



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
del Gobierno del Estado de Jalisco.**

BASES

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL
LPN 02/2015**

**“POLIZA DE MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE
IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICO CIVIL
CRIMINALÍSTICO (AFIS) DEL SECRETARIADO
EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD
PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO”**

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 NACIONAL número LPN 02/2015 para la adquisición de un servicio de **“POLIZA DE MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICO CIVIL CRIMINALÍSTICO (AFIS) DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO”**, en lo subsecuente “proceso de adquisición”, la cual se llevará a cabo 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
Dependencia	El área requirente del servicio contratado
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

1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente proceso es la adquisición de un servicio de **“POLIZA DE MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICO CIVIL CRIMINALÍSTICO (AFIS) DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO”** 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 a los participantes que el presente proceso de adquisición será adjudicado al participante que brinden las mejores condiciones al Estado de Jalisco y los pagos que tengan que erogarse con cargo a ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente, de conformidad con el artículo 77 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

El servicio objeto de este proceso de adquisición deberá prestarse a partir de la firma del contrato y concluirse de acuerdo a lo establecido en el anexo 1 de las presentes bases a más tardar el 31 de octubre del 2018.

Los servicios prestados se entenderán por recibido a satisfacción del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, ubicada en Av. Unión 292 esquina Guadalupe Zuno Colonia Deitz, en el momento o momentos en que el responsable o líder del proyecto entregue documento de entera satisfacción del servicio prestado al participante adjudicado.

Las condiciones de entregas serán las que están debidamente estipuladas en el anexo 1 de las presentes bases.

3. PUNTUALIDAD.

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

En el caso de que por causas justificadas los actos no se inicien a la hora señalada, se diferan o se decrete un receso, los acuerdos y las actividades realizadas por la Comisión o por la Secretaría serán válidos, siempre y cuando el diferimiento no sea mayor a las 24 horas siguientes a la hora inicialmente señalada. Asimismo la falta de firma de Participantes en las actas que se deriven de los actos de este proceso de adquisición, no será causa de invalidez o nulidad de algún acto.

4. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.

- a) Sólo podrán ingresar a los diferentes actos, los Participantes registrados que se encuentren en la hora señalada en estas bases o en el lugar donde se vaya a llevar a cabo el acto que corresponda a la hora en que éste comience.
- b) En el caso de que por causas justificadas los actos no se inicien a la hora señalada o se diferan, 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) Poseer la capacidad administrativa, financiera, legal, contable y técnica para prestar los servicios profesionales a que hace referencia el objeto de la presente licitación.
- d) El participante deberá contar con oficinas debidamente establecidas en cualquier parte de la República Mexicana.
- 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.

En caso de resultar adjudicado:

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

La falta de registro en el Padrón no imposibilita la participación de cualquier interesado, sin embargo es factor indispensable para la elaboración de la orden de compra y/o la celebración del contrato.

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

5. JUNTA ACLARATORIA.

Se llevará a cabo una junta aclaratoria **a las 13:00 (trece) horas del día 10 (10) de Marzo de 2015 dos mil quince**, 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 en texto, por conducto del apoderado legal de los participantes o por un representante de este con carta poder simple en la Ventanilla Única de Proveedores de la Dirección General de Abastecimientos, ubicada en domicilio citado en el párrafo inmediato anterior, a partir de que sean publicadas las bases y a más tardar **antes de las 10:00 (diez) horas del día 04 (cuatro) de marzo del año 2015 dos mil quince**.

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

- A este acto deberá asistir el Participante y/o representante legal, acreditando su personalidad con documento legal debidamente certificado.
- Se dará respuesta únicamente a las preguntas relacionadas con el objeto de las presentes bases y el proceso de adquisición, que se formulen de conformidad a lo establecido en el formato del **Anexo 2** (junta aclaratoria).
- La asistencia de los Participantes a la junta aclaratoria será bajo su estricta responsabilidad ya que deberán de aceptar lo ahí acordado, en el entendido de que en la misma se podrán modificar las características de los servicios, señalar la fecha para otra junta aclaratoria, decretar un receso 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 **NACIONAL**, así como el contrato que para el caso se llegue a celebrar con el adjudicado en la licitación pública **NACIONAL**, no pudiendo alegar el prestador el licitante adjudicado 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 los proveedores participantes son diestras y expertas en el servicio objeto de la presente licitación pública **NACIONAL**.

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 les proporcionará a los asistentes a la junta aclaratoria el mismo día que se lleve a cabo y se podrá subir 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 simple al español.
- b) Todas y cada una de las hojas de la propuesta elaborada por el Participante, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por él o su representante legal.
- c) Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse, dentro de un sobre cerrado de forma inviolable con cinta adhesiva, señalando claramente nombre del Participante, número y nombre del proceso de adquisición.
- d) Los documentos no deberán estar alterado, tachados y/o enmendados.
- e) No se aceptarán opciones, el Participante deberá presentar una sola propuesta.
- f) La propuesta deberá presentarse en los términos de los formatos establecidos en los anexos 5 (propuesta económica) y 6 (propuesta técnica).
- g) La propuesta deberá estar dirigida a la “Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado”, y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la convocante en las presentes bases, de acuerdo al servicio y especificaciones requeridas en el Anexo 1(especificaciones).
- h) La propuesta deberá especificar y describir al mayor detalle posible todas las características y beneficios de los sistemas ofertados en cumplimiento de los requerimientos señalados en el Anexo 1 de las presentes bases.
- i) 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.**

6.2. 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.

6.3. Digitalización de las propuestas:

- a) Para facilitar la labor de revisión de la Comisión de las propuestas, se sugiere que además, las mismas sean presentadas en un dispositivo de almacenamiento de datos digital (*CD, DVD, Memoria Flash USB*) que sea en formato PDF, y que los archivos permitan utilizar la aplicación de búsqueda por texto.

7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

Este acto se llevará a cabo **a las 17:00 (diecisiete) horas del día 17 de Marzo del año 2015 dos mil quince**, en la sala de juntas de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones, en el mezzanine del edificio, ubicado en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, colonia Miraflores, con entrada por la puerta posterior del edificio, ubicada en Avenida Magisterio s/n.

7.1. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL SOBRE DE LA PROPUESTA.

7.1.1. Documentación Obligatoria:

- a) **Anexo 3** (carta de proposición).
- b) **Anexo 5** (propuesta económica).
- c) **Anexo 6** (propuesta técnica).

7.1.2. Documentación Opcional:

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

7.1.3. Documentación Complementaria.

Los Participantes deberán entregar de manera impresa **el mismo día de la presentación de la propuesta** ante la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco, la siguiente documentación complementaria:

- a) Toda la documentación que solicita en en anexo 1 y presentes bases para dar soporte a las obligaciones de los participantes.

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 esta **Licitación Pública Nacional**, 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) Todos los documentos presentados quedarán en poder del coordinador de compras que lleve el proceso de adquisición para su análisis, el cual se encuentra adscrito a la Dirección.
- 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 servicios propuestos.
- c) Tiempo de entrega
- d) Financiamiento.
- e) Documentación entregada.

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 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.

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.
- g) A petición de la dependencia solicitante, debido alguna causa superveniente posterior al inicio del procedimiento de adquisición y antes de que la Comisión de Adquisiciones emita el fallo del proceso.

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.
- f) Hacer o facultar a personal de la secretaría para que se hagan las visitas de inspección que sean necesarias a las instalaciones de los participantes, con el fin de hacerse llegar de elementos para emitir su resolución en caso de requerirse.

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.

No se otorgará anticipo para el presente proceso.

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 según las condiciones del contrato y estarán en vigor a partir de la fecha del contrato.

20.1 PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

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

Si el Proveedor opta por garantizar el cumplimiento de contrato a través de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 7** (fianza del 10% del cumplimiento del contrato).

La garantía deberá entregarse dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la 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.

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 el **Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, ubicada en Av. Unión 292 esquina Guadalupe Zuno Colonia Deitz,** respectivamente de lunes a viernes en días hábiles, de 9:00 a 15:00 horas.

21.1 PARA EL PAGO DE PARCIALIDADES DE ACUERDO AL PORCENTAJE DE AVANCE Y/O ENTREGABLES CON OFICIO DE ENTERA SATISFACCIÓN POR CADA ETAPA:

- a) Original y 3 (tres) copias de Factura, a nombre de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno de Jalisco, con domicilio en Pedro Moreno No. 281, Zona Centro, R.F.C. SPC130227L99, sellada y firmadas por el responsable de la dependencia.
- b) 2 (dos) copias del contrato.
- c) 2 (dos) copias del Acta de Resolución de Adjudicación.
- d) 2 (dos) copias de la Garantía de cumplimiento del contrato por el 10%.
- e) Oficio de entera satisfacción.

21.2 PARA EL PAGO DE FINIQUITO:

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

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 **NACIONAL**, 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 contrato.

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.- CASOS DE RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

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

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

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

25.- TRANSPORTACIÓN.

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

26.- CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

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

27.- PATENTES, MARCAS, DERECHOS DE AUTOR Y LICENCIAS DE USO Y/O EXPORTACIÓN.

El (los) Participante (s) adjudicado (s), con quien se celebre contrato, asumirá (n) la responsabilidad total para el caso de que al suministrar los servicios a la convocante, se infrinjan los derechos de terceros sobre patentes, marcas o derechos de autor. De igual manera, el participante con quien se celebre el contrato de adjudicación, asumirá cualquier responsabilidad en caso de que se infrinjan los derechos de propiedad intelectual de terceros por concepto de licencias de uso y/o de exportación asumiendo la responsabilidad legal que le pudiera corresponder al Gobierno del Estado por estos conceptos.

28.- RELACIONES LABORALES.

El proveedor en su carácter intrínseco de patrón del personal que ocupe con motivo del suministro de los servicios objeto del presente concurso, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de seguridad social, sin que por ningún motivo se considere patrón a “El Gobierno del Estado de Jalisco”.

29.- DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.

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

30.- 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 20 de febrero de 2015 dos mil quince.

ANEXO 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
LICITACION PÚBLICA NACIONAL
LPN 02/2015

“POLIZA DE MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICO CIVIL CRIMINÁLISTICO (AFIS) DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO”

Presentación

En el siguiente documento se describen los requerimientos básicos del Sistema de reconocimiento de huellas dactilares, palmares y rastros latentes integral, requerido por el Secretariado Ejecutivo para el “Mantenimiento AFIS (Sistema de Hardware y Software para la digitalización y generación de una Base de Datos Digital de fichas dactiloscópicas)”, a contratar por medio del proceso antes mencionado.

Descripción del proyecto:

El proveedor deberá de considerar en su oferta lo descrito a continuación para llevar a cabo la implementación del Sistema:

- Sistema Automático de Identificación de Huellas Dactilares **AFIS**
- Terminales de Trabajo:
 - Licencias para consolas de Cropping y Digitalización
 - Licencias para consolas de Terminal de Enrolamiento en vivo
 - Licencias para consola de Terminal de Verificación de Perito
 - Licencias para consola de Terminal de Latentes
 - Licencias para consola de Terminal de VQA
- Servicios profesionales:
 - Puesta en funcionamiento
 - Capacitación
 - Soporte
- Integración a la solución del Hardware existente
- Web Services que permitan realizar actividades de consulta e inserción de nuevos registros dactilares y sus datos anexos, para la integración con sistemas del Gobierno del Estado.

- Desarrollo del Módulo Central de Monitoreo, en el cual se estarán revisando en tiempo real todas las consultas que se están realizando en las diferentes dependencias y que estén arrojando el resultado para este ser revisado con todos los detalles de: Hit, No Hit, Nombre y Huellas de quien fue consultado para ser atendido por las áreas especializadas, donde se indique:
 - El tipo de hit y los datos demográficos del mismo.
 - Cuál es la estación de trabajo donde tuvo lugar el hit.

Asimismo, el proveedor deberá garantizar que el Sistema Central que proponga realice un monitoreo automatizado, constante y permanente en tiempo real de los Hit y No Hit .

- Documento de análisis, en el que se describan los diagramas de flujo y de datos, describiendo el proceso de envío y recepción de datos, sus características y la estructura de funcionalidad de la propuesta técnica que se realice.

La solución a implementar deberá cumplir con los siguientes parámetros:

Modelo de contratación

El proveedor deberá proporcionar una propuesta técnica que abarque el 100% cien por ciento del requerimiento, basado en la provisión de un sistema integral que contemple los aspectos de software y hardware, el proveedor deberá contemplar en su propuesta los servicios profesionales necesarios tales como la implementación, capacitación y soporte del hardware y software (Sistema Operativo y Sistema de Gestión de Bases de Datos Relaciones) del sistema.

Sólo se aceptarán propuestas en carácter de provisión del sistema integral, de forma tal que todos los elementos o componentes del proyecto una vez terminado el presente contrato serán propiedad del Gobierno del Estado y operado a través del Secretariado Ejecutivo (Software, Hardware, dispositivos, etc.).

El proveedor podrá ofertar ventajas en las condiciones de pago, que a su entender puedan beneficiar al Gobierno, siendo este rubro parte importante de la evaluación de la oferta económica.

Evaluación del sistema de precisión por Organismos Internacionales NIST

El oferente deberá proponer un sistema AFIS de uso criminalístico que deberá estar evaluado por el NIST y figurar en los reportes de Evaluación de búsqueda de huellas latentes

La tecnología deberá estar evaluada con un nivel de precisión que supere un rango mínimo 87% de identificación para las evaluaciones de 500 ppi y 1000 ppi, según está publicado en el reporte del NIST para esta evaluación de sistemas AFIS Latentes (Página 6, Tabla 2):

http://www.nist.gov/customcf/get_pdf.cfm?pub_id=901870

Adicionalmente deberá cumplir con un algoritmo de precisión para sistemas biométricos de uso civiles de grandes bases de datos (LST Partitions) de huellas dactilares para un FAR(False accept rate=10⁻⁴), con al menos el 98.01% (para efectos de que la convocante pueda verificar el cumplimiento de este punto el proveedor deberá demostrar por medio del informe de la página del NIST: http://biometrics.nist.gov/cs_links/fpvte/report/ir_7123D.pdf el porcentaje de precisión de la solución ofertada).

Conectividad bajo estándares ANSI/NIST

Con el fin de facilitar la interoperabilidad entre los sistemas, los archivos de imágenes de huellas dactilares deberán ser comprimidos y descomprimidos con el algoritmo de compresión de escalas de grises Wavlet Scalar Quantization (WSQ Gray-scale Fingerprint Image Compression Algorithm) el cual deberá estar certificado por el FBI (Oficina Federal de Investigación).

La arquitectura del sistema AFIS estará basada en un formato de datos que cumpla con los estándares ANSI/NIST ITL 1-2007 Data Format for the Interchange of Fingerprint, Scar Mark & Tattoo (SMT) Information, a fin de permitir la conectividad con otros Sistemas Biométricos que verifiquen los mismos estándares de intercambio. De la misma forma, la toma de imágenes de huellas dactilares deberá cumplir con la calidad definida en el "Image Quality Specifications" del FBI.

Adicionalmente a lo anterior, se requiere que el sistema AFIS propuesto garantice la interoperabilidad con el sistema AFIS nacional de México, que dispone Plataforma México.

Para garantizar lo anterior el oferente deberá presentar documentación donde quede demostrada la interoperabilidad entre el sistema AFIS propuesto y el sistema AFIS instalado actualmente en el CNS – Plataforma México.

Solución propia

Con el fin de garantizar durante todo el proceso de implementación y uso del sistema que el Secretariado Ejecutivo contará con el soporte técnico y garantía adecuada se requiere que:

El oferente del sistema AFIS debe ser el fabricante y dueño de la tecnología, para que tanto la comercialización, la implementación, el soporte y garantía del sistema propuesta, sea provisto directamente por el mismo (fabricante del AFIS) ello, para evitar de esta

forma la utilización de representantes, distribuidores o intermediarios de la solución integral ofrecida. Por lo cual deberá de ofertar la marca del Sistema.

De esta forma el Secretariado Ejecutivo se garantiza contar con el soporte y garantía durante todo el contrato directamente del fabricante, quien será el único responsable de brindar el soporte mencionado.

El proveedor deberá proporcionar todas las licencias y componentes necesarios para la correcta operación y funcionalidad de la solución técnica que proponga. Por lo que en caso de que en su propuesta técnica se requiera hacer uso de componentes de terceros, deberá incluir el licenciamiento correspondiente.

El proveedor deberá asimismo, proporcionar un sistema con el 100% cien por ciento de las interfaces de usuario en idioma español regionalizado y adecuado para el Español Latinoamericano.

Recursos Propios en la tecnología ofrecida

El oferente deberá demostrar capacidad técnica de sus recursos los cuales deben ser propios para la provisión, desarrollo, modificaciones y soporte técnico adecuado de las aplicaciones y/o soluciones provistas e involucradas en este proyecto.

Centro de soporte

El oferente deberá demostrar que cuenta con un centro de soporte regional en funcionamiento con capacidad para realizar modificaciones a los aplicativos en castellano, desarrollos y modificaciones a futuro de aplicaciones relacionadas con la verificación de identidad, así como atender cualquier situación que se presente en el funcionamiento de la solución ofertada.

Evaluación por parte del personal técnico del Secretariado Ejecutivo Estatal de Seguridad Pública del Estado de Jalisco

El personal técnico a cargo de el sistema AFIS del Secretariado Ejecutivo participará de la evaluación técnica de las ofertas presentadas y de la evaluación en cuanto a la capacidad técnica del soporte real de cada empresa oferente teniendo en cuenta las experiencias anteriores de los sistemas AFIS existentes en el secretariado.

Capacidad Financiera

El proveedor debe presentar estados financieros dictaminados por un Contador Público Independiente de los últimos 3 años (2013,2012 y 2011), en su caso 2012, 2011 y 2010 en los que demuestre tener un capital contable mínimo en **promedio de\$ 500 millones de pesos.**

El proveedor debe presentar estados financieros dictaminados por un Contador Público Independiente de los últimos 3 años (2013,2012 y 2011), en su caso 2012, 2011 y 2010, en los que demuestre tener un indicador mínimo promedio de 1.5 veces de su activo circulante en relación al pasivo a corto plazo.

Experiencia del proveedor

El proveedor deberá contar con al menos un proyecto de características similares a las solicitadas en este requerimiento en alguna entidad de gobierno, correspondiente a la implementación en algún país de Latinoamérica y deberá acreditar como mínimo 3 años de estar operando exitosamente.

Para efectos de que la convocante pueda evaluar la experiencia solicitada, el proveedor deberá presentar la documentación que avale dicho antecedente por medio de contratos o cartas de aceptación del cliente.

Sustentabilidad Empresarial

Derivado de que el presente proyecto requiere asegurar los más estrictos estándares de calidad, mantenimiento y compromiso a largo plazo, el proveedor deberá de acreditar que es una empresa sólida y sustentable y tendrá que acreditar haber sido establecida en México con por lo menos 15 años y un listado con sus clientes más importantes por medio de un currículo empresarial y acta constitutiva de la misma.

Características del Licitante

Con el objetivo de tener unificado el sistema de identificación civil y criminal solicitado por la convocante, el proveedor deberá contemplar que la solución que proponga por un lado sea ofertada por el fabricante o dueño de la solución AFIS, sea implementada y soportada técnicamente por este mismo (no por medio de terceros, aliados o consorcios esto con la finalidad de evitar que la responsabilidad se divida o eluda) y por otro lado también es importante que el equipamiento de la plataforma IT propuesta sea soportada directamente por el proveedor.

Alcance del Proyecto

El proveedor deberá incluir en su propuesta un sistema automático de búsqueda y archivo de huellas dactilares para la aplicación en la identificación civil y criminal del Secretariado Ejecutivo, pudiendo ser en un futuro integrado a otros sistemas de identificación a través de interfaces WebServices por la que recibirá peticiones y devolverá resultados.

El proveedor deberá contemplar la provisión de software, hardware y los servicios asociados para la puesta en funcionamiento y soporte.

Reutilización del equipamiento existente en el Secretariado Ejecutivo

Dado que en la actualidad el Secretariado Ejecutivo dispone de equipamiento y dispositivos de hardware específicos para este proyecto en condiciones óptimas (*mismo que se describe a detalle en este anexo*), es necesario e indispensable que el oferente planteé en su propuesta de solución técnica la reutilización del 100% del equipamiento hardware existente y en condiciones optimas hasta finalizar su vida útil tales del equipamiento de hardware, según se indica a detalle en este anexo y existente tanto en el Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, como en las

dependencias del Poder Ejecutivo Estatal y en los Municipios en su calidad de usuarios del Sistema AFIS.

Duración del Proyecto

Derivado de la complejidad del proyecto el Secretariado Ejecutivo propone que su cobertura sea por 4 años divididos en 5 etapas y su implementación estará condicionada a que el Secretariado Ejecutivo cuente con la suficiencia presupuestal anual para las correspondientes ejecuciones anuales, conforme al siguiente cuadro:

Etapa	Ejercicio/Año
1 y 2	2015
3	2016
4	2017
5	2018

Etapas del Proyecto

El proveedor deberá contemplar que el objetivo en las dos etapas iniciales es el de mantener el funcionamiento integral del sistema con las capacidades y funcionalidades actuales utilizando el hardware existente. En las etapas posteriores se planteará la implementación de ampliaciones en cuanto a cantidad de registros en la base de datos, cantidad de procesamientos diarios y la “clusterización” de la base de datos, teniendo en cuenta el proveedor que para las ampliaciones en las etapas 3, 4 y 5 será necesario hardware adicional para el sistema central, este hardware deberá estar incluido en la propuesta.

Etapa 1:

- Instalación del sistema AFIS Civil y Criminal sin contingencia
 - Enrolamiento de huellas y palmas
 - Búsquedas dactilares
 - Migración e integración de Información de base de datos existente
- Desarrollo del Módulo Central de Monitoreo, en el cual se estarán revisando en tiempo real todas las consultas que se están realizando en las diferentes dependencias y que estén arrojando el resultado para este ser revisado con todos los detalles de: Hit, No Hit, Nombre y Huellas de quien fue consultado para ser atendido por las áreas especializadas, donde se indique:
 - El tipo de hit y los datos demográficos del mismo.
 - Cuál es la estación de trabajo donde tuvo lugar el hit.

Asimismo, el proveedor deberá garantizar que el Sistema Central que proponga realice un monitoreo automatizado, constante y permanente en tiempo real de los Hit y No Hit .

- Migración de 500,000 registros ANSI/NIST
- Web Service para recepción solicitudes de enrolamiento ANSI/NIST y respuesta de NO HIT / HIT (Con resultados)
- Terminales fijas
 - Dispositivos integrados (Scanners)
 - Datos demográficos configurados
 - Impresión de Ficha Decadactilar
 - Envío de solicitudes ANSI/NIST

Cantidades de terminales requeridas:

- 10 (diez) Licencias Terminales de Trabajo para ingreso y captura de huellas dactilares y Palmares en vivo (Terminales de Ingreso de datos). Se integrará al hardware existente:
 - Computadora PC (existente)
 - Escáner en vivo para captura de huellas dactilares y palmares (Cogent CS500p, existente)
 - Cámara Web
- 4 (Cuatro) Licencias Terminales para monitoreo de Hits y Consultas Se integrará al hardware existente
 - Computadora PC (existente)
- 292 (doscientas noventa y dos) Licencias Terminales de Trabajo para ingreso y captura de huellas dactilares en vivo (Terminales de Ingreso de datos). Se integrará al hardware existente
 - Computadora PC (existente)
 - Escáner en vivo para captura de huellas dactilares en modalidad 4-4-2 (Cogent CS500e, existente)
 - Cámara Web (existente)
- 5 (cinco) Licencias Terminales de Trabajo para ingreso y procesamiento de fichas decadactilares en papel (Terminales de Digitalización). Se integrará al hardware existente
 - Computadora PC (existente)
 - Escáner de cama plana para digitalización de fichas en papel (Epson V700 - existente)
- 7 (siete) Licencias Terminales de Trabajo para ingreso y procesamiento de rastros latentes (Terminales Forenses). Se integrará al hardware existente
 - Computadora PC (existente)
 - Escáner de cama plana para digitalización de fichas en papel y rastros latentes (Epson V700 - existente)

- Cámara Canon EOS (existente).

Etapa 2:

- Integración de Terminales Móviles existentes
 - Recepción y envío de archivos ANSI/NIST vía e-mail
 - 135 (ciento treinta y cinco) Terminales móviles (Mobile Ident) existentes a ser integradas por medio de un servicio para recepción y envío de e-mails con archivos de intercambio ANSI/NIST
- Búsquedas de latentes en base de datos dactilar y palmar en el sistema AFIS
- Implementación de Sistema de Backup para contingencias:
 - Sistema espejo sincronizado en tiempo real (*como respaldo principal*)
 - Sistema de respaldo en cintas (*como respaldo secundario*)

El proveedor deberá dimensionar el sistema para superar los siguientes parámetros:

- **1.000.000** registros decadactilares:
 - Hasta 10 huellas (Rodadas y Planas)
 - Información patronímica
 - 1 imagen fotográfica de rostro
- **10.000** registros palmares
 - 2 palmas planas
 - 2 cantos de palma (palmas de escritor)
- **1.000** registros de huellas latentes dactilares no resueltas y palmares no resueltas
- **Nivel de servicio 24 horas/día**
- Capacidad de búsquedas diarias (Registros):
 - Decadactilares: **1.000 registros**
 - Latentes dactilares: **50 búsquedas**
 - Latentes palmares: **10 búsquedas**

Etapa 3:

En esta etapa el proveedor deberá contemplar la ampliación de la solución AFIS a la siguiente capacidad:

- **2.000.000** registros decadactilares: (Adicional de 1M de Registros)

- **20.000** registros palmares (Adicional de 10K de Registros)
- **2.000** registros de huellas latentes no resueltas(Adicional de 1K de Registros)
- **Nivel de servicio 24 horas/día**
- Capacidad de búsquedas diarias (Registros):
 - Decadactilares: 2.000 transacciones al día (Adicional de 1K Transacciones)
 - Latentes dactilares: 100 búsquedas (Adicional de 50 Transacciones)
 - Latentes palmares: 20 búsqueda (Adicional de 10 Transacciones)
- Implementación del “Clúster” de la Base de datos central

Etapa 4:

En esta etapa el proveedor deberá contemplar la ampliación de la solución AFIS a la siguiente capacidad:

- **3.000.000** registros decadactilares: (Adicional de 1M de Registros)
- **30.000** registros palmares (Adicional de 10K de Registros)
- **3.000** registros de huellas latentes no resueltas (Adicional de 1K de Registros)
- **Nivel de servicio 24 horas/día**
- Capacidad de búsquedas diarias (Registraciones):
 - Decadactilares: 3.000 transacciones al día (Adicional de 1K Transacciones)
 - Latentes dactilares: 150 búsquedas (Adicional de 50 Transacciones)
 - Latentes palmares: 30 búsqueda (Adicional de 10 Transacciones)

Etapa 5:

En esta etapa el proveedor deberá contemplar la ampliación de la solución AFIS a la siguiente capacidad:

- **4.000.000** registros decadactilares: (Adicional de 1M de Registros)
- **40.000** registros palmares (Adicional de 10K de Registros)
- **4.000** registros de huellas latentes no resueltas(Adicional de 1K de Registros)
- **Nivel de servicio 24 horas/día**
- Capacidad de búsquedas diarias (Registraciones):

- Decadactilares: 4.000 transacciones al día(Adicional de 1K Transacciones)
- Latentes dactilares: 200 búsquedas (Adicional de 50 Transacciones)
- Latentes palmares: 40 búsqueda (Adicional de 10 Transacciones)

Descripción de la Arquitectura

Para la implementación de los sistemas centrales durante el primer año de servicio, se utilizarán los servidores propiedad del Gobierno del Estado asignados al Secretariado Ejecutivo, los cuales cuentan con las características que se presentan a continuación:

Especificación de Servidores que deberán utilizarse como mínimo para la implementación de la Etapa 1, debiendo proporcionar servidores adicionales y de tecnología actualizada por parte del proveedor en las etapas posteriores para optimización del Sistema:

Server	Hardware	Machine Name	IP	SUBMASK	Características		
					Micro	Memoria	Disco Duro
B	IBM X3550 WorkFlow Server Image Encoder	DJALWFL01	10.35.12.12	255-255-255.0	2 Xeon E5550@2.66	4gb	135gb
C	IBM X3550 Matcher for Face Recognition	DJALCFIM01	10.35.12.13	255-255-255.0	2 Xeon E5550@2.66	64gb	300gb
F	IBM X3650 AFIS Server	DJALAFIS01	10.35.12.14	255-255-255.0	2 Xeon E5540@2.53	32gb	1.5tb
G	IBM X3550 Interface Server	DJALINT01	10.35.12.16	255-255-255.0	2 Xeon E5550@2.66	64gb	300tb
H	IBM X3650 PMA Server	DJALPMA01	10.35.12.15	255-255-255.0	1 Xeon E5606@2.13	64GB	300GB
I	IBM X3550 Secondary Matcher	DJALSEC01	10.35.12.17	255-255-255.0	2 Xeon E5607@2.27	6GB	400GB

Especificación de Servidores que deberán utilizarse como mínimo para la implementación de la Etapa 2, debiendo proporcionar servidores adicionales y de tecnología actualizada por parte del proveedor en las etapas posteriores para optimización del Sistema:

Server	Hardware	Machine Name	IP	SUBMASK	Características		
					Micro	Memoria	Disco Duro
A	IBM X3550 Software Matcher for Reverse Search	PJALSOFT01	10.35.12.9	255.255.255.0	2 Xeon X5550@2.66	48GB	300GB
B	IBM X3550 WorkFlow Server Image Encoder	PJALWFL01	10.35.12.3	255.255.255.0	2 Xeon X5550@2.66	4GB	300GB
C	IBM X3550 Interface Server	PJALINT01	10.35.12.5	255.255.255.0	2 Xeon X5550@2.66	4GB	300GB
D	IBM X3550 Secondary Matchers	PJALSEC01	10.35.12.7	255.255.255.0	2 Xeon X5550@2.66	4GB	300GB
E	IBM X3550 Secondary Matchers	PJALSEC02	10.35.12.8	255.255.255.0	2 Xeon X5550@2.66	4GB	300GB
F	IBM X3550 Software Matcher for Face Recognition	PJALCFIM01	10.35.12.10	255.255.255.0	2 Xeon X5550@2.66	64GB	300GB
G	IBM X3550 Server/Image Encoder	PJALBAK01	10.35.12.6	255.255.255.0	2 Xeon X5550@2.66	4GB	300GB
H	IBM X3650 PMA Server	PJALPMA01	10.35.12.4	255.255.255.0	2 Xeon E5540@2.53	64GB	300GB
I	IBM X3650 AFIS Server	PJALAFIS01	10.35.12.2	255.255.255.0	2 Xeon E5540@2.53	32GB	1.5TB

El proveedor deberá de tomar en cuenta como mínimo las características técnicas a continuación descritas para los servidores a utilizar en la implantación de la Etapa 3:

- **6 Servers: 2 x CPU de 10 Core - 32 GB RAM**
- **1 Storage 5TB Raid 5/6**

El proveedor deberá de tomar en cuenta como mínimo las características técnicas a continuación descritas para los servidores a utilizar en la implantación de la Etapa 4:

- **6 Servers: 2 x CPU de 12 Core - 32 GB RAM**

El proveedor deberá de tomar en cuenta como mínimo las características técnicas a continuación descritas para los servidores a utilizar en la implantación de la Etapa 5:

- **6 Servers: 2 x CPU de 12 Core - 32 GB RAM**

El sistema propuesto deberá ser altamente escalable, permitiendo ampliar la capacidad de procesamiento de registros por el simple agregado de módulos de búsqueda (Servidores de Matching) y por la ampliación de la capacidad de almacenamiento de la base de datos.

El sistema propuesto deberá ser de una arquitectura tecnológica que permita la utilización de hardware y software de base estándar del mercado, no requiriéndose de partes propietarias, pudiendo ser los mismos adquiridos de las distintas marcas de fabricantes reconocidos a nivel mundial.

El proveedor debe destacar que el sistema AFIS que oferte se adaptará a los distintos niveles de performance de los servidores de los módulos de búsqueda, de manera que

optimizará el sistema global, maximizando el performance en caso de una actualización futura con servidores de potencia superior a los que actualmente se dispone. Para esto, el sistema deberá entregar mayor cantidad de procesamiento con los servidores de mayor desempeño.

Integración e Interoperabilidad

El sistema deberá utilizar para el intercambio y almacenamiento de imágenes de huella el estándar de compresión WSQ (Wavelet Scale Quantization) con un nivel de compresión no superior a 15:1.

Los componentes que se requieren en el sistema de identificación para la compresión/descompresión serán **WSQ** y deberán de estar evaluados y certificados por el FBI, garantizando la compatibilidad con los estándares ANSI/NIST para intercambio de imágenes.

El proveedor deberá contemplar que el sistema AFIS que oferte cumpla con la con interfaz de tecnología Webservice para la interoperabilidad con otros sistemas y la integración de los servicios expuestos.

El Proveedor deberá acreditar con documentos la capacidad e idoneidad de interoperabilidad del servicio con otros sistemas, en específico con el sistema AFIS Nacional administrado por la COMISIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA (CNS), mediante originales y/o copias informes de resultados expedidos por la autoridad regulatoria de PLATAFORMA MEXICO que comprueben fehacientemente que cuenta con dicha capacidad y además realizar una demostración funcional de la misma.

Seguridad

Los perfiles de usuarios podrán configurarse con niveles de acceso diferenciados (administradores, operadores, etc.). El sistema dispondrá de una interfaz para la creación de perfiles y asignación de privilegios. Cada perfil se podrá asignar a múltiples usuarios.

Deberá contar con la funcionalidad de que cada usuario se autentique en una terminal y tendrá disponibles sólo los roles que tenga asignados. El sistema contará con herramientas para auditar la actividad de los usuarios por medio de reportes de actividad y visualización de información para auditorías.

Conectividad

Los puestos remotos se deberán conectar al Sistema Central del AFIS ubicados en el sitio central a través de VPN sobre Internet o a través de la red de telecomunicaciones del Secretariado Ejecutivo, los cuales el proveedor no deberá contemplar en su oferta ya que el Secretariado Ejecutivo realizará un análisis durante las primeras etapas del proyecto para determinar la mejor opción acorde a los anchos de banda y topologías disponibles para proveerlo él mismo.

El Secretariado Ejecutivo está consciente de que el ancho de banda de la red influye en los tiempos de intercambio de información en las transacciones, tornándose importante en el enrolamiento con imágenes de gran tamaño como son las de palmas y fotografías faciales, por lo que el Secretariado Ejecutivo proveerá de anchos de banda de subida y de bajada superiores a 1.024 Kbps para un óptimo desempeño.

Monitorización del sistema

El sistema deberá contar con herramientas para monitorear y diagnosticar deficiencias en los distintos módulos de búsqueda que lo integran, siendo esta una característica adicional y diferente al sistema de Monitoreo de HITS y consultas de registros, solicitado en la Etapa 1 de este anexo.

El sistema AFIS ofertado deberá basarse en un concepto de procesamiento distribuido, pudiendo realizar su crecimiento en forma modular, por lo que deberá ser altamente escalable. Permitiendo expandirse para aumentar su rendimiento en forma dinámica, aumentando los tamaños de las bases de datos y la carga de trabajo con un mínimo aumento de componentes, agregando capacidad de almacenamiento y equipos en la granja de servidores de matching, minimizando así el costo de las expansiones en el largo plazo.

No se requerirá que las ampliaciones se realicen con servidores idénticos a los que oferte el proveedor ya que el sistema podrá ser adaptado al performance de hardware de cada componente, cargando más a los servidores más potentes y menos a los de menor performance.

Esto hará, que en caso de disponibilidad futura de servidores más potentes, se requiera menor cantidad que los que se requerirían de los servidores actuales para la misma ampliación.

Características de la Arquitectura

El servidor "Task Manager", I/O and Web Server" deberá contener los siguientes procesos:

- Controlador de Trabajos (Task Manager), módulo encargado de la gestión y coordinación de los trabajos, y de la administración del estado de los servidores de Matching para las funcionalidades civil, criminal y palmas.
- Servidor Web: provee la comunicación para los terminales de gestión y clientes del sistema.
- Entrada / Salida (I/O): es el módulo encargado de comunicar el AFIS con el mundo exterior encargándose de recibir los trabajos de búsqueda biométrica y entregando el resultado correspondiente. Proporciona, además, las interfaces Webservices para interoperabilidad con otros sistemas.

El servidor de “Data Base” deberá proporcionar los servicios del motor de Base de Datos. Contendrá la información de los registros de las fichas decadactilares, latentes, palmas, fotografías y datos patronímicos, además de la información de auditoría necesaria para los distintos reportes y la información de gestión del sistema.

El “ImageProcessor” deberá contener los Procesadores de Imágenes, módulo que se encargarán del procesamiento de las imágenes de huellas planas o roladas (planillas decadactilares) y palmas controlando la calidad de las imágenes ingresadas y, de ser necesario, derivando el trabajo al módulo de Terminal de Calidad (VQA Terminal) integrada a las estaciones de trabajo. En él se podrá realizar la codificación de las plantillas de minucias por medio de los algoritmos de extracción.

Los servidores de “Matching Server” contendrán los servicios correspondientes a los motores de búsqueda necesarios para los tipos de búsqueda de huellas dactilares, latentes y palmas.

El proveedor deberá proporcionar todas las licencias y componentes necesarios para la correcta operación y funcionalidad de su solución propuesta.

Descripción de Aplicaciones

El sistema AFIS propuesto por el proveedor deberá asociarse a los procesos administrativos preexistentes y brindará nuevas funcionalidades al Secretariado Ejecutivo.

El sistema deberá permitir el ingreso y búsquedas en bases de datos biométricas (fichas dactilares, rastros, palmares) por medio de las siguientes aplicaciones embebidas en el mismo.

Terminal de Enrolamiento

Permitirá el ingreso de fichas decadactilares en vivo, contando para ello con la captura de huellas con control de secuencia y calidad de las tomas, toma de fotografía e ingreso de datos correspondientes a la persona para su posterior envío al sistema AFIS para búsqueda e inserción en su base de datos.

Captura de huellas

De acuerdo al tipo de scanner que proponga el proveedor, el sistema de captura biométrico deberá contemplar las siguientes funcionalidades relativas a la captura de huellas dactilares:

- Captura de huellas dactilares planas y roladas:
 - Slap izquierdo
 - Slap derecho

- Pulgar plano izquierdo
 - Pulgar plano derecho
 - Secuencia de dedos rolados, pulgar izquierdo a meñique izquierdo, pulgar derecho a meñique derecho.
 - Palma derecha
 - Canto palma derecha
 - Palma izquierda
 - Canto palma izquierda
-
- Control de calidad biométrica de las imágenes
 - Detección de cores/deltas
 - Detección de minucias
 - Posibilidad de marcar dedos como amputados, lesionados o vendados.
 - Controles ante errores en la toma de huellas dactilares
 - Alerta de dedos rolados repetidos
 - Alerta de no coincidencia entre rolados y planos
 - Alerta de planos repetidos
 - Alerta de cambio en secuencia de manos
 - Control de no utilización de dedos planos en la captura de rolados
 - Alerta de anti roll-back

En la pantalla se deberán indicar qué dedo, o dedos, se están capturando en cada caso, y las leyendas guiarán al operador en el proceso de captura. Por cada toma rolada se indicarán los niveles correspondientes de calidad, cantidad de Cores, cantidad de Deltas y cantidad de minucias.

Captura de Fotografía:

El sistema deberá contemplar las siguientes funcionalidades relativas a la captura de fotografía facial:

Visualización en vivo de la imagen para capturar con detección de rostro vivo

El operador podrá visualizar en la pantalla la imagen en vivo de la persona a la que le va a tomar la fotografía de rostro permitiéndolo con sólo presionar el botón capturarla.

Con la finalidad de adecuarse a las diversas características del ambiente en que se captura la foto, el sistema deberá permitir ajustar, según disponibilidad en la cámara y drivers su configuración.

Terminal de Cropping y Digitalización

Estación de Captura y Recorte de Fichas Decadactilares. Esta interfaz podrá permitir realizar el ingreso de fichas decadactilares y lanzar las búsquedas para poder verificar el resultado. Entre las funciones de esta interfaz se deberá encontrar el reconocimiento y recorte de las huellas desde la imagen escaneada para su posterior procesamiento.

Esta funcionalidad permitirá definir distintos modelos de fichas o formularios a escanear para poder definir, en forma gruesa, la posición donde se encontrarán las imágenes a recortar, y luego al escanear las fichas, el sistema automáticamente reconocerá el core (núcleo) de cada huella y definirá la posición exacta para el recorte. Además, el operador deberá contar con la posibilidad de mover manualmente la posición y ángulo de cada recorte siendo tan amigable como el arrastre de los cuadros de recorte sobre la imagen de la ficha.

Una vez determinada la posición de recorte, el sistema automáticamente deberá realizar un control de la calidad de la huella obtenida, proporcionándole al operador información de la misma.

El sistema AFIS deberá permitir la definición de varios escenarios de recorte de huellas para adaptarse a las necesidades del Secretariado Ejecutivo, de esta forma, se podrán obtener las huellas planas, roladas o realizar el control de secuencia entre las huellas roladas y planas si se dispone en la ficha de los slaps y pulgares planos correspondientes. Para este último caso, el sistema podrá reconocer y recortar cada una de las imágenes planas y podrá realizar una comparación con su correspondiente huella rolada en forma automática.

El recorte de las huellas se podrá realizar desde la imagen de la ficha obtenida directamente desde un escáner de cama plana o el operador podrá tomar las imágenes de las fichas escaneadas con anterioridad desde el sistema de archivos de la computadora.

Las imágenes detectadas como de mala calidad deberán ser enviadas a la aplicación de Mejoramiento de Calidad (VQA) para mejorarlas en forma previa al ingreso de las mismas al AFIS.

La terminal de cropping tendrá la capacidad de admitir variedad de formatos de fichas/formularios y tipos de papel, permitiendo la configuración de múltiples plantillas.

Terminal de Verificación de Perito

El proveedor deberá contemplar una aplicación que permita al perito dactiloscópico calificado verificar visualmente las huellas de los trabajos que necesitan intervención humana, para determinar la igualdad o desigualdad de las huellas analizadas y emitir un veredicto al respecto.

La aplicación deberá presentar las huellas en las que se produjeron coincidencias ya sea por el ingreso de una ficha decadactilar, latente dactilar o palma y las coincidentes en la base de datos del sistema, permitiendo seleccionar cada una de ellas para una investigación exhaustiva.

Una vez seleccionada la coincidencia, el perito podrá analizar lado a lado las huellas. La herramienta de visualización deberá contar con las siguientes capacidades:

- Visualización de huellas: En esta vista se presentará en pantalla la imagen de la huella tal como fue ingresada al sistema en escala de grises
- Visualización de minucias: Se representarán cada una de las minucias en la posición que fueron detectadas en cada una de las huellas
- Visualización del esqueleto: Se representarán con trazo fino en el circuito de cada una de las crestas de las huellas detectadas por el sistema
- Visualización binaria: Se representarán en un color lleno (ej.: blanco y negro) la imagen de la huella visualizará el trazo de las crestas
- Visualización de zonas: Se podrán visualizar las zonas de la imagen de la huella descartadas por imperfecciones tales como ruidos, marcas, cortes o rupturas
- Visualización de Coordenadas: Se podrá visualizar el núcleo (core) de la huella y su eje coordenadas que representa la inclinación
- Visualización de coincidencias: Se visualizara una representación de las coincidencias detectadas entre los puntos característicos de una y otra huella

Terminal de Calidad VQA

El proveedor deberá contemplar en su propuesta una Terminal **VQA**(Visual QualityAssurance) que será la aplicación por medio de la cual el perito dactiloscópico pre-procesará las huellas ingresadas al sistema con baja calidad y que no son recomendadas para ser procesadas por el AFIS. Esta interfaz será utilizada por un usuario dactiloscopista experto y podrá mejorar las imágenes de las huellas a fin de alcanzar una calidad aceptable para el ingreso de la misma al sistema. El proveedor deberá de contemplar las herramientas de procesamiento para la corrección de anomalías en las imágenes de las huellas, pudiéndose mejorar deformaciones tales como las producidas

por exceso de tinta, excesiva presión relativa del dedo durante la toma, pequeños corrimientos, etc.

Se deberá de poder disponer de herramientas para:

- Edición de parámetros de la imagen como
 - Recorte
 - Control de Brillo
 - Control de Contraste
 - Inversión (negro / blanco)
 - Ajuste Automático de niveles (brillo, contraste)
 - Centrado
 - Espejado
- Edición de Núcleo (core)
- Edición de puntos característicos (Minucias)
- Edición de zonas de mala calidad

Terminal de Latentes

El proveedor deberá contemplar una aplicación Latent Terminal **LT** (Terminal de Pre procesamiento de Huellas Latentes) por la cual se deberá realizar el ingreso de los trabajos con huellas latentes a través de un escáner o desde un archivo. Entre las funciones que deberá contar se encuentran las herramientas necesarias para la edición de las imágenes y/o minucias de las huellas dactilares ingresadas. Por medio de esta interfaz un experto dactiloscópico podrá mejorar las imágenes de las huellas y agregarle o quitarle puntos característicos a la misma con el fin de obtener una huella dactilar más limpia y completa que pudiera haberse obtenido en una escena de crimen.

Esta interfaz deberá de contar con las herramientas para la investigación de casos pudiendo relacionar distintas escenas de crimen con los rastros latentes no resueltos.

Como un filtro más de seguridad, la herramienta deberá de tener la capacidad de que el perito pueda especificar sobre qué dedo o ubicación de palma realizar la búsqueda o en su defecto se realice la búsqueda sobre todos. Otro parámetro será que el perito pueda especificar antes de la búsqueda el tipo de huella (clasificación).

El perito podrá tener la posibilidad de especificar el rango de ángulos de rotación sobre los que se buscará en forma automática la huella ingresada, pudiendo ser el mismo hasta de 360 grados.

Las búsquedas sobre la base de datos criminal desde esta terminal tendrá la capacidad de seleccionar búsquedas 1:N en la modalidad latente por civil, pudiendo especificar si la misma es de alta prioridad para su manejo dentro del sistema.

El proveedor deberá de contemplar una herramienta para la edición de latentes con las siguientes capacidades:

- Edición de parámetros de la imagen como
 - Recorte
 - Control de Brillo
 - Control de Contraste
 - Inversión (negro / blanco)
 - Ajuste Automático de niveles (brillo, contraste)
 - Centrado
 - Espejado
- Edición de Núcleo o Core (no disponible para rastros de palma)
- Edición de esqueleto
- Edición de puntos característicos (Minucias)
- Edición de zonas de mala calidad

El sistema de conversión y tratamiento de latentes ofertado deberá contar con la posibilidad de la toma de imágenes por medio de digitalización de fragmentos colectados en papel adhesivo o en imagen digital.

Descripción del hardware y software de base del AFIS central

El proveedor deberá contemplar las siguientes características de hardware y software de base (existente) y deberá reutilizarse para el sitio central donde será instalado el sistema AFIS:

Descripción de los servidores

El proveedor deberá contemplar que para cumplir con el nivel de servicio requerido en el primer año de contrato para la implementación de los sistemas centrales, se deberán utilizar los servidores propiedad del Gobierno del Estado asignados al Secretariado Ejecutivo, en concordancia con el alcance antes descrito para cada una de las etapas del proyecto.

A continuación se detallan las características de los servidores existentes en donde se instalarán los sistemas centrales del sistema AFIS:

Especificación de los Servidores a utilizarse para la implantación de la Etapa 1:

Server	Hardware	Machine Name	IP	SUBMASK	Características		
					Micro	Memoria	Disco Duro
B	IBM X3550 WorkFlow Server Image Encoder	DJALWFL01	10.35.12.12	255.255.255.0	2 Xeon E5550@2.66	4gb	135gb
C	IBM X3550 Matcher for Face Recognition	DJALCFIM01	10.35.12.13	255.255.255.0	2 Xeon E5550@2.66	64gb	300gb
F	IBM X3650 AFIS Server	DJALAFIS01	10.35.12.14	255.255.255.0	2 Xeon E5540@2.53	32gb	1.5tb
G	IBM X3550 Interface Server	DJALINT01	10.35.12.16	255.255.255.0	2 Xeon E5550@2.66	64gb	300tb
H	IBM X3650 PMA Server	DJALPMA01	10.35.12.15	255.255.255.0	1 Xeon E5606@2.13	64GB	300GB
I	IBM X3550 Secondary Matcher	DJALSEC01	10.35.12.17	255.255.255.0	2 Xeon E3607@2.27	6GB	400GB

Especificación de Servidores a utilizarse para la implantación de la Etapa 2:

Server	Hardware	Machine Name	IP	SUBMASK	Características		
					Micro	Memoria	Disco Duro
A	IBM X3550 Software Matcher for Reverse Search	PJALSOFT01	10.35.12.9	255.255.255.0	2 Xeon X5550@2.66	48GB	300GB
B	IBM X3550 WorkFlow Server Image Encoder	PJALWFL01	10.35.12.3	255.255.255.0	2 Xeon X5550@2.66	4GB	300GB
C	IBM X3550 Interface Server	PJALINT01	10.35.12.5	255.255.255.0	2 Xeon X5550@2.66	4GB	300GB
D	IBM X3550 Secondary Matchers	PJALSEC01	10.35.12.7	255.255.255.0	2 Xeon X5550@2.66	4GB	300GB
E	IBM X3550 Secondary Matchers	PJALSEC02	10.35.12.8	255.255.255.0	2 Xeon X5550@2.66	4GB	300GB
F	IBM X3550 Software Matcher for Face Recognition	PJALCFIM01	10.35.12.10	255.255.255.0	2 Xeon X5550@2.66	64GB	300GB
G	IBM X3550 Server/Image Encoder	PJALBAK01	10.35.12.6	255.255.255.0	2 Xeon X5550@2.66	4GB	300GB
H	IBM X3650 PMA Server	PJALPMA01	10.35.12.4	255.255.255.0	2 Xeon E5540@2.53	64GB	300GB
I	IBM X3650 AFIS Server	PJALAFIS01	10.35.12.2	255.255.255.0	2 Xeon E5540@2.53	32GB	1.5TB

Nota: Los módulos de software a instalarse en cada uno de los servidores se deberán determinar con el proveedor adjudicado en las fases iniciales del proyecto por medio de un análisis de performance de cada uno de los servidores disponibles. Es posible que se requiera una optimización en la distribución de la cantidad de memoria disponible en cada uno de los servidores, dicha actividad será planeada y acordada con el proveedor adjudicado, indicando los bancos de memoria que deberán moverse de un servidor a otro.

Switch KVM y Consola

Se utilizarán los Switch KVM, consolas y cables para la administración de los componentes del sistema, disponibles en el Secretariado Ejecutivo, por lo que el proveedor no deberá de contemplarlos en su oferta.

Infraestructura de Red

Se utilizará la infraestructura de comunicaciones disponibles en el Secretariado Ejecutivo por lo que el proveedor no deberá de contemplarlos en su oferta.

Rack

No se prevé la incorporación de racks a los ya disponibles en el Secretariado Ejecutivo por lo que tampoco los deberá de contemplar el proveedor.

Energía y Refrigeración

La infraestructura de energía y refrigeración de los sistemas correspondientes a este proyecto serán responsabilidad del Secretariado Ejecutivo.

Capacitación

Debido a la importancia de este proyecto, el Secretariado Ejecutivo necesita que la capacitación y el entrenamiento sean factores críticos para la implementación satisfactoria del sistema AFIS. Por lo que el proveedor deberá de contemplar en su oferta un programa de capacitación que comprenda todos los aspectos de la puesta en marcha, administración, operación y mantenimiento de primer nivel para el correcto funcionamiento del sistema.

El proveedor deberá incluir capacitación en modalidad **On-job Training (OJT)**, dirigido a los Usuarios y Administradores del sistema AFIS y al personal técnico del Secretariado Ejecutivo, que brindará el servicio de soporte de 1er nivel. Las capacitaciones deberán de cubrir los aspectos teóricos y prácticos necesarios para alcanzar el desempeño adecuado en cada etapa y acorde a los perfiles o roles de aplicación.

El proveedor deberá de contemplar que para la capacitación de los operadores de cada una de las estaciones de trabajo se impartirá un curso destinado a 10 (diez) formadores del Secretariado Ejecutivo quienes a su vez deberán capacitar al personal destinado a la operación de las terminales.

El proceso de formación de Usuarios y/o Administradores finalizará con la valoración de los conocimientos adquiridos, con el objetivo de asegurar que el personal seleccionado esté perfectamente capacitado para cumplir las funciones dictadas en los cursos.

El proveedor deberá incluir en su oferta de capacitación la siguiente documentación:

- especificaciones del sistema
- manuales de Usuario y administrador del sistema

- documentación soporte para capacitación

Los mismos serán entregados en idioma castellano. Se entregará una copia electrónica en CD-ROM.

El proveedor deberá de incluir el siguiente temario de capacitación de acuerdo a los roles descritos:

Curso para Administrador:

Objetivo:	Entrenamiento para administradores del Secretariado Ejecutivo proporcionando el conocimiento máximo para realizar la operación y administración del sistema AFIS. Este personal será capacitado para poder mantener el sistema AFIS operativo, administrar y configurar el sistema, realizar la O&M de los componentes de la solución, emitir reportes.
Duración	2 días de 8 hs
Prerrequisitos del los participantes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia en Administración de Sistemas ▪ Conocimiento de Redes de Datos ▪ Conocimiento de Sistemas Operativos Linux y Windows 7. ▪ Preferiblemente con conocimientos en sistema de Base de Datos Oracle. ▪ Conocimiento de sistemas transaccionales
Cantidad de Cursos	1
Cupo:	5 personas

Curso para Operador de Estaciones de Trabajo:

Objetivo:	Entrenamiento al personal operativo para poder realizar el manejo de las estaciones de trabajo. Este personal estará compuesto por funcionarios que tendrán a su cargo la capacitación para los operadores que utilizará las terminales de trabajo para captura de huellas dactilares, palmas, fotografía, etc., la digitalización de fichas, rastros latentes y su
-----------	---

	reprocesamiento para el ingreso al sistema.
Duración	5 días de 8 hs
Prerrequisitos de los participantes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocimiento de Biometría de Huellas Dactilares. ▪ Conocimiento de los estándares de calidad en huellas dactilares ▪ Conocimientos y experiencia en uso de computadoras ▪ Experiencia en el trabajo con fichas de huellas dactilares.
Cantidad de Cursos	1
Cupo:	10 personas

Soporte Técnico y Mantenimiento

El proveedor deberá considerar en su oferta todas las actividades que consistan en la resolución de problemas que puedan surgir a partir del uso del Sistema AFIS (software). También incluirá todas aquellas actividades puntuales y/o periódicas necesarias para conseguir la máxima disponibilidad y calidad de los servicios soportados por el Sistema AFIS.

El proveedor deberá brindar servicios de soporte durante 12 meses a partir de la aprobación de la puesta en producción de la primera etapa de implantación del sistema AFIS.

El proveedor a través de su mesa de ayuda será el único punto de contacto con el Secretariado Ejecutivo.

Dicha mesa de ayuda estará operando las 24 horas del día los 365 días durante la vigencia del contrato y tendrá un 01-800 para la comunicación sin costo entre el Secretariado Ejecutivo y la mesa de ayuda del proveedor.

Las principales funciones de la misma serán recibir, registrar, analizar, resolver y canalizar los reportes de incidencias o fallas, dar seguimiento y solución a los reportes informando al Secretariado Ejecutivo de los avances en todo momento.

En cada reporte de incidente enviado al proveedor, se devolverá al Secretariado Ejecutivo el número correspondiente de reporte. Este último será utilizado para el registro y seguimiento del mismo, hasta su resolución.

El servicio de atención al cliente brindado por el proveedor, pondrá al alcance del Secretariado Ejecutivo diferentes alternativas de comunicación como lo son direcciones de correo electrónico, teléfonos fijos y teléfonos celulares.

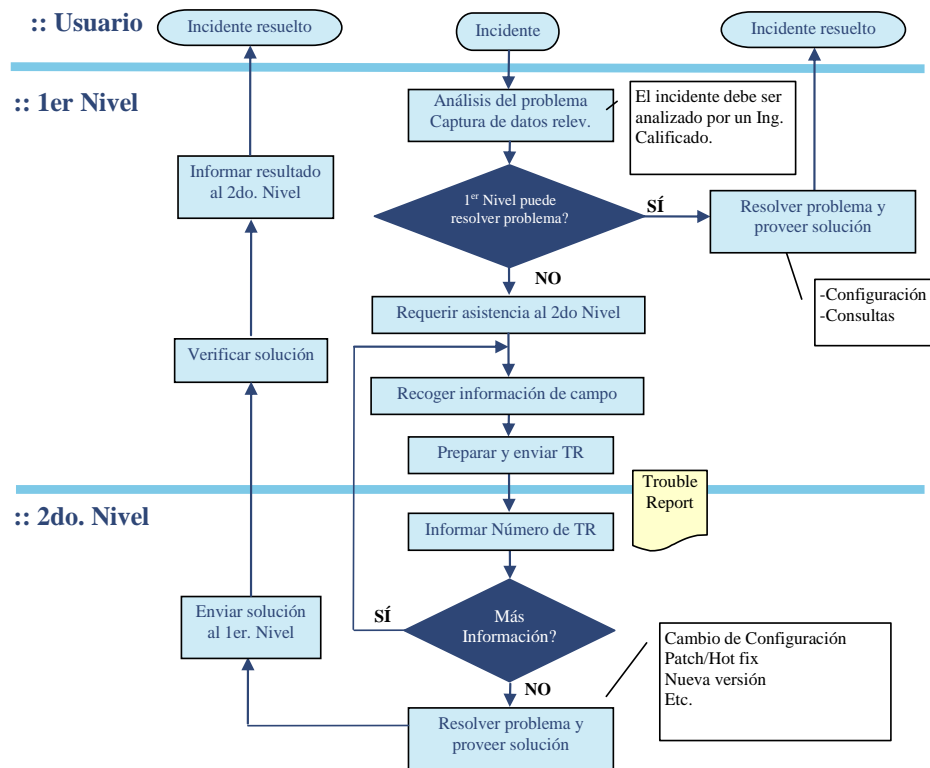
Para la firma del contrato el proveedor deberá de proporcionar los siguientes datos de contacto:

Medio	Dirección / Número
E-Mail	
T.E.	
Fax	

Descripción del Servicio

El proveedor deberá de capacitar al personal del Secretariado Ejecutivo, en la modalidad on-job training durante la puesta en funcionamiento del sistema, para la realización del soporte de 1er Nivel en sitio, el cuál será responsable de realizar el diagnóstico técnico de las fallas y enviar un reporte de la falla al proveedor para su resolución. En caso de requerirse datos adicionales, el proveedor solicitará al personal en sitio la recopilación de los mismos.

El proveedor deberá de suministrar el servicio de acuerdo al esquema abajo descrito mediante los cuales será brindado el soporte de 2do Nivel sobre el aplicativo software y hardware, durante el período de garantía.



- Usuario: Usuario y Administrador del Aplicativo
- Primer Nivel (1er. Nivel): Personal a cargo del soporte de Primer Nivel. (Personal del Secretariado Ejecutivo)
- Segundo Nivel (2do Nivel): Personal a cargo del soporte de segundo nivel. (Personal del proveedor)

El Soporte de 1er Nivel deberá involucrar una intervención inmediata por parte del personal responsable y capacitado del Secretariado Ejecutivo, ante la presencia de una posible anomalía del sistema o servicio, con el fin de subsanar el problema en forma definitiva o temporal, permitiendo la continuidad operacional del sistema/servicio.

También tendrá a su cargo, la atención de las consultas o inquietudes del usuario, en lo que respecta a las capacidades y utilización del sistema.

El grupo responsable por la Asistencia de 1er Nivel será responsable de realizar el análisis de la falla y procurará resolverla por sus medios. En caso de no poder hacerlo, deberá recabar la información relevante para su tratamiento y escalarlo al 2do Nivel de Soporte.

Ante la detección de una anomalía, el usuario reportará la misma al personal a cargo del soporte de 1er nivel. Este último recolectará la información correspondiente, con el propósito de analizarla y obtener una solución. En caso de tratarse de una falla del Aplicativo, el inconveniente deberá ser reportado al proveedor, adjuntando la información necesaria para su análisis.

Luego de la recepción del informe del incidente, el proveedor informará el número de reporte asignado, de forma que el Secretariado Ejecutivo (soporte de 1er nivel, en este caso) pueda realizar un seguimiento del estado del mismo.

La anomalía será analizada y resuelta por el proveedor y luego la misma (modificación de software, nueva versión de software, cambio de Hardware, etc.) será enviada al personal de soporte de 1er nivel para su verificación y posterior instalación.

Una vez subsanado el incidente, el soporte de 1er nivel deberá enviar los resultados obtenidos, con la finalidad de cerrar el reporte.

Para poder ofrecer una mejor calidad de servicio, el proveedor clasificará los tipos de anomalías según lo plasmado en el siguiente párrafo.

Clasificación de Incidentes

Con el propósito de que el Secretariado Ejecutivo obtenga un óptimo servicio, el proveedor deberá de sujetarse a la clasificación a continuación descrita para los niveles de servicio y deberán de ser atendidos de acuerdo a los siguientes criterios de severidad:

- **Menor (Incidente Tipo “C”)**

Parte/s del sistema no está/n de acuerdo a las especificaciones, pero se puede seguir brindando este servicio sin inconvenientes y sin restricciones en la prestación de las funcionalidades principales.

Para el caso de anomalías menores, que no afectan en forma crítica el normal desempeño del producto, serán tratadas vía e-mail.

- **Mayor (Incidente Tipo “B”)**

Parte/s del sistema no funciona/n según lo especificado, pero el mismo puede continuar brindando el servicio, realizando sus funciones principales mediante alguna modalidad alternativa (solución temporaria) por un tiempo limitado.

Para anomalías que no requieran una intervención inmediata, se prevé direcciones de correo electrónico y líneas telefónicas para el reporte de los mismos.

- **Crítico (Incidente Tipo “A”)**

Se considerarán como "críticos", aquellos incidentes por las cuales el sistema no pueda brindar el servicio o se vea restringido en sus funcionalidades principales.

Consideraciones Particulares

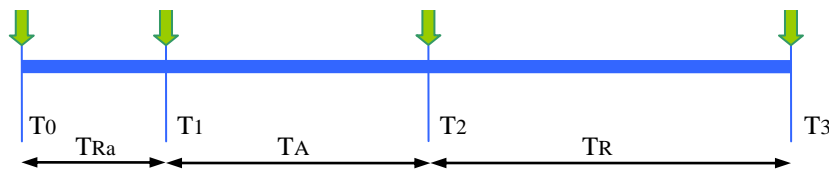
Para el caso de fallas no reproducibles en un ambiente de prueba o aquellas que se generan en forma aleatoria, se requerirá del análisis necesario para el seguimiento y estudio de las mismas en sitio. Esto implicará la necesidad de recopilar información mediante herramientas de debug (disponibles o generadas en forma específica por el soporte de 2do nivel) y las características del tipo de falla considerada.

El proveedor deberá de considerar la posibilidad de asistencia técnica en forma remota, por medio del acceso al sistema en forma remota a través de una conectividad VPN, que el Secretariado Ejecutivo habilitará específicamente en el momento que sea requerida.

El Secretariado Ejecutivo será responsable de los servicios de correcciones o anomalías atribuibles en forma directa a problemas del hardware (plataforma o red sobre la cual deba funcionar el sistema) o software base (Sistema operativo, otros sistema, etc.) existentes y propiedad de la misma entidad.

Tiempos de Respuesta

El proveedor deberá de apegarse a los siguientes tiempos de respuesta solicitados por el Secretariado Ejecutivo:



- T0: Tiempo en que se recibe el Reporte de Falla.
- T1: Tiempo en que se comienza a dar soporte al Secretariado Ejecutivo debido a un Reporte de Falla.
- T2: Tiempo en que se entrega al Secretariado Ejecutivo la Solución alternativa/definitiva al problema planteado en el Reporte de Falla.
- T3: Tiempo en que se entrega al Secretariado Ejecutivo la Solución al problema planteado en el Reporte de Falla.
- TRta: Tiempo de Respuesta. (Transcurrido desde que el cliente envía el reporte hasta que damos acuse de recibo; considerando que envían un mail. Si este tiempo debiera considerar la presencia en sitio, se deberá ajustar según el caso)

TA: Tiempo de Solución Alternativa. Se entrega una solución definitiva (si se puede) o una alternativa, tratando de cumplir con el tiempo que pide el cliente.

TR: Tiempo de Resolución. (Tiempo en el que habría que dar la solución definitiva)

Reportes			
Tipo de Falla	Tiempo de Respuesta Soporte Remoto	Soporte en Sitio	Tiempo de Resolución
A	Inmediata	12 horas	2 días hábiles
B	2 hora	24 horas	5 días hábiles
C	2 hora	48 horas	10 días hábiles

Entregables del Proyecto

Producto Ejecutable

El proveedor deberá de entregar como parte del proyecto el conjunto de ejecutables, librerías, hardware y software que conforman el sistema AFIS y tendrán que estar descritos en su propuesta.

Especificación General de Requerimientos

El proveedor deberá entregar la definición de los requerimientos a cumplir por el producto a ser construido, el cual contenga el siguiente reporte:

Un modelo de requerimientos clasificados y priorizados para el proyecto.

Plan de Proyecto

El proveedor como parte de su oferta deberá de documentar el alcance y el esfuerzo del proyecto y desarrollar el plan del mismo, focalizándose en los hitos principales y los entregables claves en el ciclo de vida del proyecto. Definirá la cantidad de interacciones dentro de las fases del proyecto e identifica los objetivos de cada una de las mismas. Desarrollará el cronograma, plan de recursos y definirá las actividades para completar el proyecto ordenadamente.

Este será un documento activo que deberá de ser actualizado por el proveedor durante toda la vida del proyecto.

Manuales de Instalación y Configuración

El objetivo de estos manuales es describir todos los aspectos requeridos para la instalación y configuración de la solución.

Pruebas de Aceptación

El proveedor deberá de realizar las pruebas de aceptación correspondientes con el objetivo de que el Secretariado Ejecutivo proporcione la aceptación del producto ofertado. Este conjunto de pruebas permitirá asegurar el cumplimiento de los requerimientos de software correspondientes a las ofertadas.

El Secretariado Ejecutivo con el propósito de salvaguardar los procesos del proyecto apoyará a mantener los requerimientos funcionales del proyecto (cronograma, etc.) lo más estables posible y en caso de requerir modificaciones a estas variables, las hará del conocimiento al proveedor en tiempo y forma para tratarlas por medio del control de cambios y convocará a la reunión correspondiente para validar los requerimientos del sistema en función del cronograma y que el proveedor pueda aplicarlos.

Durante el desarrollo del proyecto se validarán los supuestos antes mencionados y se agregarán o modificarán según sea necesario.

Cronograma del proyecto

Con la finalidad de cumplir con los tiempos estipulados para las diferentes etapas, el Secretariado Ejecutivo solicitará al proveedor el cronograma correspondiente al proyecto AFIS y será analizado para su aprobación a la firma del contrato.

Cada oferente en su propuesta deberá entregar un cronograma detallando las fases, entregables y los plazos de ejecución que cubra el total del proyecto o sea las 5 etapas requeridas.

Dicho cronograma deberá cumplir como máximo con los siguientes plazos de ejecución, a partir de la firma del contrato, según le siguiente detalle:

- Etapa 1: en funcionamiento al mes 6 desde la Firma del Contrato
- Etapa 2 : en funcionamiento al mes 10 desde la Firma del Contrato
- Etapa 3 : en funcionamiento al mes 15 desde la Firma del Contrato
- Etapa 4 : en funcionamiento al mes 26 desde la Firma del Contrato
- Etapa 5 : en funcionamiento al mes 38 desde la Firma del Contrato

El oferente podrá presentar fechas intermedia de los entregables como ser licencias, equipos, etc.

Metodología de implementación

El proveedor deberá contar con profesionales con formación de acuerdo al Project Management Institute así como también utilizar una metodología de administración de proyectos basada en esas prácticas. Dichas prácticas abarcarán desde la etapa inicial de análisis de factibilidad hasta las actividades de cierre, con un énfasis especial en las tareas de planificación, control y detección permanente de nuevas oportunidades de negocio.

Procesos de la administración de proyecto

El proveedor deberá contar con una estructura organizativa orientada a proyectos, con la aplicación de los procesos de administración de proyectos a los efectos de maximizar la satisfacción de los requerimientos del Secretariado Ejecutivo en cuanto al cumplimiento de los compromisos asumidos para la provisión de la solución en tiempo y forma, con la coordinación que un proyecto en función de la magnitud y sus requerimientos específicos.

El proveedor deberá contar con una metodología de trabajo para alcanzar los objetivos propuestos y deberá contar con una estructura de administración que permita llevarlos a cabo.

A solicitud del Secretariado Ejecutivo, el proveedor deberá apegarse a los procesos que a continuación se describen:

Procesos de Iniciación

1. El Sistema ofertado por el proveedor deberá establecer el reconocimiento formal del comienzo del proyecto.
2. En el marco de este grupo de procesos se discutirá y firmará el contrato con el proveedor adjudicado, se asignará al gerente de proyecto y se obtiene la autorización formal para el comienzo del mismo.
3. En esta primera etapa del proyecto y tomando como base el alcance del presente proyecto, se definirá el alcance específico de cada una de las etapas que integran el mismo, en conjunto con los responsables del Secretariado Ejecutivo.
4. Como resultado de esta etapa se generará un documento que servirá de base para la ejecución del proyecto en su conjunto. Se precisarán los resultados a obtener y el papel que en ellos representan los elementos personales y materiales.

Procesos de Ejecución

El sistema AFIS ofertado deberá realizar la concreción de los procesos siguientes:

- a. Ejecución del plan de proyectos: se llevará adelante el plan de proyectos, concretando las actividades descritas en el plan de proyectos. En el mismo se detallarán los plazos de ejecución mediante un Diagrama Gantt, llamado a partir de ahora Cronograma del Proyecto de seguimiento, en el cual se indicarán claramente las fechas y los plazos de ejecución de cada etapa del proyecto con su correspondiente responsable.

Este cronograma de hecho se establecerá en la herramienta de control que informe de manera continua sobre la marcha de la implementación del proyecto y la obtención de resultados.

- b. Aseguramiento de calidad: se realiza el testeo de las actividades y sub productos para asegurar que cumple con las normas de calidad determinadas en la planificación.
- c. Verificación de alcance: se realiza el seguimiento de las actividades, con el fin de verificar que cumplen con el alcance planificado.

El proveedor deberá utilizar los siguientes elementos con el alcance y oportunidad requeridos:

Puntos de Control

Los puntos de control a forman parte del cronograma del proyecto, específicamente indicarán el grado de avance y el cumplimiento de las tareas mediante la comparación de la situación real con la planificada

Reuniones de Seguimiento de Proyecto

Se deberán establecer reuniones periódicas a las que asisten los responsables específicos de cada parte del proyecto. Eventualmente se convoca a otros integrantes del grupo de trabajo dependiendo del tema en particular o la problemática a tratar.

En estas reuniones se realizará el seguimiento del avance del proyecto, utilizando el Cronograma del mismo, analizando posibles desvíos y definiendo las acciones correctivas a tomar a fin de cumplir con lo planificado.

Informes de Avance

Como resultado de las reuniones de Seguimiento del Proyecto se emitirán informes de avance, en los cuales se debe consignar el porcentaje de implementación realizada del proyecto, detalle de las tareas realizadas, cambios, etc.

En el caso de generarse cambios en el transcurso de la implementación del proyecto los mismos deben ser acordados entre las partes responsables en las reuniones de seguimiento de proyecto y deben ser registrados en el informe de avance.

Control de cambios

El proveedor deberá asegurar que los cambios que se realicen sean realmente útiles al proyecto y gestionar cómo y cuándo deben ser realizados. Para mantener el control de los cambios del proyecto el proveedor deberá:

- a. Mantener la integridad del objetivo del proyecto reflejando los cambios aceptados en el plan del proyecto. Participan los departamentos de gestión de proyecto, calidad, el gerente del proyecto y todo el personal inherente para evaluar el cambio.

- b. Asegurar que los cambios al producto queden documentados en la definición del alcance del proyecto.
- c. Coordinar los cambios a través de las distintas áreas, ya que realizar un cambio puede afectar al costo, al riesgo, la cantidad de personal y la calidad.

Procesos de Cierre

El proveedor deberá realizar este proceso el cual se encuentran orientado a finalizar el proyecto en forma ordenada a fin de asegurar que se hayan cumplido todos los compromisos establecidos y será conforme al siguiente proceso:

- a. El proveedor realizará formalmente el cierre del proyecto verificando para esto que se hayan cumplido con todos los requerimientos del Secretariado Ejecutivo y que se hayan resuelto satisfactoriamente todos los pendientes. Se recabará y se verificará que toda la documentación relevante del proyecto sea consistente y se encuentre completa a fin de que sea archivada. Como resultado de esta etapa se firma con el Secretariado Ejecutivo el Acta de Fin de Proyecto.

ANEXO 2
JUNTA ACLARATORIA
LICITACION PÚBLICA NACIONAL
LPN 02/2015

**“POLIZA DE MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICO
CIVIL CRIMINALÍSTICO (AFIS) DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CONSEJO
ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO”**

NOTAS ACLARATORIAS

- 1 Las bases no estarán a discusión en esta junta ya que el objetivo es EXCLUSIVAMENTE la aclaración de las dudas formuladas en este documento.
- 2 Solo se aceptarán preguntas presentadas con este formato.
- 3 Para facilitar la lectura de sus preguntas favor de presentarlas mecanografiadas o impresas.

NOMBRE COMPLETO DEL PARTICIPANTE _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL _____

FIRMA _____

ANEXO 3
CARTA DE PROPOSICIÓN
LPN 02/2015

“POLIZA DE MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICO CIVIL CRIMINALÍSTICO (AFIS) DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO”

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 NACIONAL LPN 02/2015 relativa a la **“POLIZA DE MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICO CIVIL CRIMINALÍSTICO (AFIS) DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO”** (en lo subsecuente “proceso de adquisición”), el suscrito nombre del firmante en mi calidad de representante legal de Nombre del Participante, (en mi calidad de propietario) manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

1. Cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente proceso de adquisición, así como para la firma y presentación de los documentos y el contrato que se deriven de éste, a nombre y representación de Persona Jurídica (a nombre propio). Así mismo, manifiesto que cuento con número de proveedor _____ y con Registro Federal de Causantes _____, y en su caso me comprometo a realizar los trámites de registro y actualización ante el padrón de proveedores en los términos señalados en las presentes bases, para la firma del contrato que llegare a celebrarse en caso de resultar adjudicado.
2. Mi representada señala (Que señalo) como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número _____ de la calle _____, de la colonia _____, de la ciudad de _____, C.P. _____, teléfono _____, fax _____ y correo electrónico _____@_____, solicitándoles y manifestando mi conformidad de que todas las notificaciones que se me tengan que practicar y aún las personales, se me hagan por correo electrónico en la cuenta anteriormente señalada, sujetándome a lo que establece el artículo 123 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicado supletoriamente, para que la autoridad estatal lleve a cabo las notificaciones correspondientes.
3. He leído, revisado y analizado con detalle las bases del presente proceso de adquisición, las especificaciones correspondientes y el juego de anexos que me fueron proporcionados por la Secretaría de 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
LPN 02/2015**

“POLIZA DE MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICO CIVIL CRIMINÁLISTICO (AFIS) DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO”

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 NACIONAL, 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 NACIONAL 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: (en caso de contar con él)	
No. de Registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM):	
No. del Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio: (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)	
Municipio o delegación:	Entidad Federativa:
Teléfono (s):	Fax:
Correo Electrónico:	

<u>Para Personas Jurídicas:</u>	
Número de Escritura Pública: (en la que consta su Acta Constitutiva y sus modificaciones* si las hubiera)	
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.	
<u>Únicamente para Personas Físicas:</u>	
Número de folio de la Credencial de Elector:	
P O D E R	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 NACIONAL 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) 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 NACIONAL LPN 02/2015

“POLIZA DE MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICO CIVIL CRIMINALÍSTICO (AFIS) DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO”

	ETAPAS	Unidad de medida	Concepto	Precio unitario	I.V.A.	Subtotal	Total
PARTIDA UNICA	ETAPAS 1Y2	SERVICIO	POLIZA DE MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICO CIVIL CRIMINALÍSTICO (AFIS) DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO				
	ETAPA 3	SERVICIO					
	ETAPA 4	SERVICIO					
	ETAPA 5	SERVICIO					
TOTAL =							

PRECIO 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
LICITACION PÚBLICA NACIONAL
LPN 02/2015

**“POLIZA DE MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICO CIVIL
 CRIMINALÍSTICO (AFIS) DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE
 SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO”**

TÉCNICA:
ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS

PARTIDA	CONCEPTO	
1		
ESPECIFICACIONES DETALLADA		

PARTIDA	CONCEPTO	
2		
ESPECIFICACIONES DETALLADA		

PARTIDA	CONCEPTO	
3		
ESPECIFICACIONES DETALLADA		

PARTIDA	CONCEPTO	
4		
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 LPNXX/2015.

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

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

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

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