



Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

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

BASES

Concurso C70/2015

“Sistema Informático Estatal de procesos operativos de movilidad urbana y metropolitana, simplificado y automatizado.”

De conformidad a lo previsto por los artículos 1, 4, 5, 6, 8 fracción II, 12, 51, 52 fracción XIII, 53 y 5º Transitorio fracción III de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco, la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en coordinación con la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, ubicadas en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; invita a las personas interesadas a participar en el Concurso número **C70/2015** para la adquisición del “ **Sistema Informático Estatal de procesos operativos de movilidad urbana y metropolitana, simplificado y automatizado.**” en lo subsecuente “proceso de adquisición”, a realizarse con recursos ESTATALES; de conformidad a lo establecido en las siguientes:

B A S E S

Para los fines de estas bases, se entenderá por:

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

1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente proceso es la adquisición del servicio de “ **Sistema Informático Estatal de procesos operativos de movilidad urbana y metropolitana, simplificado y automatizado.**”, con las especificaciones requeridas en el anexo 1 (especificaciones). Se hace del conocimiento de los participantes que las especificaciones señaladas en el anexo de técnico son mínimas, por lo que podrán ofertar servicios con especificaciones superiores, mas no inferiores, si así lo creen conveniente.

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

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

El proveedor deberá entregar los bienes y/o servicios a más tardar el día 30 de Junio 2016, a partir de la fecha de firma del contrato, en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad o lugar que esta designe para su entrega.; con las especificaciones establecidas en el anexo 1.

3. PUNTUALIDAD.

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

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

Asimismo la falta de firma de Participantes en las actas que se deriven de los actos de este proceso de adquisición, no será causa de invalidez o nulidad de algún acto.

4. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.

- a) Sólo podrán ingresar a los diferentes actos, los Participantes registrados que se encuentren en la hora señalada en estas bases o en el lugar donde se vaya a llevar a cabo el acto que corresponda a la hora en que éste comience.
- b) En el caso de que por causas justificadas los actos no se inicien a la hora señalada o se difieran, los acuerdos y las actividades realizadas por la Comisión o por la Secretaría serán válidos. Asimismo la falta de firma de algún Participante en las actas que se deriven de los actos de este proceso de adquisición, no será causa de invalidez o nulidad de algún acto.
- c) Ser distribuidor autorizado o fabricante y poseer la capacidad administrativa, financiera, legal, técnica, de producción o distribución para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
- d) Poseer la capacidad administrativa, financiera, legal, técnica, de producción o distribución para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas en las presentes bases y su contrato en su momento.
- e) Presentar todos los documentos y anexos solicitados en las presentes bases, ya que son parte integral de la propuesta, para todos los efectos legales a que haya lugar.
- f) Si resulta adjudicado, deberá estar registrado y actualizado en el Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Gobierno de Jalisco. La falta de registro en el Padrón no imposibilita la participación de cualquier interesado, sin embargo es factor indispensable para la elaboración de la orden de compra y/o la celebración del contrato.

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

5. JUNTA ACLARATORIA.

Se llevará a cabo una junta aclaratoria **a las 14:00 horas del día 14 de Enero de 2016**, en la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, con domicilio en prolongación Avenida Alcalde No. 1221, colonia Miraflores, en esta ciudad, con entrada opcional por la puerta posterior del edificio, ubicada en Magisterio s/n; con los siguientes lineamientos:

- **Las preguntas deberán entregarse en forma impresa y digital en formato de Word(texto), por conducto del apoderado legal de los participantes en la Ventanilla Única de Proveedores de la Dirección General de Abastecimientos, ubicada en domicilio citado en el párrafo inmediato anterior, antes de las 10:00 horas del día 08 de Enero del año 2016.**

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

- A este acto deberá asistir el Participante y/o representante legal, acreditando su personalidad con documento legal debidamente certificado.
- Se dará respuesta únicamente a las preguntas relacionadas con las bases y el proceso de adquisición, que se formulen de conformidad a lo establecido en el formato del **Anexo 2** (junta aclaratoria).

- La asistencia de los Participantes a la junta aclaratoria será bajo su estricta responsabilidad ya que deberán de aceptar lo ahí acordado, en el entendido de que en la misma se podrán modificar las características de los servicios, señalar la fecha para otra junta aclaratoria o el diferimiento de la misma.

El (las) acta(s) de la(s) junta(s) aclaratoria(s) es (son) parte integral de las presentes bases para los efectos legales a los que haya lugar.

6. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA. 6.1.-

Características generales de la propuesta.

- a) Toda la documentación elaborada por el Participante deberá redactarse en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, anexando traducción simple al español.
- b) Todas y cada una de las hojas de la propuesta elaborada por el Participante, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por él o su representante legal.
- c) Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse, dentro de un sobre cerrado de forma inviolable con cinta adhesiva, señalando claramente nombre del Participante, número y nombre del proceso de adquisición.
- d) Los documentos no deberán estar alterado, tachados y/o enmendados.
- e) No se aceptarán opciones, el Participante deberá presentar una sola propuesta.
- f) La propuesta deberá presentarse en los términos de los formatos establecidos en los anexos 5 (propuesta económica) y 6 (propuesta técnica)
- g) La propuesta deberá estar dirigida a la “Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado”, y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la convocante en las presentes bases, de acuerdo al servicio y especificaciones requeridas en el Anexo 1 (especificaciones).

6.2. Características adicionales de las propuestas:

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

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

7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

Este acto se llevará a cabo **a las 17:00 horas del día 18 de Enero del año 2016**, en la sala de juntas de la Comisión de Adquisiciones, en el mezzanine del edificio, ubicado en Prolongación Avenida Alcalde No.

1221, colonia Miraflores, con entrada por la puerta posterior del edificio, ubicada en Avenida Magisterio s/n.

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

7.1.1. Documentación Obligatoria:

- a) **Anexo 3** (carta de proposición).
- b) **Anexo 5** (propuesta económica).
- c) **Anexo 6** (propuesta técnica).
- d) **Anexo 4** (acreditación).

7.1.3. Documentación Complementaria.

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

- a) Carta bajo protesta de decir verdad, que acredite que su representada no se encuentra en juicios, demandas e interpelaciones legales por incumplimiento de contratos con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.
- b) Carta bajo protesta de decir verdad, que su representada, socios y/o representante legal no se encuentran sujetos a algún procedimiento de carácter penal, civil y/o administrativo que afecte la solvencia moral de su representada.
- c) Anexar la documentación solicitada de las partidas del Anexo 1 de las presentes bases.

7. 2. Este acto se llevará de la siguiente manera:

- a) A este acto deberá asistir solamente el Participante o su representante y presentar identificación vigente con validez oficial (pasaporte, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o cartilla del servicio militar) acreditándose en caso de ser representante legal, con copia certificada del poder notariado que para el caso se le hubiere expedido.
- b) Los Participantes | que concurran al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia, el cual se cerrará en el momento en que los Participantes ingresen a la sala de juntas.
- c) Los Participantes registrados entregarán su propuesta en sobre cerrado.
- d) En el momento en que se indique, los Participantes ingresarán a la sala, llevándose a cabo la declaración oficial de apertura del acto.
- e) Se hará mención de los Participantes presentes.
- f) Se procederá a la apertura de los sobres de las propuestas, verificando la documentación solicitada en el numeral 7.1 de las presentes bases.
- g) Cuando menos dos de los integrantes de la Comisión asistentes y los Participantes presentes que quisieran hacerlo, rubricarán la primera hoja de los documentos solicitados en el numeral 7.1 de estas bases.

- h) Los Participantes darán lectura al total de su oferta económica I.V.A. incluido.
- i) Todos los documentos presentados quedarán en poder de la Dirección para su análisis.
- j) En el supuesto de que algún Participante no cumpla con la obligación de sostener todas y cada una de las condiciones de sus propuestas, o las retire antes de la emisión de la resolución que recaiga en el presente proceso de adquisición, el Director General de Abastecimientos o el funcionario que éste designe para tal efecto, podrá suspender o cancelar el registro del Padrón.

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

Para evaluar aspectos técnicos y económicos de las propuestas objeto del presente proceso de adquisición, a juicio de la Comisión se considerará:

- a) Precio ofertado.
- b) Calidad de los bienes y servicios propuestos.
- c) Tiempo de entrega
- d) Tiempo de garantía
- e) Financiamiento.

Para la adjudicación del objeto del presente proceso de adquisición se procederá conforme a los artículos 20 y 52 fracción I de la Ley; 19 y 20 de su reglamento.

9. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

El Secretario Ejecutivo de la Comisión o el funcionario que éste designe, podrá solicitar aclaraciones relacionadas con las propuestas a cualquier Participante por el medio que disponga.

10. COMUNICACIÓN.

Salvo lo dispuesto en el numeral que antecede, desde el cierre del acta de aclaración de bases y hasta el momento de la notificación de la Resolución de Adjudicación, los Participantes no se pondrán en contacto con los miembros de la Comisión, la Convocante o la Dependencia solicitante, para tratar cualquier aspecto relacionado con la evaluación de alguna propuesta. Cualquier intento por parte de un Participante de ejercer influencia para la evaluación o adjudicación, dará lugar a que se descalifique su propuesta.

11. DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

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

- a) Se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 19 de la Ley, o se compruebe su incumplimiento o mala calidad como Proveedor del Gobierno del Estado, de la Federación o de cualquier entidad Federativa y las sanciones aplicadas con motivo de su incumplimiento se encuentren en vigor.
- b) Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes bases y sus anexos.
- c) Si un socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas Participantes, o forma parte de alguna empresa a la que se le haya cancelado o suspendido el registro en el Padrón.

- d) Cuando la propuesta presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.
- e) La falta de cualquier documento solicitado.
- f) La presentación de datos falsos.
- g) Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los Participantes, para elevar los precios objeto del presente proceso de adquisición, o se adviertan coincidencias en sus propuestas que presuman la posible existencia de arreglo entre dos o más participantes con el propósito de que uno de ellos sea adjudicado.
- h) Si se acredita que al Participante que corresponda se le hubieren rescindido uno o más contratos por causas imputables al mismo y/o las sanciones aplicadas con motivo de incumplimiento se encuentren en vigor.
- i) Si se acredita que el Participante no demuestra tener capacidad administrativa, financiera, legal, técnica, o contable para atender el requerimiento del servicio en las condiciones solicitadas.
- j) Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades planteadas por la convocante en las presentes bases, de acuerdo a la descripción del servicio requerido y cada una de sus especificaciones.

12. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN.

La Comisión podrá cancelar o suspender parcial o totalmente el proceso de adquisición en los supuestos que a continuación se señalan:

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

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

13. DECLARACIÓN DE PROCESO DE ADQUISICIÓN DESIERTO.

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

- a) Cuando no se reciban por lo menos una propuesta en el acto de presentación y apertura de propuestas.
- b) Cuando ninguna de las propuestas cumpla con todos los requisitos solicitados en estas bases.
- c) Si a criterio de la Comisión ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen al Gobierno

del Estado las mejores condiciones señaladas en el numeral 8 de estas bases.

- d) Si después de efectuada la evaluación técnica, legal, contable y económica no sea posible adjudicar a ningún Participante.

14. FACULTADES DE LA COMISIÓN.

La Comisión resolverá cualquier situación no prevista en estas bases y además tendrá las siguientes facultades adicionales:

- a) Dispensar defectos de las propuestas cuya importancia en sí no sea relevante, siempre que exista la presunción de que el Participante no obró de mala fe.
- b) Rechazar propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que la Comisión considere que el Participante no podrá suministrar el servicio, por lo que incurriría en incumplimiento.
- c) Si al revisar las propuestas existiera error mecanográfico se reconocerá el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas. El Secretario Ejecutivo de la Comisión o a quien él faculte, podrá citar al Participante correspondiente para hacer las aclaraciones respectivas.
- d) Verificar todos los datos y documentos proporcionados en la propuesta correspondiente y si se determina que por omisión o dolo el Participante no estuviera en posibilidad de cumplir con lo solicitado en estas bases y sus anexos, la Comisión podrá adjudicar al Participante que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo a la evaluación que se practique a las propuestas presentadas o convocar a un nuevo proceso de adquisición si así lo considera conveniente.
- e) Cancelar, suspender o declarar desierto el presente proceso de adquisición.

15. DE LA RESOLUCIÓN O FALLO.

La Comisión emitirá la resolución de adjudicación dentro de los 10 diez días hábiles siguientes a la celebración del acto presentación y apertura de las propuestas.

16. ACTO DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.

El resultado de la Resolución de Adjudicación, se dará a conocer dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores a la emisión de la Resolución, en los términos de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios; y para el caso de que así lo solicite el participante o exista acuerdo que lo autorice, de que todas las notificaciones y aún las personales se le practiquen por correo electrónico en la cuenta que señalen en la carta de proposición, se llevarán en los términos del artículo 123 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicado de manera supletoria por esta autoridad administrativa.

De la misma forma, la notificación de la resolución que emita la Comisión, podrá practicarse a los participantes en la Dirección de la Comisión de Adquisiciones de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, ubicada en Prolongación Avenida Alcalde 1221, Colonia Miraflores, con entrada opcional por la puerta posterior del edificio, ubicado en Magisterio s/n.

17. FIRMA DEL CONTRATO.

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

El contrato podrá ser modificado de acuerdo a lo establecido en el Artículo 17 de la ley .

El proveedor adjudicado deberá presentar a la firma del contrato , carta de opinion positiva emitida por el SAT.

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

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

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

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

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

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

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 10 diez días naturales posteriores al día a la fecha límite de entrega de los bienes y servicios que se adquieren en el presente proceso.

19. ANTICIPO.

NO se otorgará anticipo en el presente proceso de adquisición.

20. GARANTÍAS.

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

Dichas garantías deberán constituirse en moneda nacional.

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

20.1 Para el Cumplimiento del Contrato.

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

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

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

El hecho de no cumplir con la presentación de esta garantía, será causa suficiente para cancelar el contrato de forma administrativa, pudiendo 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 la **Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno de Jalisco** en el inmueble ubicado en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, respectivamente de lunes a viernes en días hábiles, de 9:00 a 15:00 horas.

21.1 Para el pago de parcialidades:

Será de acuerdo a entregables validados por la dependencia.

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

21.2. Para el pago de finiquito:

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

22. SANCIONES.

22.1 Se podrá cancelar el pedido y/o contrato y podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento de contrato en los siguientes casos:

- a) Cuando el Participante no sostenga todas y cada una de las condiciones de sus propuestas o retire su propuesta antes de la emisión y formalización de la Resolución de Adjudicación la presente concurso, dentro del periodo de vigencia de su proposición.
- b) Por negativa del Representante Legal del proveedor, para formalizar, por causas imputables a él, su contrato en el término de 10 diez días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la Resolución de Adjudicación.
- c) Cuando el Proveedor no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en el contrato.
- d) Cuando hubiese transcurrido el plazo adicional que se concede a los proveedores, para corregir las causas de rechazos que en su caso se efectúen.
- e) En caso de entregar bienes con especificaciones diferentes a las ofertadas, la Comisión considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato y la

cancelación total del pedido y/o contrato, aún cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.

22.2. Penas Convencionales

Se aplicará una pena convencional sobre el importe de los servicios del contrato suministrados con retraso, conforme a la siguiente tabla:

DÍAS DE ATRASO (NATURALES)	% DE LA SANCIÓN
DE 01 HASTA 05	3%
DE 06 HASTA 10	6%
DE 10 hasta 20	10%
De 21 en adelante se rescindiré el contrato a criterio de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones	

Si LA SECRETARÍA decidiera rescindir del contrato, por causas imputables a El Proveedor, cobrara al mismo una pena convencional, cuyo importe, será del 10 % del valor del contrato y se hará efectivo con cargo a la fianza otorgada, hasta por la suma garantizada.

En forma independiente a la pena convencional pactada, si la rescisión contractual se ejecutara por incumplimiento de El Proveedor, con motivo en un acto u omisión que causará daños y perjuicios a LA SECRETARÍA, este responderá hasta por el cien por ciento de ellos, quedando garantizado con el importe de la fianza otorgada y si no fuera suficiente, hasta con el cien por ciento de su patrimonio.

Responsabilidad particular del Proveedor.- El Proveedor responde de cualquier responsabilidad o reclamación planteada en contra de LA SECRETARÍA, derivada de actos o hechos realizados directa o indirectamente por personal del Proveedor, así como cubrir a LA SECRETARÍA cualquier erogación que por tales conceptos tuviera que efectuar. Siempre que dichas responsabilidades se produzcan por culpa o negligencia del Proveedor su personal o de terceros que este contrate, así mismo responderá ante LA SECRETARÍA de la realización de ilícitos por cualquiera de las personas antes señaladas o como resultado de actos realizados en contravención a instrucciones de LA SECRETARÍA, o que habiendo requerido consentimiento de esta última, no hubiere sido obtenido previamente en el caso de que LA SECRETARÍA, obligándose El Proveedor, a mantener libre de demandas, reclamaciones, juicios y quejas a LA SECRETARÍA, quedando dichas obligaciones amparadas con la fianza de cumplimiento y en caso de que LA SECRETARÍA tuviera que realizar el pago de concepto alguno, se le dará el tratamiento de crédito fiscal y se aplicarán las reglas que desprendan del código fiscal de la federación para tales casos

23. PRÓRROGA

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

Para trámite de lo anterior deberá notificar de inmediato por escrito a la Dirección, las causas de la demora y su duración probable, **solicitando en su caso prórroga** para su regularización, **mínimo 10 días naturales anteriores** al vencimiento del plazo de entrega pactado en la orden de compra y/o contrato. En caso de no ser contestada la prórroga o se conteste de forma negativa, se estará a lo señalado en la cláusula del contrato relativa a la penalizaciones por atraso en la entrega.

24. CASOS DE RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

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

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

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

25. TRANSPORTACIÓN.

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

26. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

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

27. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

El (los) Participante (s) adjudicado (s), asumirá (n) la responsabilidad total para el caso de que al suministrar los servicios a la convocante, infrinjan los derechos de terceros sobre patentes, marcas o derechos de autor.

28. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.

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

29. INCONFORMIDADES

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

30. LEGISLACIÓN SUPLETORIA.

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

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

Guadalajara, Jalisco, 23 de Diciembre 2015.

ANEXO 1

“ Sistema Informatico Estatal de procesos operativos de movilidad urbana y metropolitana, simplificado y automatizado.”

Partida Unica:

15 / 0078 - 00

Nombre del Proyecto

Desarrollo del Sistema Informático Estatal de Procesos Operativos de Movilidad Urbana Y Metropolitana, Simplificado y Automatizado

Introducción

Todos los días, para casi cualquier actividad que decidan desarrollar, los ciudadanos deben desplazarse por la ciudad y los municipios o acceder a ellos para trabajar, asistir a la escuela, comprar, ir al cine, e incluso pasear por un parque o plaza. Así, al cabo del día, se producen millones de desplazamientos en nuestro estado.

La movilidad urbana, entendida como el deseo o la necesidad de los ciudadanos de moverse, es por tanto, un derecho social que es necesario preservar y garantizar de forma igualitaria. Todo ser humano sin excepción tiene derecho a que se establezcan las condiciones necesarias para que el espacio urbano e interurbano, sea apto y equitativo, para la movilidad interna de todos los habitantes de un territorio.

La Secretaría de Movilidad impulsa políticas, normas, lineamientos y procedimientos en materia de servicios relacionados con identificar los componentes relacionados con la movilidad, articularlos, reorganizar las rutas, crear zonas sin tráfico vehicular e incorporar planes de movilidad, cuales deberán constituirse en una herramienta adicional para fomentar los desplazamientos en modos alternativos de transporte, con la finalidad de incidir desde la planificación urbana en la configuración de la movilidad.

Se pretende desarrollar e implementar una aplicación para que de una manera efectiva y eficiente en el menor tiempo y de forma adecuada, proporcione la información necesaria en el momento preciso para la toma de decisiones, explotando de esa manera todas las herramientas gerenciales de control y modelado que permita tener autonomía y productividad traducida en una mejor y más eficiente administración pública, totalmente integrada en una sola plataforma.

Alcance

Por la naturaleza del giro y el compromiso de la Secretaria con la transparencia y una administración eficiente, la cual tiene como objetivo la satisfacción de la ciudadanía, es prioritario contar con un sistema integral que sea amigable, robusto que permita seguir generando conocimiento de la misma mediante automatizaciones en los procesos, autonomía y libertad de generar circuitos y documentos propios, automatización de las reglas de negocios, tener el control de los procedimientos así como del control documental y que la alta dirección tenga acceso a información oportuna para la toma de decisiones, evaluación y control, así como la visualización de expedientes integrados en línea y recordatorios automatizados

Este aplicativo deberá tener la capacidad de ejecutar y administrar los siguientes conceptos, así como a partir de la generación de movimientos nuevos en el sistema el manejo de los históricos de

Secretaría de Movilidad
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE MALISCO

30 OCT. 2015

Vo. Bo. Técnico

cada uno de los tramites, así como también deberá ser capaz de poder interactuar con el ciudadano en cada uno de los tramites que la secretaría defina para esta interacción.

Para el desarrollo de los siguientes trámites requeridos por la Secretaria, el proveedor deberá interactuar con las Direcciones de Transporte Público y de Registro Estatal Vehicular, para que en cada trámite o módulo, que forma parte del alcance del proyecto, se siga el siguiente proceso:

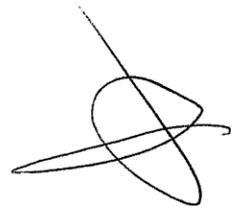
- ✓ Análisis y diseño
- ✓ Documentación
- ✓ Solicitud de aprobación
- ✓ Diagramación
- ✓ Programación o Modelado (desarrollo del sistema)
- ✓ Pruebas
- ✓ Liberación (entrega)

Trámites Requeridos dentro del Alcance del Sistema.

Tramites de Transporte público de pasajeros

Los trámites o procesos que se incluyen en el control, monitoreo y seguimiento al transporte público de pasajeros son:

1. Ruta Nueva
2. Revalidación o prórroga para ruta.
3. Transmisión por defunción para ruta (Vía Sucesoria).
4. Transmisión por cesión de derechos para ruta (Traslado de Derechos).
5. Sustitución de vehículo de prestación de Servicio Público de Pasajeros para Ruta.
6. Autorización para el trámite de refrendo para ruta.
7. Reposición de placas (Robo, Extravío) para Ruta.
8. Baja de placas de vehículo para el Servicio Público de Pasajeros de Ruta
9. Reposición de tarjetón.
10. Revista Vehicular
11. Solicitud de servicio de transporte colectivo de pasajeros
12. Solicitud de modificación de ruta por motivo de infraestructura o evento Social
13. Solicitud de información
14. Inconformidad por las condiciones de operación de los prestadores del Servicio



Secretaría de Planeación,
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO

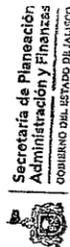
30 OCT. 2015

Vo. Bo. Técnico

15. Inconformidad por las condiciones de operación de los conductores del Servicio
16. Permiso de publicidad
17. Modificación de ruta (Ampliación y cambio de terminal)
18. Solicitud de instalación o reubicación de elementos de infraestructura
19. Solicitud de asignación de vías de ingreso para transporte foráneo en Áreas urbanas
20. Digitalización de documentos de los nuevos tramites
21. Balanceo de cargas de trabajo

Tramites de Transporte Público de sitios y transportes especializados

1. Prórroga de Sitios.
2. Transmisión por defunción para Sitios.
3. Transmisión por cesión de derechos de Sitios.
4. Sustitución de vehículo de prestación de Servicio Público de Sitios.
5. Baja de placas.
6. Autorización de Servicio Público Especializado (Transporte especializado, Transporte Escolar y Transporte de Personal, Permiso Nuevo Turismo, permiso Nuevo de Carga, Permiso Exclusivo de Turismo).
7. Autorización para el aprovechamiento de concesiones o permisos por terceras personas en calidad de beneficiario, arrendatario o administrador.
8. Concesiones o permisos de nuevos sitios
9. Permisos de publicidad
10. Digitalización de documentos de los nuevos tramites
11. Balanceo de cargas de trabajo

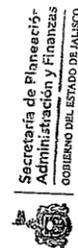


30 OCT. 2015

Vc. Bo. Técnico

Tramites del Registro Estatal de los Servicios Públicos de Tránsito y Transporte

1. Validación de las licencias de chofer con la finalidad de obtener la categoría de conductor de servicios públicos u operador de vehículos de emergencia
2. Emisión de constancias del historial de antigüedad de licencias de conducir
3. Registro de contrato de subrogación
4. Registro de acreditación de antigüedad de conductores del servicio publico
5. Certificación de licencias de conducir por robo y/o extravió
6. Certificación de la titularidad de permisos y concesiones
7. Registro de vehículos destinados al transporte colectivo de pasajeros
1. Registro del depósito de la lista de sucesión en caso de fallecimiento de los titulares de premisos y concesiones
2. Reimpresión de la constancia del registro de vehículos destinado al transporte colectivo de pasajeros
3. Registro de unidades pertenecientes a empresas cuya actividad es el arrendamiento de vehículos
8. Emisión de acuerdo de sanción por prorroga extemporánea
9. Registro de asociaciones de concesionarios
10. Registro de permisos y concesiones
11. Digitalización de documentos de los nuevos tramites
12. Balanceo de cargas de trabajo



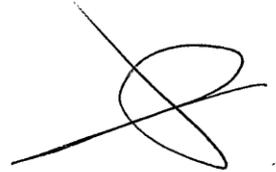
30 OCT. 2015

Vo. Bo. Técnico

Vinculaciones con otras áreas y/ o dependencias

Para el desarrollo de la aplicación, será necesario la interrelación con personal y procesos de las siguientes dependencias:

- ✓ Secretaria de Fianzas del Gobierno de Estado
- ✓ Dirección Jurídica
- ✓ Sistema de accidentes
- ✓ Sistema de Alcoholumetría
- ✓ Licencias
- ✓ Folios



Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

30 OCT. 2015

Vo. Bo. Técnico

Requisitos del Sistema

A) Generalidades del Sistema

- ✓ Las empresas licitantes, en caso de ofrecer un software no "in-house" o de desarrollo propio, deberán de incluir en su propuesta técnica, al menos tres certificaciones otorgadas por la empresa dueña de la marca, que avalen la capacidad técnica y operativa para la ejecución del proyecto
- ✓ Las empresas licitantes, en caso de ofrecer acceso a través de licenciamientos, estas licencias deberán de ser de uso y acceso global y sin delimitar ninguna acción (podrán ser usadas tanto como de usuario, administrador, etc.), y deberán ofertar al menos 50 licencias concurrentes (50 usuarios al mismo tiempo sin importar función).
- ✓ El sistema ofertado deberá permitir, el modelado o desarrollo de nuevos módulos o bien ajustes de los existentes, sin la asistencia de parte del ofertante o algún otro tercero a la Secretaría de Movilidad, sin la modificación del código fuente y/o la compilación de la aplicación y/o la utilización de herramientas externas de terceros (sdk) con o sin costo, es decir la herramienta de modelado o desarrollo deberá de estar integrada a la plataforma ofertada.
- ✓ El sistema ofertado deberá utilizar el estándar BPM 2.0



- ✓ El sistema ofertado deberá de contar con un repositorio de reglas de negocio que pueden ser modificadas sin necesidad de reglas especificadas
- ✓ El sistema ofertado deberá contar con un motor de procesamiento de reglas de negocio que tenga la capacidad de implementar interferencias para su resolución.
- ✓ El sistema ofertado deberá de implementar una herramienta para el diseño de flujos de trabajo
- ✓ El sistema deberá de funcionar bajo la tecnología Java
- ✓ El sistema ofertado deberá funcionar en las siguientes bases de datos: MySQL, PostgreSQL.
- ✓ El sistema ofertado deberá de soportar uno de los siguientes servidores de aplicación:
 - RedHat JBoss ver 7.x ó Sup.
 - IBM Websphere ver 7.x ó Sup.,
 - Apache Geronimo ver 3.x ó Sup.
- ✓ El sistema ofertado, deberá contar con integridad referencial en su base de datos, con el uso de Foreign Keys y en donde se garantiza que el borrado o modificación de datos maestros y/o transacciones NO generará inconsistencias, permitiendo la consistencia de información, la integridad referencial y el control de transacciones (COMMIT/ROLLBACK).
- ✓ El licenciamiento del sistema ofertado deberá cubrir múltiples dependencias y/o múltiples bases de datos, lo comúnmente denominado multi-empresa y multi-base de datos, soportando dependencias o bien sub-secretarías presentes o futuras y estén soportadas, tanto en su funcionamiento segmentado, así como el licenciamiento pueda ser asignado por la Secretaria de Movilidad.
- ✓ El sistema ofertado deberá contar con una itegración completa con Objetos COM de Microsoft Office y Open Office para plataformas Windows, de manera que pueda asegurar el correcto intercambio de información como de exportación con las paqueterías de oficina más utilizadas en la actualidad.

Secretaría de Planeación
 Administración y Finanzas
 GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

30 OCT. 2015

V. B. Técnico

- ✓ El sistema deberá tener contar con funcionalidad que le permite administrar las cargas de operación o el balance de cargas, con la finalidad de destinar mayores recursos de procesamiento para procesos o equipos específicos, la plataforma deberá de contar con herramientas que permitan delegar procesos o acciones específicas en equipos independientes a los del usuario final y el servidor de aplicaciones, para que estas acciones mejoren los rendimientos de los equipos en procesos o cálculos complejos, dando la oportunidad de balancear las cargas y los tiempos de respuesta en horas pico y el aseguramiento de todos los procesos dentro de la plataforma.
- ✓ El sistema ofertado deberá tener la funcionalidad para agregar de forma ilimitada, los siguientes tipos de archivos: *.rar, *.zip, *.pdf, *.jpg, *.bmp, *.tiff, *.wav, *.mp3, *.mp4, *.doc, *.xls, *.ppt, *.docx, *.xlsx, *.pptx . Estos archivos deberán integrarse a la base de datos internamente y no mediante ruta a los mismos en una carpeta, es decir, las imágenes deberán de ser un campo más dentro de la base de datos, de tal manera que no existan fallas en la integridad de la información por ser elementos independientes.
- ✓ El sistema ofertado, deberá tener una herramienta para visualizar extraer los archivos adjuntos a un proceso o documento, llevando un registro versionado de los archivos y limitando las acciones del usuario según su perfil.
- ✓ El sistema ofertado deberá tener la capacidad de exportar e importar archivos XML.
- ✓ El sistema ofertado deberá permitir el acceso a sus datos a través del uso de Web Services y/o mediante Store Procedures
- ✓ El sistema ofertado deberá tener la capacidad de personalizar el número y niveles de autorización para los procesos serializados sin necesidad de modificar el código fuente. El proceso de generar dichos niveles de autorización deberá de ser completamente configurable, sin la necesidad de crear código de programación.


 Secretaría de Planeación
 Administración y Finanzas
 GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

30 OCT. 2015

Vo. Bo. Técnico





- ✓ El sistema ofertado deberá tener la capacidad para enviar correos electrónicos a usuarios definidos para la autorización de proceso determinados.
- ✓ El sistema ofertado deberá poder enviar avisos vía correo electrónico a usuarios finales o para señalar eventos configurables.
- ✓ El sistema ofertado deberá tenerla funcionalidad necesaria para configurar una bandeja de tareas pendientes y generar avisos de aquellas actividades no realizadas y/o completadas.
- ✓ El sistema ofertado deberá tenerla capacidad para realizar búsquedas por valores, rangos de fecha, contenido de texto específico o documentos.
- ✓ El sistema ofertado deberá estar en Idioma Español y soportar la resolución de 1024x768 píxeles mínima y uniformidad en todas sus formas o pantallas.
- ✓ El sistema ofertado deberá tener la funcionalidad intrínseca para imprimir las pantallas que visualice el usuario y adicionalmente guarde información en los discos locales de los clientes.

B) Modelado

- ✓ El sistema ofertado deberá contar con una plataforma de operación, basada completamente en un proceso de modelado que no requiera para la adecuación, creación operación o implementación de los diferentes procesos, la asistencia por parte del proveedor o la modificación del código fuente y/o un proceso de compilación de la aplicación y/o la utilización de herramientas externas de terceros (sdk) con o sin costo.
- ✓ El sistema ofertado deberá integrar un módulo que de Work Flow Gráfico, el cual permite cambiar o eliminar los procesos ya elaborados y/o generar nuevos procesos paralelos o seriados.
- ✓ El sistema ofertado deberá contar con un módulo de administración gráfica para cada proceso, documento, reglas de negocios, filtros, niveles de validación, autorizaciones, cálculos, entidades, tablas, entre otros.

Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

30 OCT. 2015

V. Bo. Técnico

- ✓ El sistema ofertado deberá tener la capacidad técnica para mostrar de manera visual los “diagramas de flujo” de todos los elementos de un proceso de negocios.
- ✓ El sistema ofertado deberá tener la capacidad para generar diseñar o rediseñar nuevos procesos, partiendo de un diagrama de flujo previamente generado.
- ✓ El sistema ofertado deberá incluir un visor gráfico, con la funcionalidad para mostrar el historial de cualquier proceso o movimiento del sistema.
- ✓ El sistema ofertado deberá tener la capacidad para generar en línea código sql desde el “front-end” y permitir el uso de filtros acumulativos en cualquier consulta.
- ✓ El sistema ofertado deberá permitir la creación de shortcuts o accesos directos por cada usuario, de manera que los usuarios puedan crear sus propios accesos a las opciones a las que tienen privilegios y de esta manera organicen de manera personalizada su menú de acceso a las opciones del sistema ofertado.
- ✓ El sistema ofertado deberá permitir la generación, la re-utilización de procedimientos o funciones ya generadas.

C) Business Intelligence

- ✓ Aquí el Sistema ofertado deberá contar con modulo Business Intelligence, con análisis multidimensional mediante el uso de Cubos OLAP, consultas a través de la generación de queries con opción de uso de filtros, facilidad para agrupar y/o desagrupar columnas y/o filas, funcionalidad para definir niveles y sub-niveles por agrupadores dinámicos y funcionalidad para representar en forma visual la información generada de los análisis en diferentes tipos de graficas entre los que se incluyen columnas, líneas, circular.

Las funcionalidades mínimas del módulo deberán ser las siguientes:

- ✓ Consultas a través de la generación de queries con opción de uso de filtros.
- ✓ Funcionalidad para agrupar y/o desagrupar por columnas o filas dinámicas el resultado de la consultas.
- ✓ Funcionalidad para definir niveles y sub-niveles por agrupadores dinámicos.

Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

30 OCT. 2015

Vo. Bo. Técnico

- ✓ Funcionalidad para representar en forma visual la información generada de los análisis en los siguientes tipos de graficas: columnas, líneas, circular, barras.
- ✓ Funcionalidad para la exportación de la información generada de los análisis en los siguientes formatos: xls, xlsx, xlsb, xltm, xml, xlam, csv, dbf

D) Reporteador

- ✓ El sistema ofertado deberá contar con un Reporteador completamente integrado, el cual permite configurarse completamente por el usuario final, manejar impresiones masivas a través de lotes, generar formatos ilimitados e informes analíticos para la toma de decisiones por cualquier nivel de jerarquía administrativa, es decir, que reconozca privilegios y vistas en los reportes de acuerdo a los perfiles de usuario y/o grupos de usuarios.

E) Auditoria

- ✓ El sistema ofertado deberá contar con un módulo con funciones de auditoría para consultar todos los procesos y documento generados por los usuarios, con accesos mediante perfiles de usuarios, de igual manera cuenta con la capacidad para determinar y dar seguimiento a los cambios a procesos y documento del sistema, para los eventos de creación, modificación, consulta, eliminación y exportación de la información a nivel de registro.

F) Seguridad

- ✓ El sistema ofertado deberá definir bajo una estructura jerárquica, basada en grupos, perfiles y usuarios, con clave de acceso y una contraseña únicas para el usuario.
- ✓ El sistema ofertado deberá permitir la completa administración de usuarios y con acceso a módulos y procesos asociados con base a perfiles, estatus o estados de usuarios, cumpliendo con lo solicitado en las bases para el inciso de seguridad correspondiente.

Secretaría de Planeación,
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE PULQUE

30 OCT. 2015

Vo. Bo. Técnico

G) Duración del proyecto

- ✓ El proyecto deberá de estar concluido en un término de tiempo no mayor a 6 meses a partir de la firma del contrato.

H) Propiedad intelectual

- ✓ La dependencia será propietaria del modelo final así como también de la creación de funciones, módulos, transacciones que generen o desarrollen dentro o fuera del aplicativo ofertado y todo esto deberá permanecer en la aplicación.

I) Requisitos técnicos (no funcionales)

- ✓ Utilizar Web Services, Store Procedures o procesamientos Batch programados periódicamente.
- ✓ El sistema ofertado deberá permitir el acceso a sus datos a través del uso ofrecer servicios restful para la mayoría de las operaciones, las cuales servirán de apoyo para el intercambio de datos entre las distintas dependencias sistemas.
- ✓ El sistema oferta deberá de estar desarrollado para soportar los siguientes navegadores (IE10, Firefox y Chrome).
- ✓ El sistema de a desarrollar deberá ser web y debe de ser responsivo, además de implementar el estándar de HTML5 y CSS3.
- ✓ El lenguaje del sistema a desarrollar deberá de ser Ruby o Java.
- ✓ El sistema de desarrollar deberá de ser de muy fácil mantenimiento y de fácil lectura, debe de aplicar un framework de desarrollo web como Ruby on Rails, así como implementar tecnologías como SASS, LESS, Compass o HAML.
- ✓ El sistema de desarrollar deberá de implementar una de las siguientes tecnologías javascript para evitar realizar demasiadas peticiones al servidor web, angular.js o ember.js.
- ✓ El sistema a desarrollar deberá desarrollarse para soportar su alojamiento en los siguientes servidores web, Ngnix, Apache o Phusion Passenger.

Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

30 OCT. 2015

Vo.Bo. Técnico

J) Requisitos administrativos para el licitante

- ✓ Carta original en papel membretado de la persona moral solicitante, en la cual el apoderado legal manifieste el interés de su representada en participar en la licitación
- ✓ Que la empresa cuente con la certificación SCAMPI APPRASIAL A v1.3 que avala la metodología CMMI-DEV nivel 3 v 1.3, que garantiza la implementación y desarrollo de sistemas, El licitante deberá presentar para cotejo la certificación SCAMPI APPRASIAL A v1.3 que avala la metodología CMMI-DEV nivel 3 v 1.3 al momento de presentar la propuesta, acompañada de copia simple, la cual se incluirá a la propuesta
- ✓ El licitante deberá comprobar a través de personal certificado que se apegará a las mejores practicas para la administración de proyectos bajo las practicas del PMI. para lo cual deberá integrar a su propuesta copias simples del certificado PMP vigente al momento de presentarse de al menos 1 persona que participarán en el proyecto.
- ✓ El licitante deberá comprobar a través de personal certificado que se apegará a las metodologías ágiles para la ejecución de proyectos de desarrollo software y pruebas tales como: Scrum, Jira, kanban. para lo cual deberá integrar a su propuesta copias simples del certificado scrum master vigente al momento de presentarse de al menos 3 personas que participarán en el proyecto.
- ✓ El licitante deberá comprobar a través de personal certificado en ITIL v3 que se apegará a las mejores prácticas de implementación y soporte, para lo cual deberá integrar a su propuesta la copia simple del certificado ITIL v3 Vigente al momento de presentarse de al menos 1 persona que participará en el proyecto.
- ✓ El licitante deberá comprobar a través de personal certificado en ISTQB que se apegará a las mejores prácticas en pruebas de aplicaciones ISTQB, para lo cual deberá integrar a su propuesta copia simple del certificado ISTQB de al menos 1 persona que participará en el proyecto
- ✓ El licitante deberá comprobar experiencia en el desarrollo de software para el sector público (Gobierno) presentando copia simple de por lo menos un

Secretaría de Planeación,
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

30 OCT. 2015

Vo. Bo. Técnico

contrato que acrediten haber trabajado en proyectos de desarrollo tecnológico en cualquier nivel de gobierno.

- ✓ El licitante deberá comprobar experiencia y especialidad en el desarrollo de software del sector público o privado, presentando copia simple de contratos que acrediten por lo menos 3 años de experiencia acumulados en la ejecución de proyectos similares de desarrollo de software del sector público o privado. Los contratos no podrán tener una antigüedad mayor a seis años.
- ✓ Original del currículum del interesado, donde manifieste contar con la experiencia de al menos tres años en la prestación de servicios similares a los que se pretende autorizar en términos de esta convocatoria, mismo que deberá contener la firma autógrafa del representante legal;

K) Cronograma de trabajo

- ✓ El licitante deberá incluir en su propuesta, un cronograma de trabajo descrito en semanas, en donde señale el inicio y el fin de cada etapa del desarrollo del sistema, hasta su implementación y puesta a punto.
- ✓ Dicho plan de trabajo deberá adjuntarse a un documento en donde se describa la estrategia para la ejecución del proyecto, conforme a lo siguiente:
 - Estrategia alineada al anexo técnico;
 - Alcance: Actividades principales que se deben de realizar durante la ejecución del servicio

Secretaría de Planeación,
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAQUEHUACAN

30 OCT. 2015

No. Bo. Técnico

L) Entregables del Proyecto

- ✓ A continuación se enuncian los entregables del proyecto para cada etapa o proceso

Entregables del análisis

Actividad	Entregables
Análisis de Requerimientos	Minutas Flujos de Procesos
Diseño	Diagrama Entidad-Relación – UML estándar Diagramas de Clases – UML

	estándar Maqueta del Sistema – UML estándar Diagrama de Arquitectura – UML estándar
--	---

Entregables del desarrollo

Actividad	Entregables
Desarrollo del Sistema	Código Fuente
Entrega	Instalador del sistema.
Gestión del Proyecto	Presentación de Avance Minuta de Reunión
Documentación	Manual de Instalación y Manual Técnico
Capacitación e Implementación	Manual de implementación y comunicación

Entregables de las pruebas

Actividad	Entregables
Pruebas	Casos de Prueba
	Plan de pruebas
	Pruebas de aceptación de usuario

M) Capacitación, soporte técnico, confidencialidad y garantías.

- ✓ La capacitación será dirigida a usuarios finales y administradores según sea requerido para el buen uso y administración de la aplicación.
- ✓ Se impartirá en las instalaciones de la dependencia de forma presencial y/o de manera remota utilizando herramientas como Skype, Hangout, Tely, Netmeeting etc. que facilite la transferencia de conocimientos.
- ✓ El temario debe ser de acuerdo a los requerimientos a detalle descritos en el contenido.
- ✓ La capacitación para los administradores contendrá como mínimo lo siguiente:
 - Administración de usuarios y roles
 - Carga de datos
 - Administración de catálogos
- ✓ La capacitación para personal técnico contendrá como mínimo lo siguiente:

Secretaría de Planeación,
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE CALIFORNIA

30 OCT. 2015

Vo.Bo. Técnico

- Componentes del sistema
 - Instalación de la plataforma y componentes en servidores
 - Configuración de la plataforma
-
- ✓ El soporte técnico será por un periodo de 6 meses a partir de la fecha de entrega. El servicio de soporte podrá ser brindado por los siguientes medios: email, Skype, telefónico o presencial.
 - ✓ Se deberá firmar un convenio de confidencialidad para la no divulgación de la información conforme lo estipule la dependencia.
 - ✓ El sistema debe contar con una garantía de 6 meses a partir de la fecha de entrega recepción del sistema.
 - ✓ La garantía proporcionará apoyo técnico y documental que garantizará la adecuada operación y funcionamiento de la plataforma desarrollada, con el fin de solucionar los problemas técnicos y de funcionalidad que se presenten, así como posibles vicios ocultos durante un periodo mínimo de un año posterior a la conclusión del proyecto, en los componentes del software del sistema base de la información, así como apoyo para la elaboración de reportes y presentaciones que la dependencia requiera hacer respecto a los servicios que contempla la presente propuesta.


Secretaría deplaneación y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
30 OCT. 2015
No. Bo. Técnico

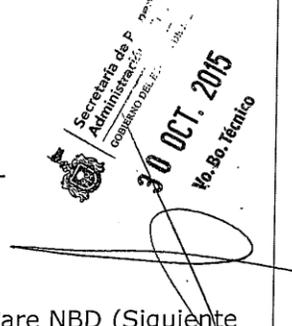



Requisitos de infraestructura

1) Infraestructura

- En el Proyecto deberá de ir incluida la siguiente infraestructura:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANT.
Servidor de Aplicaciones		
1	<ul style="list-style-type: none"> o Procesador 3.7GHz/4-core/8MB/82W o 16GB memoria RAM (2x8GB PC3-12800E) o 2 Discos de 1.2 TB 6G SAS 10K 2.5in o SATA DVD RW o Controladora Smart Array P222/512MB o Tarjeta adicional Ethernet de 2 puertos 332T o 3 años de Soporte Foundation Care CTR <p>OBSERVACIONES IMPORTANTES: Se toma como soporte NBD por 6 CTR. *Se agregan 2 Discos de 1.2TB con arreglo RAID 1 (libres 1.2 Aprox).</p>	1
Servidor Base de Datos		
2	<ul style="list-style-type: none"> o 2 procesadores 2.5GHz/4-core/20MB/95W o 64 GB de memoria RAM (4x16GB PC3-12800) o 7 Discos de 600GB 12G SAS 15K 2.5in o SATA DVD ROM o Controladora Smart Array P420/2GB o Tarjeta adicional Ethernet de 2 puertos 332T o 3 años de Soporte Foundation Care CTR <p>OBSERVACIONES IMPORTANTES: *Se toma como soporte NBD por 6 CTR. *Se cambian discos de 10k por 15k (7 Discos de 600GB a 15K con RAID 5 para obtener un espacio libre de 3.6TB aprox.)</p>	1
Servidor Transactor		

3	<ul style="list-style-type: none"> o Procesador 3.7GHz/4-core/8MB/82W o 16GB memoria RAM (2x8GB PC3-12800E) o 2 Discos de 600GB 6G SAS 10K 2.5in o SATA DVD RW o Controladora Smart Array P222/512MB o Tarjeta adicional Ethernet de 2 puertos 332T o Soporte 3 años Foundation Care NBD <p>OBSERVACIONES IMPORTANTES: *Se toma como soporte "básico" Foundation Care NBD (Siguienmte Día Hábil), por 3 años *Se consideran 2 Discos de 600GB SAS 10K *Se agrega controladora Ethernet 332T, con esto llegamos a las 2 tarjetas de red solicitadas (No se están considerando cantidad de puertos)</p>	 1
Servidores WEB y Desarrollos		
4	<ul style="list-style-type: none"> o Procesador 3.7GHz/4-core/8MB/82W o 16GB memoria RAM (2x8GB PC3-12800E) o 2 Discos de 600GB 6G SAS 10K 2.5in o SATA DVD RW o Controladora Smart Array P222/512MB o Tarjeta adicional Ethernet de 2 puertos 332T o Soporte 3 años Foundation Care NBD <p>OBSERVACIONES IMPORTANTES: *Se toma como soporte "básico" Foundation Care NBD (Siguienmte Día Hábil), por 3 años *Se consideran 2 Discos de 600GB SAS 10K.</p>	 1
Licencias Microsoft (Windows Server, SQL Server y CAL 's)		
5	WinSvrStd 2012R2 OLP NL Gov 2Proc	4
6	SQLSvrStdCore 2014 OLP 2Lic NL GovCoreLicQlfd	4
7	WinSvrCAL 2012 OLP NL GovUsrCAL	40

ANEXO 3

CARTA DE PROPOSICIÓN

CONCURSO C70/2015 “ Sistema Informatico Estatal de procesos operativos de movilidad urbana y metropolitana, simplificado y automatizado.”

COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

PRESENTE

En atención al Concurso C70/2015 relativa a la adquisición de “ **Sistema Informatico Estatal de procesos operativos de movilidad urbana y metropolitana, simplificado y automatizado.**” (en lo subsecuente “proceso de adquisición”), el suscrito nombre del firmante en mi calidad de representante legal de Nombre del Participante, (en mi calidad de propietario) manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

1. Cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente proceso de adquisición, así como para la firma y presentación de los documentos y el contrato que se deriven de éste, a nombre y representación de Persona Jurídica (a nombre propio). Así mismo, manifiesto que cuento con número de proveedor _____ y con Registro Federal de Causantes _____, y en su caso me comprometo a realizar los trámites de registro y actualización ante el padrón de proveedores en los términos señalados en las presentes bases, para la firma del contrato que llegare a celebrarse en caso de resultar adjudicado.
2. Mi representada señala (Que señalo) como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número _____ de la calle _____, de la colonia _____, de la ciudad de _____, C.P. _____, teléfono _____, fax _____ y correo electrónico _____@_____, solicitándoles y manifestando mi conformidad de que todas las notificaciones que se me tengan que practicar y aún las personales, se me hagan por correo electrónico en la cuenta anteriormente señalada, sujetándome a lo que establece el artículo 123 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicado supletoriamente, para que la autoridad estatal lleve a cabo las notificaciones correspondientes.
3. He leído, revisado y analizado con detalle las bases del presente proceso de adquisición, las especificaciones correspondientes y el juego de anexos que me fueron proporcionados por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno de Jalisco, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos.
4. Mi representada no se encuentra (Que no me encuentro) en alguno de los supuestos del artículo 19 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, y tampoco en las situaciones previstas para la **DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES** que se indican en las bases del presente proceso de adquisición.
5. Se han formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles que puedan influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en moneda nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen en la prestación del servicio hasta su recepción total por parte de la Secretaría de xx, por lo que aceptamos todas y cada una de las condiciones ahí establecidas.
6. En caso de resultar favorecidos, nos comprometemos a firmar el contrato en los términos señalados en las bases del presente proceso de adquisición.
7. Mi representada suministrará (Que suministraré) los bienes a que se refiere el presente proceso de adquisición de acuerdo con las especificaciones y condiciones requeridas en las bases de este proceso de adquisición, con los precios unitarios señalados en mi/su propuesta económica.

Atentamente,

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo

ANEXO 4

ACREDITACIÓN

CONCURSO C70/2015 “ Sistema Informatico Estatal de procesos operativos de movilidad urbana y metropolitana, simplificado y automatizado.”

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

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

Nombre y firma del Participante

o Representante Legal

ANEXO 5

CONCURSO C70/2015 “ Sistema Informatico Estatal de procesos operativos de movilidad urbana y metropolitana, simplificado y automatizado.”

PROPUESTA ECONÓMICA:

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

CANTIDAD CON
LETRA

TIEMPO DE
ENTREGA

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados tienen una vigencia de **30 días naturales** contados a partir de la apertura de la propuesta económica y que son especiales a Gobierno, por lo cual son más bajos de los que rigen en el mercado.

Nota. Los precios deberán ofertarse en moneda nacional.

Los participantes deberán señalar en su oferta si los precios cotizados serán los mismos en caso de que la Comisión opte por adjudicar parte de los bienes objeto de este proceso de adjudicación. En caso de manifestar lo contrario, la Comisión discrecionalmente podrá adjudicar o no al participante respectivo.

Nombre y firma Representante Legal

ANEXO 6

CONCURSO C70/2015 “ Sistema Informatico Estatal de procesos operativos de movilidad urbana y metropolitana, simplificado y automatizado.”

PROPUESTA TÉCNICA:

ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS

PARTIDA	CONCEPTO	GARANTÍA
ESPECIFICACIONES DETALLADA		

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

Asimismo seré responsable por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general de (los) bienes (s) por cualquier otro incumplimiento en que puedan incurrir en los términos de la orden de compra y/o contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado

El presente Anexo 6 conforma la propuesta que como Participante me comprometo a cumplir y consta de xx hojas por uno solo de sus lados.

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal del mismo

ANEXO 7

CONCURSO C70/2015 “ Sistema Informatico Estatal de procesos operativos de movilidad urbana y metropolitana, simplificado y automatizado.”

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

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

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

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

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

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

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

EN CASO DE QUE LA PRESENTE FIANZA SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 93 AL 95 BIS, 118 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS EN VIGOR, PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDA EL COBRO DE INTERESES, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.