando tecnología RFID como medio de administración y control, sustituyendo los boletos de código de barras por boletos plastificados con tecnología RFID Mifare ISO 14443 Tipo A/B, adicionalmente deberá permitir la utilización de monedero electrónico con medios tipo RFID Mifare ISO 14443 tipo A/B, los cuales permitan el manejo de saldos, cargos y abonos con políticas de administración reflejadas en el software.

3.2 La Licencia del Software de Gobierno del Estado de Jalisco deberá permitir que la información de los estacionamientos Tres Poderes, Teatro Degollado, Hospicio Cabañas, Archivo Histórico y Ciudad Judicial sea consolidada considerando todos los detalles de transacciones, eventos, cortes y cualquier situación de alarma en bases de datos de manera inmediata.

3.3 El manejo de pensiones por seguridad deberá considerar tecnología RFID Mifare ISO 14443 tipo A/B, este cambio se requiere para garantizar el manejo del acceso mediante tecnología que esté encriptada manejando el concepto de información en la tarjeta, de tal manera que aun con pérdida de conectividad con el sistema conserve los privilegios y las características de control de acceso garantizándole a los usuarios que no tendrán problemas ni pérdida de privilegios.

3.4 El software en los cajeros deberá ser compatible con las tarjetas de pensionados permitiendo el pago de las pensiones en cualquier punto de cobro automatizado en el estacionamiento.

3.5 El software en los cajeros deberá permitir el almacenamiento de datos y transacciones tanto de manera local en una unidad de procesamiento con memoria y disco duro, como en una base de datos con un replicado inmediato para efectos de consolidación de transacciones en el software principal.

3.6 El software en los cajeros deberá permitir la operación tanto en tiempo real como cuando no exista comunicación con los servidores, permitiendo que cuando se reanude la comunicación se transmita la totalidad de la información sin afectación de la misma por el desfase en la comunicación.

4. Accesorios y equipo adicional para la operación del estacionamiento.

4.1 Previo proceso de entrega recepción del equipo, accesorios, refacciones y en lo general de material que pertenezca a Gobierno del Estado de Jalisco deberá ser notificado en un acta de recepción oficial del mismo para efectos de control de activos y de administración y continuidad del mismo. En dicha acta se

deberá establecer el estado físico de los mismos, la cual deberá ser firmada por el operador actual, Gobierno del Estado de Jalisco y el nuevo operador.

4.2 Deberá implementar equipo y accesorios necesarios para la automatización y administración del proceso de cobro del servicio de sanitarios operando actualmente. Esto debe constituir estadística y registros contables en el software de administración, pudiendo utilizar también para efecto del pago efectivo y/o el concepto de monedero electrónico referido.

4.3 Los cajeros de prepago en lo general para todos los estacionamientos deberán aceptar monedas y billetes y dispensar cambio en monedas y billetes al menos de 1 denominación, todos y cada uno de los cajeros de prepago deberán ser acondicionados para que cuenten con las siguientes características:

- Monitor Touch Screen de al menos 15”.
- Aceptador de monedas.
- Aceptador de Billetes.
- Dispensador de monedas al menos 3 denominaciones.
- Dispensador de Billetes para manejo de cambio al menos una denominación.
- Sensores de apertura de puertas (Principal, depósitos de monedas, aceptador de Billetes, caja de monedas aceptadas, dispensador de billetes, circuitería fuentes de poder etc).
- Construcción robusta con lámina de acero al carbón pintada de al menos calibre 16 en sus paredes y 14 en la puerta principal.
- La puerta principal debe ser asegurada con un sistema de barra que asegure al menos 5 puntos y cuente con cerradura de alta seguridad al igual que las puertas interiores.
- Sistema de intercomunicación IP
- Indicador lumínico de status del cajero que indique si tiene problemas (Farola)
- Lector de tarjetas RFID Mifare 1K ISO 14443 tipo AB
- Impresora de recibos.
- Unidad de procesamiento central con memoria y disco duro suficiente para almacenar transacciones y eventos con conectividad Ethernet.
- Capaz de operar aun en situaciones donde no exista comunicación con el servidor, debe almacenar las transacciones en estado de “pendiente” y transmitir las tan pronto sea recuperada la conectividad.
- El lector de tarjetas RFID debe manejar las pensiones y los monederos electrónicos como medio de pago. (Debe tener a capacidad de aceptar pagos de pensiones o abonos a monederos electrónicos).

4.4 Para el estacionamiento de Ciudad Judicial Se requiere infraestructura de energía eléctrica y de comunicaciones considerar para la propuesta a presentar las siguientes características:

Infraestructura de Comunicaciones:

Equipo de comunicaciones

- Requiere implementar una topología de red tipo estrella, con un “switch core” principal, distribuyendo 4 “switches” secundarios
- Las interconexiones deben ser utilizando fibra óptica para aquellos tramos mayores a 90 metros.
- Los “switches” debe tener la capacidad de alimentar energía a las cámaras de CCTV con tecnología POE (Power Over Ethernet) de hasta 48 puertos
- Como “Switch” Principal se considera un “Switch” que pueda realizar funciones de Ruteo, y que cuente con conexiones a 1Gbps de Velocidad de transmisión para alimentar a los “Switches” de Acceso, y “Rutear” los paquetes de datos necesarios a través de la red, de manera veloz y eficiente.
- Debe Incluir la Instalación Profesional y el soporte técnico por parte del Fabricante, para su pronto reemplazo y resolución de problemas en caso de alguna falla.

Infraestructura de alimentación eléctrica y cableado estructurado:

- Es necesario Instalar 4 IDF’s que se encontraran cada uno en las esquinas del Estacionamiento. Las cuales deben ir enlazados con fibra Óptica en Topología Estrella, partiendo del Site Principal (MDF).

Ubicado en las Oficinas de Servicios Generales.

- En cada IDF se deben instalar Gabinetes de Pared de 20 Unidades de Rack. donde se colocaran los paneles de parcheo, "Switches" y Cableado UTP. Este cableado alimentará cámaras, cajeros automáticos, barreras, sensores y demás aditamentos con la finalidad de cumplir con la Norma de Cableado Estructurado, que permite una distancia máxima de 100 Metros, incluyendo los "Patch Cord"
- Para canalización del cableado de la Solución debe utilizar tubería pared gruesa, roscada galvaniza de ¾ de pulgada, 1 pulgada, 1 ¼ y 1 ½. Las cuales se deben instalar con Soportes tipo trapecio a base de varilla roscada unicanal y taquetes expansivos.
- Para la alimentación eléctrica de contactos en IDFs, MDF, barreras, estaciones de entrada, Salida y Cajeros de prepago se debe utilizar cable calibre THW 12 en colores rojo, verde y blanco.
- En cada uno de los IDFs deberán instalar cableado THW 8 alimentando los centros de carga bifásicos de 8 espacios desde los tableros existentes.

5. Servicio de Mantenimiento de las instalaciones y equipos

5.1 Mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical, puertas de acceso, iluminación, instalaciones eléctricas, reparación y pintura de protecciones y elementos de las instalaciones de los Estacionamientos: Entradas, Salidas y áreas internas de los Estacionamientos.

5.2 El oferente deberá presentar cartas o documentación del Fabricante Magnetic Automation que avalen la capacidad y el nivel de servicio con respecto a los equipos instalados, herramientas básicas para garantizar la óptima y transparente operación de los estacionamientos.

5.3 El oferente deberá garantizar en conjunto con el fabricante que tiene la capacidad de respuesta en cuanto a equipos, refacciones y accesorios con documentación del fabricante que avale su dicho.

5.4 El oferente deberá garantizar que cuenta con stock mínimo para dar respuesta a incidentes menores en menos de 4 horas y que cuenta con el apoyo del fabricante para que en un plazo máximo de 72 horas atender cualquier incidente mayor que se presente. Dicho compromiso deberá avalarse con una carta del fabricante para lo cual el mismo deberá tenerlo catalogado con un nivel certificado en lo referente a software y hardware.

1.1	Descripción General de los Servicios		
1.1.1	Los servicios a incluir en la propuesta, son los siguientes:		
A	Servicio de suministro de personal y responsabilidad laboral		
B	Servicio de administración del dinero		
C	Gastos Administrativos y Operativos		
D	Fondo de trabajo para el cobro del servicio		
E	Servicios a usuarios y vigilancia. Con las siguientes elementos: 1. Atención a usuarios en campo para cubrir Eventualidades, siniestros y dar información, 2. Direccionamiento Vial, 3. Auxilio Vial y 4. Vigilancia		
F	Verificación del funcionamiento de equipos de control y póliza de mantenimiento de equipos de control		
G	Servicio de información y reportes		
H	Servicio de suministro de boletos y su almacenaje		
I	Seguro para los equipos de control existente		
J	Mantenimiento de instalaciones		
K	Limpieza de las áreas de los Estacionamientos		

Especificaciones de los Servicios de Administración y Operación de los Estacionamientos			
2.1	Plantilla de personal mínima requerida		
2.1.1	El servicio debe de contemplar el siguiente personal con su respectivo perfil mínimo requerido:		
a	Gerente de los Estacionamientos, con el siguiente perfil: Escolaridad: Licenciatura: LAE, LA, LCP, LAF, ING. IND., Experiencia: 3 años en Administración en empresas de servicio, dirección de equipos de trabajo y manejo de conflictos. Perfil de Personalidad: Honesto, Visionario, Organizado, Actitud de Servicio, Propositivo, con Iniciativa, Innovador, Dinámico, Responsable, Liderazgo, Excelente presentación. Habilidades: Dominio de Office, Internet y Software propio de la empresa.	Personas:	1
b	Supervisor de los Estacionamientos, con el siguiente perfil: De preferencia Licenciatura: LAE o LCP. / Preparatoria, Experiencia: 3 años en manejo de personal, manejo de conflictos y atención a clientes, Perfil de personalidad Honesto, Organizado, Actitud de Servicio, Propositivo, Responsable, Habilidades: Liderazgo. Dominio de Office, y Software propio de la empresa.	Personas:	2
c	Auxiliar administrativo de los Estacionamientos, con el siguiente perfil: De preferencia Licenciatura: Trunca / Preparatoria, Experiencia: 3 años en manejo de personal, manejo de conflictos y atención a clientes, Perfil de personalidad Honesto, Organizado, Actitud de Servicio, Propositivo, Responsable, Habilidades: Liderazgo. Dominio de Office, y Software propio de la empresa.	Personas:	1
d	Técnicos de equipos de control, con el siguiente perfil: Técnicos en Electrónica. Experiencia: 6 meses en mantenimiento preventivo y correctivo de equipos electrónicos. Perfil de Personalidad: Honesto, Organizado, Actitud de Servicio, Propositivo, Responsable. Perfil Profesional: Orientado al logro de objetivos, Enfocado a la calidad en los procedimientos y aprovechamiento de los recursos, cuidado de sus herramientas de trabajo, Buena presentación, Metódico y con apego a normas y procedimientos.	Personas:	1
e	Coordinador de los Estacionamientos, con el siguiente perfil: De preferencia Preparatoria, Experiencia: 1 años en manejo de personal, manejo de conflictos y atención a clientes, Perfil de personalidad Honesto, Organizado, Actitud de Servicio, Propositivo, Responsable, Habilidades: Liderazgo. Dominio de Office, y Software propio de la empresa.	Personas:	4
f	Monitorista de los Estacionamientos, con el siguiente perfil: Escolaridad:	Personas:	1

	Preparatoria o cursando preparatoria. Experiencia: 1 año en manejo de valores, 1 año en manejo de personal. Perfil de Personalidad: Honesto, Organizado, Actitud de Servicio, Propositivo, Responsable. Habilidades: Manejo de Básico de PC y Software propio de la empresa.		
g	Limpieza de los Estacionamientos, con el siguiente perfil: Escolaridad: Primaria. Experiencia: No indispensable. Perfil de Personalidad: Honesto, Actitud de Servicio, Responsable, Disciplinado.	personas	14
h	Personal de Baños, con el siguiente perfil: Escolaridad: Primaria. Experiencia: No indispensable. Perfil de Personalidad: Honesto, Actitud de Servicio, Responsable, Disciplinado.	personas	8
ih	Personal de atención a clientes y vigilancia, con el siguiente perfil: Escolaridad: Secundaria. Experiencia: No indispensable. Perfil de Personalidad: Honesto, Actitud de Servicio, Responsable, Disciplinado. Habilidades: Manejo de Básico de PC y Software propio de la empresa.	personas	26
i	Recolectores de efectivo de los cajeros de prepago, con el siguiente perfil: Escolaridad: Preparatoria o cursando preparatoria. Experiencia: 1 año en manejo de valores, 1 año en manejo de personal. Perfil de Personalidad: Honesto, Organizado, Actitud de Servicio, Propositivo, Responsable. Habilidades: Manejo de Básico de PC y Software propio de la empresa.	personas	2
j	Contadores de efectivo, con el siguiente perfil: Escolaridad: Preparatoria o Licenciatura trunca o en curso. Experiencia: 1 año en manejo de valores, 1 año en manejo de personal. Perfil de Personalidad: Honesto, Organizado, Actitud de Servicio, Propositivo, Responsable, Metódico y con apego a normas y procedimientos. Habilidades: Manejo de Paquete Office intermedio y Software propio de la empresa, Manejo rápido de dinero.	personas	2
k	Mantenimiento de Instalaciones de los Estacionamientos, con el siguiente perfil: Escolaridad: Secundaria. Experiencia: No indispensable. Perfil de Personalidad: Honesto, Actitud de Servicio, Responsable, Disciplinado. Habilidades: Manejo de Básico de PC y Software propio de la empresa.	personas	2
2.2	Servicio de suministro de personal y responsabilidad laboral		
2.2.1	El servicio debe incluir las siguientes características:		
a	El personal que preste el servicio deberá de estar capacitado, entrenado y uniformado para la correcta prestación del servicio de administración y operación de los estacionamientos.		

b	Deberá incluir la Responsabilidad Laboral sobre el personal que preste el servicio. Deberá ser el responsable directo y único de las obligaciones de índole laboral relacionadas con dicho personal, tales como el pago de salarios, prestaciones, indemnizaciones, riesgos de trabajo y cualesquiera otras obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de la Ley Federal del Trabajo o de la Ley del Seguro Social.		
c	Deberá obligarse a sustituir el personal que sea causa de baja y/o ausentismo para la correcta prestación del servicio.		
c	Deberá incluir los gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación del servicio.		
2.3	Servicio de Administración del dinero		
2.3.1	El servicio de administración del dinero, deberá contemplar por lo menos los siguientes conceptos:		
a	Control de Ingresos y cobro del servicio a usuarios de tarjetas de proximidad RFID ISO 14443 tipo AB a través de los cajeros de prepago. El manejo administrativo de usuarios de pensiones será de Lunes a Viernes de 8:00 a 18:00 horas		
b	Conteo de dinero y preparación de fondos fijos. Disposición de cambio necesario (monedas y billetes) que serán suministrados para la correcta operación de los equipos y sistemas.		
c	Alimentación y retiro de efectivo en forma diaria en cada uno de los puntos de cobro, con excepción de días de asueto y fines de semana.		
d	Colocación de fondo fijo inicial para cambio en los puntos de cobro y retiro de efectivo, para su conteo y depósito deberán ser proporcionado por la empresa.		
e	Entrega de la recaudación diaria a la empresa de recolección de valores asignada y contrata por el Gobierno de Jalisco, con excepción de días de asueto y fines de semana.		
f	Cortes generales diarios por cada punto de cobro. En su caso, se deberá emitirse un documento diario de conformidad que será firmado por el personal designado por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas. y el prestador del servicio, dicho documento debe guardarse por lo menos 05 años para futuras revisiones. Estos cortes emitidos por el sistema instalado y validados deberán contener la siguiente información: financiera, cantidad de vehículos, pensiones, eventos, cortesías, faltantes, boletos extraviados, y cualquier otra que determine la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.		

g	Arquear directamente y conciliar con el personal designado por Gobierno del Estado de Jalisco y el prestador del servicio, cuando el Gobierno del Estado de Jalisco lo solicite, la recaudación completa del Estacionamiento y de cada uno de sus puntos de cobro en forma individual.		
h	Facturación de cobro a usuarios eventuales y pensionados, por concepto del servicio y por concepto de boletos perdidos, será a cargo de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas..		
i	Que la empresa incluya servicios de Auditoría interna constantes sobre la administración del dinero.		
j	Deberá incluir personal necesario (recolectores, contadores, monitorista, coordinadores, auxiliar administrativo y supervisores), materiales, gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación del servicio.		
2.4	Gastos Administrativos y Operativos		
2.4.1	La propuesta deberá de contemplar la totalidad de gastos Administrativos y Operativos necesarios para que se presten correctamente los servicios licitados, tales como: Papelería y consumibles, Teléfono e internet, Facturas, boletos, materiales de mantenimiento, materiales sanitarios para la operación de los baños públicos, gasolina para los vehículos de vigilancia y todos aquellos que se requieran.		
2.4.2	La propuesta no deberá incluir seguro que ampare robo total e incendio de vehículos ni el pago de impuestos y derechos municipales, de acuerdo a las legislaciones aplicables. Estos conceptos serán responsabilidad de Gobierno del Estado de Jalisco		
2.5	Fondo de trabajo para el cobro del servicio		
2.5.1	Deberá incluir en la propuesta el tema de fondo de trabajo para la correcta prestación del cobro del servicio a los usuarios.		
2.6	Servicios a usuarios y vigilancia		
2.6.1	Este servicio deberá contemplar al menos los siguientes conceptos:		
a	Servicio de Atención a usuarios por el sistema de intercomunicación de voz. Atención ininterrumpida en los horarios de operación de los Estacionamientos que cubra las llamadas de los clientes a través del sistema de intercomunicación de voz para orientarlos sobre cualquier tipo de duda: situación de entradas, cajas de pago, salidas, funcionamiento de maquinaria, atención por concepto de boletos perdidos, etc.		

b	Servicio de Atención a usuarios en campo. Atención ininterrumpida en los horarios de operación de los Estacionamientos para cubrir eventualidades, siniestros y orientar a los usuarios sobre cualquier tipo de duda: situación de entradas, cajas de pago y salidas, funcionamiento de maquinaria, atención por concepto de boletos perdidos, etc.		
c	Servicio de Direccionamiento Vial. Servicio de direccionamiento vial en entradas, salidas y en las áreas internas de los estacionamientos, con el fin de mantener un flujo vehicular adecuado en los Estacionamientos, en la totalidad de los horarios requeridos del servicio para los cuatro Estacionamientos.		
d	Servicio de auxilio vial. Servicio de auxilios viales básicos de forma gratuita para los usuarios de los Estacionamientos (arranque gratuito de batería, servicio de inflado de llantas y búsqueda de vehículos), en la totalidad de los horarios requeridos del servicio para los cuatro Estacionamientos		
e	Servicio de vigilancia. En caso de alguna eventualidad, dar aviso a las fuerzas del orden público de cualquier eventualidad que pudiera ser indicio de delito, faltas a la moral o faltas administrativas. Además evitar en lo posible la entrada y permanencia dentro de las instalaciones de los Estacionamientos de personas distintas a los usuarios, prohibiendo la realización de actividades de tipo informal como venta de productos o servicios distintos a los contratados o permitidos por Gobierno del Estado. Deberá de incluir todos los gastos necesarios para la correcta prestación del servicio.		
f	Deberá incluir una plantilla mínima de 26 personas, materiales, gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación del servicio, para cubrir los horarios previamente definidos		
2.7	Verificación del funcionamiento de equipos de control y póliza de mantenimiento de equipos de control		
2.7.1	Servicio de verificación del funcionamiento de equipos, con las siguientes características		
a	Deberá incluir la verificación permanente del funcionamiento de los equipos de control propuestos y que se instalarán, así como el correcto cumplimiento de la propuesta de mantenimiento de los equipos de manera preventiva y correctiva.		
b	Deberá incluir los gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación del servicio.		
2.7.2	Servicio de mantenimiento de equipos, será responsabilidad del oferente garantizar el óptimo mantenimiento de los equipos de control para lo cual deberá demostrar que cuenta con el personal técnico necesario para cubrir y/o atender		

	cualquier incidente, o en su defecto deberá subcontratar al proveedor certificado en el Estado de Jalisco por el fabricante para atender los equipos instalados.		
a	El mantenimiento deberá incluir actividades de carácter preventivo de los equipos de control existente a través de la estructura y soporte con un técnico de planta certificado por la marca propuesta, con una reacción inmediata ante cualquier requerimiento de la operación.		
b	Revisiones generales y limpieza de equipos, engrasado, cambio de tuercas de plástico de barras, cambio de piezas dañadas, sopleteado, limpieza de rodillos, limpieza de bandas, sensores y rieles de expulsión, revisión de voltaje de antenas, limpieza de cabezales, <i>hoopers</i> , ranuras y <i>display</i> , esto en función con los equipos propuestos .		
c	Materiales: aceite, alcohol iso propílico, franelas, estopa, tuercas de plástico y todos los materiales requeridos para el servicio.		
d	Deberá incluir mínimo una persona de planta, materiales, gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación del servicio.		
2.8	Servicio de información y reportes		
2.8.1	Deberá presentar la información y reportes que emita el sistema del equipo propuesto, al personal designado por Gobierno del Estado de Jalisco con la periodicidad que se requiera, con un mínimo de reportes detallados mensuales. Deberá cumplir de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Deberá incluir personal, materiales, gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación del servicio.		
2.9	Servicio de Suministro de boletos/Tarjetas RFID y almacenaje		
2.9.1	Servicio de Suministro de las tarjetas RFID Mifare ISO 14443 tipo AB y su colocación en las máquinas expendedoras, retiro de las máquinas validadoras, separación, empaquetado y almacenaje por cinco años. Deberá incluir los gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación del servicio. Deberá incluir personal, materiales, gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación del servicio		
2.10	Seguro para los equipos de control propuestos		
2.10.1	Contratación de una póliza de Seguro que ampare y proteja los equipos automatizados de control propuestos que se instalaran, contra robo, vandalismo, incendio, inundación y siniestros.		
2.11	Servicio de Mantenimiento de las instalaciones		

Mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical, puertas de acceso, iluminación, instalaciones eléctricas, reparación y pintura de protecciones y elementos de las instalaciones de los Estacionamientos: Entradas, Salidas y áreas internas de los Estacionamientos. Deberá incluir dos personas de planta, materiales, gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación del servicio.

Descripción General del Mantenimiento de las instalaciones de los Estacionamientos del Gobierno del Estado de Jalisco.

Deberá integrar los siguientes conceptos:

1. Señalización Horizontal y Pintura
2. Señalización Vertical (Letreros)
3. Lavado de Paredes y Columnas
4. Botes de basura
5. Topes plásticos en entradas y salidas
6. Macetones y plantas artificiales
7. Iluminación
8. Red de energía eléctrica
9. Reparación de filtraciones
10. Mantenimiento de equipos de Seguridad y Plantas de emergencia de cada estacionamiento.

2.11.1

Señalización Horizontal y Pintura

Señalización Horizontal, con pintura de tráfico (aceite) que abarque las siguientes áreas: Entradas, Salidas, Cajones, Columnas, Flechas de circulación, Perímetro (Machuelos), Rampas, Escaleras peatonales, Cajones de discapacitados y señalizaciones restrictivas de "ALTO".

La señalización horizontal deberá de incluir las siguientes especificaciones:

Entradas y salidas. Machuelos con una anchura de 10cm y Flechas de sentido de circulación.

Cajones. Líneas divisorias y topes (en su caso).

Columnas. Pintado de un metro altura con color restrictivo (diferente al blanco).

Flechas en piso en vialidades que marquen los sentidos de circulación de las vialidades internas de los Estacionamientos en las siguientes cantidades. Sección Tres Poderes 50, Degollado 20, Cabañas 28 y Archivo 22.

Perímetro (Machuelos) Pintura de tráfico con un espesor de 10 cm en la totalidad del perímetro de los cuatro Estacionamientos.

Rampas. Machuelos con una anchura de 10cm y flechas de sentido de circulación.

Escaleras peatonales. Pintura de tráfico (aceite) en escalones, paredes, techos y herrería, en las escaleras de los Estacionamientos.

Azul discapacitados. Cajones completos.

Letreros de "ALTO". Señalización horizontal restrictiva en vialidades.

La pintura de tráfico (aceite) deberá estar elaborada a base de un alquidal modificado libre de brea y colofonias, resistente a la intemperie y con buena retención de brillo con las siguientes especificaciones:

- Tipo de vehículo: Alquidal estirenado
- Porcentaje de Estireno: 50%
- Contenido de Resina: 40%
- Sólidos (% en peso): 55 - 57
- Densidad en kg/l: 1.15 – 1.20
- Rendimiento m²/l: 3 – 3.5
- Solvente: Aromáticos
- Secado al tacto (min): 15 – 20
- Secado duro (min): 120 – 150
- Color (brillo): brillante

Pintura de paredes, columnas y techos en la totalidad de espacios de los estacionamientos, misma que incluya los trabajos relativos al raspado y resanado y reparación de bajantes dañados.

Paredes. Aplicación de pintura vinílica en las paredes laterales de los sótanos de los Estacionamientos.

Columnas. Aplicación de pintura vinílica en la sección superior de las columnas, a partir del metro de pintura de tráfico de las mismas.

Techos. Aplicación de pintura vinílica en la totalidad de los techos de los Estacionamientos.

Raspado y Resanado. Raspado y resanado en las áreas requeridas para evitar el desprendimiento inmediato de la pintura. Deberá incluir la reparación de los bajantes dañados (sólo tubos) que ocasionan humedad.

La pintura vinílica deberá ser constituida por una emulsión vinil-acrítica resistente a la intemperie con buena lavabilidad, buena brochabilidad y poder cubriente con las siguientes características:

- Tipo de vehículo: Emulsión vinil-acrítica
- PVC: 65
- Sólidos (% en peso): 48 – 50
- Acabado: Semi mate
- Rendimiento m²/l: 6.0
- Lavabilidad (ciclos): > 1000 inicial
- Densidad kg/l: 1.40

Señalización Vertical (Letreros)

Deberá incluir mantenimiento a la solución de comunicación de la utilización del servicio de Estacionamiento para los usuarios, con letreros de indicativos de: Circulación, direccionamiento peatonal hacia los cajeros automáticos de prepago, ubicación de cajeros, ubicación de entradas y salidas, rotulación de alturas máximas en las entradas y retorno en el caso de la vialidad de ingresos a Sección Tres Poderes por la lateral de Av. Hidalgo.

Cantidad de letreros necesarios:

Sección Tres Poderes

- Sentidos de circulación: 20
- Direccionamiento hacia los cajero de prepago: 24
- Cajero (Ubicación): 4
- Entrada y Salida: 4
- Rotulación Altura Máxima: 2
- Retorno: 1

Degollado

- Sentidos de circulación: 12
- Direccionamiento hacia los cajero de prepago: 12
- Cajero (Ubicación): 4
- Entrada y Salida: 4
- Rotulación Altura Máxima: 2

Cabañas

- Sentidos de circulación: 12
- Direccionamiento hacia los cajero de prepago: 20
- Cajero (Ubicación): 4
- Entrada y Salida: 5
- Rotulación Altura Máxima: 2

Archivo

- Sentidos de circulación: 8
- Direccionamiento hacia los cajero de prepago: 12
- Cajero (Ubicación): 3
- Entrada y Salida: 4
- Rotulación Altura Máxima: 2

Ciudad Judicial

- Sentidos de circulación: 12
- Direccionamiento hacia los cajeros de prepago: 12
- Cajero (Ubicación): 12
- Entrada y Salida: 12
- Rotulación Altura Máxima: 6

Especificaciones de los letreros:

- **Sentidos de Circulación:** medidas de 1m x 0.8m
- **Direccionamiento hacia los cajero de prepago:** medidas de 1m x 0.8m.
- **Cajero (Ubicación):** medidas de 1m x 0.8m.
- **Entrada y Salida:** Letreros ubicados en el exterior de los Estacionamientos para indicar entradas y salidas. medidas .2m x .9m en PTR de 4" x 2.40m.
- **Rotulación Altura Máxima:** Rotulación de alturas máximas en las entradas de los Estacionamientos con pintura de tráfico (aceite).
- **Retorno:** medidas de 1m x 0.8m.

Lavado de Paredes y Columnas

Lavado de Paredes y Columnas de los cuatro estacionamientos con hidrolavadora industrial, antes de las la aplicación de la Pintura.

Botes de basura

Mantenimiento de 78 botes de basura cilíndricos en malla desplegable y solera de 2.5 pulgadas con el fondo de lámina perforado y pintados.

Topes Plásticos

Mantenimiento de 21 topes plásticos en entradas y salidas de los cuatro Estacionamientos, de material de caucho con medidas de 1.80 m x .30 m x .58 m.

Macetones y Plantas

Mantenimiento 150 macetones y plantas de fabricación Jalisciense a base de barro que incluye Palmetas para sombra y tierra.

Iluminación

Mantenimiento de 2,196 luminarias marca LED Lumina de 30w con tecnología de LED's de Cerámica de Alta potencia (*Chip on ceramic*).

Características de las luminarias:

- Watts por luminaria: 30
- Vida útil (horas): 100,000
- Degradación máxima de luz en su vida útil: 30%
- Garantía contra defecto de fabricación: 5 años
- Resistencia a impactos
- No requieran balastro
- Rango de voltaje amplio
- Son reparables en caso de fallas
- Tienen materiales reciclables
- Rendimiento de color: > .95
- Temperatura de color: 5,900 K
- Baja emisión de calor
- No emitan luz ultravioleta

Reparación de Filtraciones

Deberá incluir la reparación de las filtraciones, a través de la impermeabilización y

	<p>supresión de fugas en un área de 2,398 metros misma que incluya trabajo en las fuentes, jardineras y alcantarillas, en el cual se deberán contemplar los conceptos de materiales y mano de obra.</p> <p>Los objetivos de la reparación de las filtraciones son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evitar daños mayores a las instalaciones 2. Asegurar la duración de las mejoras propuestas en cuanto a pintura, señalización, letreros, iluminación e instalaciones eléctricas y 3. Mantener una imagen adecuada <p style="text-align: center;">Renovación de Equipos de Seguridad</p> <p>Renovación de 35 extintores con su gabinete y poste anclado, 30 botes areneros y palas, 80 letreros de señalización de posición de extintores y 80 letreros de señalización de rutas de evacuación.</p>		
2.12	Servicio de Mantenimiento de Limpieza		
2.12.1	Servicio de Limpieza de las áreas de los Estacionamientos y oficinas que incluya el papeleo, barrido de las áreas de los Estacionamientos, depósito y recolección de la basura y lavado permanente con hidrolavadora industrial. Deberá incluir catorce personas de planta, materiales, gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación del servicio.		
2.13	Suministro del servicio de los baños públicos del estacionamiento Tres Poderes, Degollado y Hospicio Cabañas		
2.13.1	Este servicio deberá incluir lo siguiente: Suministro de materiales sanitarios, cobro del servicio a usuarios, mantenimiento de instalaciones y limpieza, dos personas de planta, gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación del servicio. Se deberá de contemplar un horario de servicio de 8 am a 8 pm, de lunes a domingo Deberá incluir sistemas de cobro automatizado con torniquetes de cuerpo completo e incluir la recaudación como parte de los sistemas administrativos.		
2.14	Adecuaciones al Software de Administración de Estacionamientos para cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental		
	El participante deberá ser capaz de realizar las adecuaciones necesarias a cualquiera de las 2 Licencias propiedad de Gobierno del Estado de Jalisco de administración de los Estacionamientos, implementando lo necesario para el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de acuerdo a los siguientes puntos:		
2.14.1	Se requiere para el cumplimiento del Artículo 19 incisos I, II, IV, V y, VI de la Ley		

	<p>General de Contabilidad Gubernamental, El software de administración de estacionamientos deberá manejar la información para brindar acceso restringido por privilegios operativos al personal que Gobierno del Estado de Jalisco designe, tendrán como mínimo las siguientes atribuciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Consulta en tiempo real (en línea) 2. Consulta de ventas mensuales 3. Consulta de ventas diarias 4. Consulta por operaciones por Cajero de Prepago, identificando lo momentos y lugares que sucede la transacción. 5. Generación automática de la operación contable, presupuestal mediante pólizas. 6. Los cajeros individualmente deberán contener almacenada en disco duro toda la información de las transacciones de pago y ser auditables independientemente. 7. Consulta por operación por Boleto, identificando el momento y lugar que sucede la transacción. 		
<p>2.14.2</p>	<p>Se requiere para el cumplimiento del Capítulo II del Manual de Contabilidad Gubernamental (DOF 22-nov-2010), que el participante adecue cualquiera de las 2 Licencias de software de administración de estacionamientos propiedad del Gobierno del Estado de Jalisco para que puedan integrarse de forma automática con la operación contable de la Secretaría, los parámetros solo se le entregaran al proveedor adjudicado.</p>		
<p>2.14.3</p>	<p>La Dirección de Informática y Sistemas deberá validar el cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en el ANEXO 1-B</p>		

ANEXO 1-A
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LP04/2014

“OPERACIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA DE LOS ESTACIONAMIENTOS, DEGOLLADO, TRES PODERES, ARCHIVO HISTÓRICO, CABAÑAS Y CIUDAD JUDICIAL.”

El proveedor deberá ser capaz de implementar los cambios necesarios al equipo, accesorios y software de administración de estacionamientos para cumplir con los esquemas de registro recaudatorios requeridos por la ley General de Contabilidad del Gobierno del Estado de Jalisco.

OPERACIÓN:

Incluir todos los conceptos establecidos en el Anexo 1 de las presentes bases para determinar el pago quincenal por este concepto, esto deberá multiplicarlo por el número de meses por el período comprendido del 01 de Mayo del 2014 y hasta el 28 de Febrero del 2018.

Condiciones de Operación de los estacionamientos.

Estacionamientos	Cajones	Horario	Precio por hora
3 Poderes	450	Abierto las 24 hrs.	\$ 12.00
Cabañas	475	Abierto las 24 hrs.	
Degollado	275	Abierto las 24 hrs.	
Archivo	235	De 7:00 a 20:00 hrs. de lunes a viernes y sábado de 7:00 a 15:00 hrs.	\$ 12.00
Ciudad Judicial	1,126	De 7:00 a 19:00 hrs. de lunes a viernes	\$12.00

ANEXO 1-B
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL04/2014

“OPERACIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA DE LOS ESTACIONAMIENTOS, DEGOLLADO, TRES PODERES, ARCHIVO HISTÓRICO, CABAÑAS Y CIUDAD JUDICIAL.”

A efecto de garantizar las condiciones de transparencia y auditoría necesarias, el proveedor deberá presentar y demostrar ante la Dirección de Informática y Sistemas una plataforma tecnológica que cumpla con los siguientes puntos a evaluar como mínimos indispensables:

- **Plataforma de software.**
 - Debe manejar una estructura de niveles de acceso y operación configurable.
 - Debe permitir monitoreo en tiempo real de todas y cada una de las transacciones de cobro.
 - Debe visualizar el estado del dinero en tiempo real.
 - Debe visualizar alarmas de apertura de puertas en lo general y particular con envío de correos electrónicos.
 - Debe visualizar el manejo de pensionados y su status de vigencia.

- **Cajero de prepago con:**
 - Software de administración y análisis detallado de transacciones.
 - Todas las transacciones deben quedar almacenadas en el cajero de prepago y también ser enviadas a la plataforma de consolidación del Software.
 - Registro de usuarios en el software del cajero para permitir acceso para actividades de mantenimiento, corte, supervisión o auditoría al cajero.
 - Envío de alarmas en caso de apertura de puertas del cajero de prepago sin la debida identificación.
 - Las alarmas deben consistir en indicar visualmente que el cajero tiene un problema y adicional enviar un correo para notificar.
 - Registro de supervisores para validación de tarjetas.
 - Las validaciones de tarjetas deben servir para manejo de cortesías o descuentos.
 - Debe llevar registro detallada de estas operaciones.
 - CPU con memoria, disco duro y accesorios suficientes para las condiciones de operación propuestas.
 - Monitor Touch Screen de al menos 15”
 - Aceptador de monedas
 - Aceptador de Billetes
 - Cambio en monedas al menos 3 denominaciones
 - Cambio en Billetes al menos 1 denominación
 - Impresora para manejo de recibos en cada transacción.
 - Lector de tarjetas RFID Mifare ISO 14443 Tipo AB
 - Manejo de monedero electrónico con tarjetas RIFD Mifare ISO 14443 tipo AB
 - Debe permitir la operación en tiempo real y aun sin conectividad (Off Line) almacenando transacciones para su posterior envío.

ANEXO 3
CARTA DE PROPOSICIÓN
LICITACIÓN LPL04/2014

“OPERACIÓN Y ACTUALIZACION TECNOLÓGICA DE LOS ESTACIONAMIENTOS, DEGOLLADO, TRES PODERES, ARCHIVO HISTÓRICO, CABAÑAS Y CIUDAD JUDICIAL.”

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 Nacional LPN04/2014 relativa a la “**OPERACIÓN Y ACTUALIZACION TECNOLÓGICA DE LOS ESTACIONAMIENTOS, DEGOLLADO, TRES PODERES, ARCHIVO HISTÓRICO Y CABAÑAS**”, Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.” (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 que las notificaciones que se me tengan que practicar, se me hagan por correo electrónico en la cuenta señalada.
3. He leído, revisado y analizado con detalle las bases del presente proceso de adquisición, las especificaciones correspondientes y el juego de anexos que me fueron proporcionados por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas. del Gobierno de Jalisco, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos.
4. Mi representada no se encuentra (Que no me encuentro) en alguno de los supuestos del artículo 18 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, y tampoco en las situaciones previstas para la **DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES** que se indican en las bases del presente proceso de adquisición.
5. Se han formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles que puedan influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en moneda nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen en la elaboración de los bienes y servicios hasta su recepción total por parte de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas., por lo que aceptamos todas y cada una de las condiciones ahí establecidas.
6. En caso de resultar favorecidos, nos comprometemos a firmar el contrato en los términos señalados en las bases del presente proceso de adquisición.
7. Mi representada entregará (Que entregaré) los bienes y servicios 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 LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL04/2014

“OPERACIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA DE LOS ESTACIONAMIENTOS, DEGOLLADO, TRES PODERES, ARCHIVO HISTÓRICO, CABAÑAS Y CIUDAD JUDICIAL.”

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

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

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal

ANEXO 5

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL04/2014

“OPERACIÓN Y ACTUALIZACION TECNOLOGICA DE LOS ESTACIONAMIENTOS, DEGOLLADO, TRES PODERES, ARCHIVO HISTÓRICO, CABAÑAS Y CIUDAD JUDICIAL.”

PROPUESTA ECONÓMICA PARTIDA 1:

CANTIDAD (HASTA POR)	ARTÍCULO	PRECIO UNITARIO	I.V.A.	SUBTOTAL	TOTAL
1	SERVICIOS DE OPERACIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA DE LOS ESTACIONAMIENTOS DEGOLLADO, TRES PODERES, ARCHIVO HISTORICO Y CABAÑAS				
GRAN TOTAL					

CANTIDA CON LETRA _____

TIEMPO DE ENTREGA _____

PROPUESTA ECONÓMICA PARTIDA 2:

CANTIDAD (HASTA POR)	ARTÍCULO	PRECIO UNITARIO	I.V.A.	SUBTOTAL	TOTAL
1	SERVICIOS DE OPERACIÓN Y ADQUISICION DE EQUIPOS DE ESTACIONAMIENTO E INFRAESTRUCTURA DE CIUDAD JUDICIAL				
GRAN TOTAL					

CANTIDA CON LETRA _____

TIEMPO DE ENTREGA _____

En caso de ser adjudicado proporcionaré los bienes y servicios en los términos y condiciones del 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) bien(es) por cualquier otro incumplimiento en que puedan incurrir en los términos del 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 ___ hojas por uno solo de sus lados.

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal del mismo

ANEXO 6

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL04/2014

“OPERACIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA DE LOS ESTACIONAMIENTOS, DEGOLLADO, TRES PODERES, ARCHIVO HISTÓRICO, CABAÑAS Y CIUDAD JUDICIAL.”

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

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

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 5º Y 6º DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$____ (CANTIDAD CON LETRA) A FAVOR DE LA **SECRETARÍA DE 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 ____.

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.