

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO



GOBIERNO DE JALISCO

Poder Ejecutivo

Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL

LPL12/2014

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

De conformidad a lo previsto por los artículos 1, 4, 5, 6, 8 fracción I, 10 fracción I, 43, 44 fracción XI y 45 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado y el artículo 19 fracción I de su Reglamento, la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en coordinación con la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, ubicadas en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; invita a las personas interesadas a participar en la Licitación número **LPL12/2014** para la “**Operación y Actualización Tecnológica de los Estacionamientos, Degollado, Tres Poderes, Archivo Histórico y Cabañas.**”, en lo subsecuente “proceso de adquisición”, a realizarse con recursos **ESTATALES** de conformidad a lo establecido en las siguientes:

B A S E S

EN EL PRESENTE PROCESO LICITATORIO ÚNICAMENTE PODRÁN PARTICIPAR PROVEEDORES ESTABLECIDOS EN EL ESTADO DE JALISCO, de conformidad con lo prescrito por la fracción I del artículo 10 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, que a la letra reza:

Artículo 10.- Las licitaciones públicas podrán ser:

- I. Locales, cuando únicamente puedan participar proveedores establecidos en el Estado;**
- II.**
- III.**
-**
-**

Para los fines de estas bases, se entenderá por:

Ley	Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado
Reglamento	Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado
Secretaría	Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Comisión	Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco
Dirección	Dirección de la Comisión de Adquisiciones de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Ventanilla única de Proveedores	De la Dirección General de Abastecimiento de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco, Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n)
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 **operación y actualización tecnológica de los estacionamientos Degollado, Tres Poderes, Archivo Histórico y Cabañas**, de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, por lo que se convoca a los interesados para que aprovechen al máximo los equipos y tecnología existente con las especificaciones requeridas en el anexo 1 (especificaciones), en el entendido de que las mismas son mínimas, por lo que los Participantes podrán proponer los servicios con especificaciones y características superiores a las bases, si así lo consideran conveniente. La tarifa de cobro vigente podrá ser revisada en conjunto con la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas. Cada periodo presupuestal, de conformidad con la Ley de Hacienda y de Ingresos del Estado de Jalisco.

El proceso de adquisición será adjudicado en su totalidad a un solo Participante.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

Los servicios objeto de este proceso de adquisición deberán suministrarse a partir del 01 primero de julio del año 2014 y hasta el término de la presente administración estatal, en los estacionamientos de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas y bajo la estricta responsabilidad del Proveedor.

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

3. PAGO.

El costo de la operación de los estacionamientos se pagará de manera quincenal a partir del 15 quince de julio del 2014 dos mil catorce, hasta el término de la presente administración estatal.

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

4. PUNTUALIDAD.

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

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

5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.

El Participante o Proveedor adjudicado, deberá estar registrado y actualizado en el Padrón. La falta de registro en el Padrón no imposibilita la participación, sin embargo es requisito indispensable para la elaboración de la orden de compra y/o celebración del contrato.

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

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://www.jalisco.gob.mx/wps/portal/sriaAdministracion>

5.1. VISITA A LAS INSTALACIONES.

Con la finalidad de que los participantes tengan una visión de las condiciones de las instalaciones donde se entregará e instalarán los bienes y servicios objeto de este proceso de adquisición, se llevará a cabo una visita **obligatoria** el día 16 dieciséis de mayo de 2014 dos mil catorce, a las 10:00 diez horas, el punto de reunión será la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, ubicada en Av. Prolongación Alcalde No. 1221, planta baja, debiendo dejar registro de la misma. La inasistencia a la visita será causa de descalificación.

6. JUNTA ACLARATORIA.

La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo **a las 15:00 quince horas del día 26 veintiséis de mayo del año 2014 dos mil catorce**, en la dirección de la Comisión de Adquisiciones de la Subsecretaría de administración, ubicada en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, colonia Miraflores, en esta ciudad, con entrada opcional por la puerta posterior del edificio, ubicada en la calle Magisterio s/n, bajo los siguientes lineamientos:

- Las preguntas deberán entregarse en forma impresa y digital (ejemplo: CD, memoria USB, etc.) (**en formato de Word en texto**), por conducto del apoderado legal de los participantes en la ventanilla única de proveedores de la Dirección General de Abastecimiento de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco, ubicada en domicilio citado en el párrafo inmediato anterior, a más tardar antes de las **10:00 diez horas del día 19 diecinueve de mayo del año 2014. No se recibirá o dará curso a las preguntas extemporáneas.**
- No se recibirán ni dará curso a las preguntas realizadas o entregadas fuera del término establecido en el presente párrafo.
- A este acto deberá asistir el Participante y/o representante legal, acreditando su personalidad con documento legal debidamente certificado.
- Se dará respuesta únicamente a las preguntas relacionadas con las bases y el proceso de adquisición, que se formulen en los términos y de conformidad a lo establecido en las bases y el formato del **Anexo 2** (junta aclaratoria).
- La asistencia de los Participantes a la junta de aclaraciones será bajo su estricta responsabilidad ya que deberán de aceptar lo ahí acordado, en el entendido de que en la misma se podrán modificar las características del servicio, señalar la fecha para otra junta de aclaraciones o el diferimiento de la misma.

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

La copia del (las) acta(s) de la(s) junta(s) aclaratoria(s) quedará(n) a disposición de los Participantes interesados en la Dirección, de lunes a viernes en días hábiles de 09:00 a 16:00 horas.

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

7. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

El participante deberá presentar su propuesta técnica y económica mecanografiada o impresa en papel membretado original del participante debidamente firmado, dirigida a la “Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado” en la que debe constar el desglose de cada uno de los bienes o servicios que está ofertando y que la convocante solicita adquirir.

QUEDA PROHIBIDO PARA EL PARTICIPANTE HACER SUYO SUSTITUYENDO SU PROPUESTA TÉCNICA CON EL ANEXO 1 Ó LA JUNTA ACLARATORIA; EL NO OBSERVAR LO ANTERIOR SERÁ MOTIVO DE SANCIÓN PARA EL PARTICIPANTE.

- 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 del formato establecido en el anexo 5 (propuesta)
- g) La propuesta deberá estar dirigida a la “Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado”, y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la convocante en las presentes bases, de acuerdo al servicio y especificaciones requeridas en el Anexo 1(especificaciones).
- h) El Prestador de Servicios deberá indicar en su propuesta técnica la marca o nombre del fabricante y el modelo del equipo ofertado.
- 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.

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

7.1. Características adicionales de las propuestas:

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

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

8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

Este acto se llevará a cabo **a las 17:00 diecisiete horas del día 02 dos de junio año 2014 dos mil catorce**, en la sala de juntas de la Comisión, ubicada en el domicilio en prolongación Avenida Alcalde No. 1221, colonia Miraflores, en esta ciudad, con entrada opcional por la puerta posterior del edificio, ubicada en Magisterio s/n.

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

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

8.1.2. 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) Descripción del Catálogo de conceptos correspondientes al mantenimiento y/o actualización tecnológica.
- b) Descripción de los Servicios para la operación y actualización tecnológica de los estacionamientos.
- c) Documento de fabricante y/o proveedor certificado designado por el fabricante Magnetic Autocontrol para dar mantenimiento a los equipos adquiridos por el gobierno del estado, de los equipos donde garantice el nivel de servicio y compromiso con el soporte para atención de incidentes, deberá hacer referencia a experiencia exitosa en la integración de soluciones integrales en materia de administración de estacionamientos.
- d) Currículo de la empresa, mencionando sus principales clientes así como teléfonos, contactos y/o correo electrónico.
- e) Presentar documento público o privado en el que el participante compruebe estar establecido en el estado de Jalisco.

8.1.3 Muestras.

El participante deberá entregar en la Dirección un cajero completamente funcional y una muestra del software para ser evaluado conforme a las especificaciones del ANEXO 1-B para que sea evaluado por la Dirección General de Informática. Deberá ser entregado en el periodo comprendido del 03 tres al 06 seis de Junio de 2014 dos mil catorce en un horario de las 10:00 diez horas a las 17:00 diecisiete horas.

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

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

- a) A este acto deberá asistir solamente el Participante o su representante legal y presentar identificación vigente con validez oficial (pasaporte, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o cartilla del servicio militar) acreditándose en caso de ser representante legal, con copia certificada del poder notariado que para el caso se le hubiere expedido.
- b) Los Participantes que concurran al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia, el cual se cerrará en el momento en que los Participantes ingresen a la sala de juntas.
- c) Los Participantes registrados entregarán su propuesta en sobre cerrado.
- d) En el momento en que se indique, los Participantes ingresarán a la sala, llevándose a cabo la declaración oficial de apertura del acto.
- e) Se hará mención de los Participantes presentes.

- f) Se procederá a la apertura de los sobres de las propuestas, verificando la documentación solicitada en el numeral 7.1 de las presentes bases.
- g) Cuando menos dos de los integrantes de la Comisión asistentes y los Participantes presentes que quisieran hacerlo, rubricarán la primera hoja de los documentos solicitados en el numeral 7.1 de estas bases.
- h) Los Participantes darán lectura al total de su oferta económica I.V.A. incluido.
- i) Todos los documentos presentados quedarán en poder de la Dirección para su análisis.
- j) En el supuesto de que algún Participante no cumpla con la obligación de sostener todas y cada una de las condiciones de sus propuestas, o las retire antes de la emisión de la resolución que recaiga en el presente proceso de adquisición, el Director General de Abastecimientos o el funcionario que éste designe para tal efecto, podrá suspender o cancelar su participación en el actual proceso, conservando su inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Jalisco para su posible participación en futuros o diferentes procesos.

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

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

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

Para la adjudicación del objeto del presente proceso de adquisición se procederá conforme a los artículos 17, 19 y 44 fracción I de la Ley y los artículos 19 y 20 de su Reglamento.

10. 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.

11. 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.

12. DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

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

- a) Se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 18 de la Ley, o se compruebe su incumplimiento o mala calidad como Proveedor del Gobierno del Estado, de la Federación o de cualquier entidad Federativa y las sanciones aplicadas con motivo de su incumplimiento se encuentren en vigor.
- b) Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes bases y sus anexos.
- c) Si un socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas Participantes, o forma parte de alguna empresa a la que se le haya cancelado o suspendido el registro en el Padrón.

- d) Cuando la propuesta presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.
- e) La falta de cualquier documento solicitado, incluido los documentos que acreditan la designación por el fabricante como proveedor certificado y la entrega de las muestras especificadas en la partida 8.1.3
- f) La presentación de datos falsos.
- g) Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los Participantes para elevar los precios objeto del presente proceso de adquisición.
- h) Si se acredita que al Participante que corresponda se le hubieren rescindido uno o más contratos por causas imputables al mismo y/o las sanciones aplicadas con motivo de incumplimiento se encuentren en vigor.
- i) Si se acredita que el Participante no demuestra tener capacidad administrativa, financiera, legal o técnica, para atender el requerimiento de los servicios en las condiciones solicitadas.
- j) Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades planteadas por la convocante en las presentes bases, de acuerdo a la descripción de los servicios requeridos y cada una de sus especificaciones.
- k) Se descalificará aquellos participantes que cuenten con adeudos pendientes con el Gobierno del Estado y/o con los proveedores que se deriven de la utilización del fondo de inversión del 5%, derivados de contratos anteriores; así como a los participantes que cuenten con demandas incoadas en su contra por sus proveedores con motivo de adeudos pendientes, y aquellos que cuenten con procedimientos, recursos administrativos o demandas promovidos en contra del Gobierno del Estado.

13. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN.

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

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

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

14. 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.

15. FACULTADES DE LA COMISIÓN.

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

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

16. RESOLUCIÓN O FALLO.

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

17. 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 de Adjudicación que emita la Comisión de Adquisiciones, podrá practicarse a los participantes en la Dirección de la Dirección 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.

18. 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.

19. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato a celebrarse con el concesionario que resulte adjudicado en el presente proceso, tendrá una vigencia a partir del **día 01 de julio de 2014 dos mil catorce** y hasta el término de la presente administración estatal contados a partir de su firma y podrá prorrogarse conforme a lo previsto en el ordenamiento legal del Art. 18 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.

20. ANTICIPO.

NO se otorgará anticipo en el presente proceso de adquisición.

21. GARANTÍAS.

Las garantías podrán ser a través de fianza, cheque certificado o cheque de caja a favor de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco, o bien en efectivo a través de billete de depósito tramitado en la oficina recaudadora metropolitana No. 000 de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco, ubicada en Pedro Moreno No. 281, esquina Corona, con horarios de 8:30 a 15:30 hrs.

Dichas garantías deberán constituirse en **moneda nacional**.

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

21.1 Para el Cumplimiento del Contrato.

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

Si el Proveedor opta por garantizar el cumplimiento de contrato a través de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 6** (fianza del 10% del cumplimiento del contrato).

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

22. 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.

22.1 Para el pago de parcialidades:

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

22.2 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%.

23 SANCIONES.

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

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

24. ATRASO EN LA ENTREGA.

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

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 rescindirá 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.

25. INCONFORMIDADES

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

26. VISITAS.

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

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

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

27. CONDICIONES CONTRACTUALES. Las condiciones contractuales que regirán la presente adquisición se establecen en el siguiente formato o proyecto de contrato:

Contrato XX/14

Contrato que celebran en esta ciudad de Guadalajara, Jalisco, el día xx xxxx de mes de xxxx de 2014 dos mil catorce, por una parte el Gobierno del Estado de Jalisco por conducto de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, representado en este acto por el licenciado Salvador González Reséndiz, Subsecretario de Administración de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, en lo subsecuente LA SECRETARÍA, y por la otra, la persona jurídica XXXX XXXX XXX XXX, representada en este acto por el ciudadano XXXX XXXX XXX , a quien en lo sucesivo se le denominará como **EL PROVEEDOR**, documento que sujetan a las siguientes declaraciones y cláusulas:

DECLARACIONES

I.- Declara el representante de LA SECRETARÍA:

- a) Que es la dependencia facultada para representar al Gobierno del Estado de Jalisco en las adquisiciones de bienes y servicios, en atención a lo dispuesto por los artículos 14 fracción LXVI y Sexto Transitorio del decreto 24395/LX/13, aprobado el día 24 veinticuatro del mes de febrero del año 2013 dos mil trece y publicado el día 27 veintisiete del mes febrero de la misma anualidad, bajo el número 21 Ter. Edición especial, que contiene la expedición de citado ordenamiento jurídico.
- b) Comparece mediante el Lic. Salvador González Reséndiz, Subsecretario de Administración de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco. Con las facultades que le han sido delegadas mediante el acuerdo número ACU/SEPAF/019/2013, de fecha 1º primero del mes Octubre del año 2013 dos mil trece, suscrito por el Mtro. Ricardo Villanueva Lomelí, en su carácter de Secretario de Planeación Administración y Finanzas del Gobierno de Estado de Jalisco."
- c) Que para los efectos del presente contrato se señala como domicilio el ubicado en Prolongación Avenida Alcalde Número 1221 mil doscientos veintiuno, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270 de esta Ciudad.

II.- Declara EL PROVEEDOR:

- a).- Que mediante Escritura Pública número XXXX XXXX XXX , de fecha XXXX XXXX mes de XXXX XXXX del año XXXX XXXX , pasada ante la fe del XXXX XXXX , Notario público No. XXXX XXXX , se constituyó la empresa denominada "XXXX XXXX XXX XXX", la cual quedó inscrita bajo el folio número XXXX XXXX (XXXX XXXX) del Registro Público de Comercio del XXXX XXXX .
- b).- Que el ciudadano XXXX XXXX XXX , se encuentra facultado para contratar y obligarse a nombre de su representada en su carácter de Apoderado Legal, de la persona jurídica denominada "XXXX XXXX XXX XXX" tal como lo acredita con la Escritura Pública número XXXX XXXX , de fecha XXXX XXXX , pasada ante la fe del XXXX XXXX , Notario Público No. XXXX XXXX del XXXX XXXX , declarando bajo protesta de decir verdad que a la fecha, y dicho carácter no le ha sido limitado, restringido, ni revocado.
- c).- Que señala como su domicilio convencional para los fines de éste contrato, en la calle XXXX XXXX en la Colonia XXXX XXXX de la Ciudad de XXX, XXXX XXXX , C.P. XXX Teléfono: (XX) XXX, (XX) XXX Correo: XXX@XXX.com
- d).- Que tiene la capacidad legal, financiera, técnica y productiva necesaria para dar cumplimiento al presente contrato y manifiesta que se encuentra debidamente registrado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado bajo el número de registro XXXXX letra "XX", número XXXXX, con Registro Federal de Contribuyentes XXXXXXX (letra "XX" "XX" "XX" número XXXX "XX", "XX" número siete y que la información contenida en el expediente respectivo no ha sufrido modificación alguna.

III.-Ambas partes declaran:

PRIMERO.- Que el presente contrato, cuyo objeto será solventado con recursos **ESTATALES** se originó con motivo del Licitación **C XX/2014**, para la **Adquisición del "OPERACIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA DE LOS ESTACIONAMIENTOS, DEGOLLADO, TRES PODERES, ARCHIVO HISTÓRICO, CABAÑAS"**, de la que resultó adjudicado **EL PROVEEDOR**, al presentar la propuesta económica más conveniente y que cumple con las especificaciones solicitadas en **LAS BASES**, de conformidad con el Resolutivo de fecha XX tres del mes de xxxx del año 2014 dos mil catorce emitido por la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del

Para el pago de finiquito:

- f) **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.
- g) Original de Orden de Compra: 2 (dos) copias
- h) Original de Anexo de facturación y Entregas: 2 (dos) copias
- i) 2 (dos) **copias** del **Contrato**.
- j) 2 (dos) **copias** del **Acta de Resolución de Adjudicación**.
2 (dos) **copias** de la **Garantía** de cumplimiento del contrato por el 10%.

De ser el caso, de acuerdo con los artículos 76 y 77 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, los pagos que se tengan que efectuar con cargo a ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente.

SÉPTIMA.-DE LA GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES. A la firma del presente contrato, **EL PROVEEDOR** se obliga a entregar una garantía a favor de la Secretaría de Planeación Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco, equivalente al 10% diez por ciento del monto total del contrato (Impuesto al Valor Agregado incluido), junto con su comprobante de pago, depósito o consignación correspondiente, misma que podrá ser exigible en cualquier caso que incumpla con alguna de las obligaciones pactadas, así como por la mala calidad o defectos que llegare a presentar el servicio objeto de este contrato.

Dicha garantía deberá tener una vigencia de 12 doce meses contados a partir de la firma del presente contrato, deberá ser renovada tantas veces sea necesario para cubrir la terminación del mismo, y solo podrá ser cancelada mediante comunicación escrita por parte de **LA SECRETARÍA**.

OCTAVA.- DE LA GARANTÍA MATERIAL. EL PROVEEDOR garantiza la calidad de los servicios objeto de este contrato, en el entendido de que los prestará con la mejor calidad, diligencia y con personal calificado a efecto de cumplir con las especificaciones requeridas por **LA SECRETARÍA**.

NOVENA.- DE LA PENALIZACIÓN POR ATRASO EN EL SERVICIO. Se aplicará una penalización por atraso en la prestación del servicio por cada periodo de cobro del 3% del mismo con el I.V.A. incluido cuando existan de 1 a 3 faltas o ausentismos, de Elementos de entre 1 a 3 días hábiles, en cada parcialidad, el 6% del importe total Incluyendo I.V.A. cuando existan de 4 a 6 faltas o ausentismos de Elementos de entre 4 a 6 días hábiles, en cada parcialidad, y el 10% del importe total incluyendo I.V.A. cuando existan de 7 a 8 faltas o ausentismos de Elementos de entre 4 a 6 días hábiles, en cada parcialidad, La sanción máxima será del 10%.

Y se descontara adicional (mediante nota de crédito) el costo por día IVA incluido de las faltas y/o ausentismos de los elementos, se dará al proveedor una hora de tolerancia para reemplazar que falten a laborar en el entendido que se tomara como un retardo y por cada tres retardos se tomara como falta para efectos de la sanción.

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.

DÉCIMA.- DE LA RESCISIÓN. LA SECRETARÍA podrá optar por el cumplimiento forzoso del contrato y/o su rescisión, sin necesidad de declaración judicial alguna para que operen, siempre y cuando **EL PROVEEDOR** incumpla con cualquier obligación establecida en el presente contrato y en **LA PROPUESTA**, cuando los servicios objeto de este contrato sean de características inferiores a las solicitadas y/o cuando difieran a las especificaciones del servicio sin perjuicio de **LA SECRETARÍA** y/o cada **DEPENDENCIA**. Este hecho será notificado de manera indubitable a **EL PROVEEDOR**, independientemente de hacer efectiva o no la fianza de garantía de cumplimiento del contrato.

En caso de incumplimiento de las obligaciones de **LA PROPUESTA**, así como del contrato, además hacer efectiva la garantía de cumplimiento, y/o solicitar el cumplimiento forzoso del contrato y/o su rescisión, **LA SECRETARÍA** podrá exigir el pago de daños y perjuicios de conformidad con el artículo 21 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco.

Estado. Para lo cual, el representante de **EL PROVEEDOR** presentó una propuesta, a la que deberá sujetarse en virtud de que forma parte integral del presente contrato, a la que en lo subsiguiente se le denominará **LA PROPUESTA**.

SEGUNDO.- Que se reconocen recíprocamente el carácter con el que comparecen, por lo cual sujetan el presente contrato a las subsiguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- DE LA DEPENDENCIA. Las partes acuerdan que la **Secretaría de Movilidad**, en lo subsiguiente **LA DEPENDENCIA**, será la receptora final del objeto de este contrato.

SEGUNDA.- DEL OBJETO. El objeto del presente contrato es para la Adquisición del **CONTRATACIÓN DEL OPERACIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA DE LOS ESTACIONAMIENTOS, DEGOLLADO, TRES PODERES, ARCHIVO HISTÓRICO, CABAÑAS** para LA DEPENDENCIA del Gobierno de Jalisco que a continuación se detallan:

Los servicios descritos deben de cumplir con las especificaciones ofertadas en **LA PROPUESTA** presentada por el representante de **EL PROVEEDOR** respecto del Licitación C XX/2014 , para la para la “Adquisición del “CONTRATACIÓN DEL OPERACIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA DE LOS ESTACIONAMIENTOS, DEGOLLADO, TRES PODERES, ARCHIVO HISTÓRICO, CABAÑAS”, así como con los Acuerdos tomados en la Junta Aclaratoria que se verifico el día XX XXX del mes de XXX del año 2014 dos mil catorce documentos que para efectos de referencia y cumplimiento forman parte integral del presente acuerdo de voluntades.

TERCERA.- DEL PRECIO. EL PROVEEDOR fija un precio para el objeto de este contrato hasta por la cantidad de **\$XXX XXX XXX (XXXXXX PESOS XX/100 MONEDA NACIONAL)** con el Impuesto al Valor Agregado y los precios unitarios que quedaron asentados en la Cláusula que antecede.

CUARTA.- DE LA ENTREGA. Los servicios objeto del presente contrato, deberán suministrarse a partir del día **xx xxxx del mes de xxxx del año 2014 dos mil catorce** y hasta el día **XX XXX del mes de XXX del año 2014 dos mil catorce**, en **LA DEPENDENCIA** indicadas en la Cláusula Segunda del presente contrato y bajo la estricta responsabilidad de **EL PROVEEDOR**.

Se considerará que **EL PROVEEDOR** ha desarrollado correctamente el Servicio objeto de este contrato, una vez que en la factura correspondiente se plasme el sello y firma del Director General Administrativo de **LA DEPENDENCIA** correspondiente.

QUINTA.- DE LA VIGENCIA. El presente instrumento contractual comenzará a surtir sus efectos a partir del día **xx xxxx del mes de xxxx del año 2014 dos mil catorce, concluyendo el día XX XXX del mes de febrero del año 2014 dos mil catorce**, a excepción de las garantías, las cuales seguirán surtiendo sus efectos hasta el término de su vigencia.

SEXTA.- DE LA FORMA DE PAGO. La Secretaría de Planeación, administración y Finanzas a través de la Dirección General del XXXXXXXX XXXX XXXX XXXX XXXX, del Gobierno del Estado de Jalisco, realizará el pago a **EL PROVEEDOR** dentro de los XX días hábiles siguientes a partir de su solicitud, misma que consistirá en la presentación de los siguientes documentos en la Dirección de Almacenes de la Subsecretaría de Administración.

Para el pago de parcialidades:

- g) 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 Secretaria,
- h) Orden de Compra: 2 (dos) copias
- i) Anexo de facturación y Entregas: 2 (dos) copias
- j) 2 (dos) copias del contrato.
- k) 2 (dos) copias del Acta de Resolución de Adjudicación.
- l) 2 (dos) copias de la Garantía de cumplimiento del contrato por el 10%.

DECIMA PRIMERA.- DE LA CESION. EL PROVEEDOR no podrá gravar o ceder a otras personas físicas o jurídicas de forma parcial o total, los derechos y obligaciones que se derivan del presente contrato, salvo los de cobro que se generen en los términos de este contrato, en cuyo caso deberá contar con la conformidad previa de **LA SECRETARÍA**.

DECIMA SEGUNDA.- DE LAS RELACIONES LABORALES. Ambas partes manifiestan expresamente que la relación que se deriva del presente contrato, no crea respecto de una y otra relación alguna de patrón, mandatario, subordinado, dependiente o empleado. En tal razón, **EL PROVEEDOR** será responsable por el personal que contrate o emplee con motivo de la prestación del(los) servicio(s) objeto de este contrato, obligándose a responder y sacar a salvo a **LA SECRETARIA, LA DEPENDENCIA**, alguna dependencia y/o entidad pública involucrada, de cualquier acción o derecho derivado por concepto de prestaciones contenidas en la ley federal del trabajo, de seguridad social, fiscal, civil, penal o cualquier otra, en el entendido que lo señalado con anterioridad queda subsistente por el periodo que la legislación aplicable señale, y no por el periodo que dure vigente este contrato.

DECIMA TERCERA.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR. EL PROVEEDOR asumirá la responsabilidad total para el caso de que se infrinjan derechos inherentes a la propiedad intelectual, patentes, marcas o cualquier otro derecho de tercero, con motivo de la firma del presente contrato.

DECIMA CUARTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA. En cualquier momento **LA SECRETARÍA** podrá dar por terminado el presente contrato sin responsabilidad para ésta, cuando se extinga la necesidad de requerir los servicios objeto del presente contrato, por tratarse de causas de interés general o público, o por caso fortuito o fuerza mayor, bastando únicamente la notificación que se realice a **EL PROVEEDOR**, o por acuerdo entre las partes. En ambos casos se realizará el pago de los gastos generados hasta el momento que se notifique la terminación, siempre y cuando dichos gastos estén debidamente comprobados.

DECIMA QUINTA. DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA. LA DEPENDENCIA que corresponda será la encargada de vigilar e inspeccionar que los servicios objeto del presente contrato cumplan con las especificaciones solicitadas por **LA SECRETARIA**, teniendo las facultades para designar al personal que estime necesario para tal efecto.

Sin perjuicio de lo anterior, **LA SECRETARÍA** podrá en todo momento verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, así como llevar a cabo las acciones necesarias para su cumplimiento.

DECIMA SEXTA.- DE LAS NOTIFICACIONES. La comunicación entre las partes será por escrito a través de cualquier medio que de forma fehaciente e indubitable haga constar su notificación.

DECIMA SEPTIMA.- DE LA COMPETENCIA Y JURISDICCIÓN. Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para resolver todo aquello que no esté previamente estipulado en él, las partes acuerdan en sujetarse a la legislación aplicable en el Estado de Jalisco, sometiéndose expresamente a la jurisdicción de los Tribunales que se encuentran en la circunscripción territorial del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, renunciando al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

Leído que fue el presente contrato por ambas partes y enterados de su alcance y contenido, lo firman las partes de común acuerdo en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.

LA SECRETARÍA	EL PROVEEDOR
Lic. Salvador González Reséndiz. Subsecretario de Administración de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco.	C. XXXX XXXX XXX Representante Legal de XXXX XXX XXX
TESTIGO	TESTIGO
Lic. Enrique Moreno Villalobos Director General de Abastecimientos de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco	Lic. Pedro Salvador Delgado Jiménez. Director de Instrumentos Jurídicos de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco.

28.- 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.

29.- 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.

30.- 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”.

31.- 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.

32. 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 a 10 de mayo de 2014.

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS

LICITACIÓN LPL12/2014

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

PARTIDA	CANTIDAD (HASTA POR)	CONCEPTO
1	1	OPERACIÓN DE LOS ESTACIONAMIENTOS, DE ACUERDO A LOS SIGUIENTES CONCEPTOS: A) EQUIPO EXISTENTE Y PLAN DE ADMINISTRACION, B) ACTUALIZACION TECNOLÓGICA C) OPERACIÓN DE LOS ESTACIONAMIENTOS

ESPECIFICACIONES

Descripción General y Especificaciones de los Equipos Automatizados de los Estacionamientos

1. Descripción General de los Equipos Automatizados de Control.

Existen 4 estacionamientos denominados:

1.1 Tres Poderes con:

- 1.1.1 2 Estaciones de Entrada
- 1.1.2 2 Estaciones de Salida
- 1.1.3 5 Cajeros de Prepago
- 1.1.4 25 sensores individuales de presencia de vehículos con indicador lumínico (Verde/Rojo) lector UHF capaz de leer etiquetas RFID pasivos a 6 metros de distancia, debe ser alimentación POE (Power Over Ethernet)
- 1.1.5 1 Unidad de recaudación del efectivo.

1.2 Teatro Degollado con:

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

1.3 Hospicio Cabañas con:

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

1.4 Archivo Histórico con:

- 1.4.1 2 Estaciones de Entrada
- 1.4.2 2 estaciones de Salida
- 1.4.3 2 Cajeros de Prepago
- 1.4.4 1 Unidad de recaudación del efectivo.

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

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

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

2.2. Se deberá adecuar cualquiera de las dos licencias de software propiedad del Gobierno del Estado IAPS ó PSA Parking System Administrator para que utilice la tecnología RFID como medio de administración y control, brindando la misma información de administración de la operación de los estacionamientos La razón de seleccionar tecnología de RFID es porque la estadística de ingresos de Gobierno del Estado de Jalisco en Estacionamientos demuestra mejores resultados y mejor control que con otros medios.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7. Seguridad en el control de acceso a los cajeros. El acceso principal así como las puertas interiores donde se maneje equipo y todos los dispositivos que contengan o almacenen dinero deberán estar cerrados y asegurados con candados y llaves electrónicas con encriptación, deben contar con un software de administración y control de acceso con manejo de horarios y días de la semana así como días inhábiles para el manejo del dinero, reportaría y estadística detallada de privilegios y usos de las llaves en la operación diaria tanto en el acceso al cajero como en el conteo y contabilización del mismo.

3.8. Dispositivos de manejo de dinero. Todo dispositivo que maneje dinero en el cajero deberá ser cerrado y asegurado con un candado electrónico, se consideran como mínimo los siguientes dispositivos:

Dispensadores de monedas al menos (3), Dispensadores de billetes para manejo de cambio al menos (2),

Casete de almacenamiento de Billetes aceptados (1) y caja de monedas aceptadas (1).

Deberá considerar rastreabilidad del uso de los candados y su manejo de llaves y usuarios autorizados en estos (7) puntos de control de dinero.

El manejo de las transacciones del dinero en cada uno de estos (7) puntos de control deberá ser grabado en una etiqueta RFID adherida a cada dispositivo que permita leer y escribir el estado del dinero (Estacionamiento, Fecha, Hora, monedas / Billetes) desglosando las denominaciones y actualizando las operaciones de estos dispensadores desde el sistema de procesamiento central del cajero. Deberán permitir el deslizamiento de los hoppers cerrados para que con un conector sencillo puedan ser intercambiados cuando se hagan los cortes de la recaudación.

3.9. Las llaves electrónicas se deben manejar en 2 grupos, el primer grupo referente a las que pueden abrir el cajero y sus puertas interiores y las del segundo grupo que pueden abrir los dispositivos con manejo de dinero. Ambas llaves deberán contar con un mecanismo de revalidación de privilegios de accesos que pueda ser renovable de manera parametrizable por horas o días según sea el caso más conveniente en materia de seguridad. Las llaves deberán manejar los últimos 5 eventos de cada cerradura y ser conectadas al software de administración de la seguridad y el control de acceso diariamente para descargar y manejar información.

3.10. Para la contabilidad del dinero recolectado en cajeros, deberán contar con 2 unidades de Recaudación (Ubicadas en Tres Poderes y Archivo Histórico) que reciba tanto los contenedores con monedas como los billetes identificando las etiquetas RFID, validando la procedencia del efectivo en cada cajero, de los 7 lugares habilitados con etiquetas RFID ((1) casete de billetes almacenados del aceptador de billetes, (3) Dispensadores de monedas, (2) casetes dispensadores de billetes y (1) Bolsa o caja de acumulación de monedas aceptadas).

Una vez que es contabilizado el dinero, la unidad de recaudación deberá poner un estado en la etiqueta RFID de los dispositivos de manejo de dinero, que indique al cajero de prepago que el dispositivo está listo para ser utilizado en cualquier cajero e iniciar operaciones

3.11. Los candados electrónicos deberán aceptar ser reprogramados utilizando llaves electrónicas especiales que permitan cambios en privilegios de seguridad como calendario, horarios de trabajo y usuarios autorizados sin necesidad de cambiar el candado físicamente solo alterando sus privilegios de manera electrónica.

3.12. Se requiere que la seguridad de los dispositivos de dinero pueda ser manejada con 3 tipos de llaves electrónicas:

- **Operador Cajeros** (La que sirve para abrir el cajero pero no tiene acceso a los dispositivos de dinero, manejando su propio calendario, tiempos de operación y número de serie de candados registrados para su apertura)
- **Operadora Manejo de dinero** (No puede abrir cajeros pero si puede abrir los dispositivos que contienen el dinero almacenado para su procesamiento al corte de caja)
- **Lectora** (Permite leer las actividades desarrolladas para cada candado, brindando información de auditoría de tiempos y movimientos y status de intentos tanto exitosos como no exitosos)
- **Programadora** (Permite cambiar las condiciones de operación de los candados modificando, usuarios, calendario de operación, horario de trabajo y control de acceso en lo general sin necesidad de cambiar físicamente el candado solo internamente de manera electrónica)

- La administración de la seguridad de los dispositivos relacionados con el dinero deberá ser bajo un software de control y mantenimiento con las condiciones operativas descritas como un mínimo de funcionalidad.

3.13. Los cajeros deberán hacer diagnósticos de detección de los dispositivos de manejo de dinero y NO permitir operar si faltara alguno de ellos marcando una alarma específica, tampoco deberá permitir la operación del cajero si cualquiera de los dispositivos de manejo de dinero en su etiqueta RFID no fue habilitado como listo para operar por la unidad de recaudación.

4. Accesorios y equipo adicional para la operación de los estacionamientos.

4.1. Previo proceso de entrega recepción del equipo, accesorios, refacciones y en lo general de material que pertenezca a Gobierno del Estado de Jalisco deberá ser notificado en un acta de recepción oficial del mismo para efectos de control de activos y de administración y continuidad del mismo. En dicha acta se deberá establecer el estado físico de los mismos, la cual deberá ser firmada por el operador actual, Gobierno del Estado de Jalisco y el nuevo operador.

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

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

- Monitor Touch Screen de al menos 15”.
- Aceptador de monedas.
- Aceptador de Billetes.
- Dispensador de monedas al menos 3 denominaciones.
- Dispensador de Billetes para manejo de cambio al menos dos denominaciones.
- Sensores de apertura de puertas (Principal, depósitos de monedas, aceptador de Billetes, caja de monedas aceptadas, dispensador de billetes, circuitería fuentes de poder etc.).
- Construcción robusta con lámina de acero al carbón pintada de al menos calibre 16 en sus paredes y 14 en la puerta principal.
- La puerta principal debe ser asegurada con un sistema de barra que bloquee al menos 5 puntos y cuente con cerradura de alta seguridad electrónica, las puertas interiores deberán contar con una cerradura de alta seguridad electrónica y sensores de apertura. Los 5 puntos de bloqueo deberán ser internos y no deberán ser accesibles por ningún espacio entre el marco de la puerta y la puerta misma.
- La cerradura de la puerta principal deberá ser electrónica con manejo de control de acceso, calendario, horarios de operación y rastreabilidad de las operaciones. La llave deberá ser compatible con los candados utilizados en el manejo del dinero en los dispositivos internos pero no deberá tener acceso a los mismos.
- Las cerraduras y las llaves electrónicas de la puerta principal y los dispositivos de dinero deberán contar con su propio software de administración de usuarios, cerraduras, usuarios y horarios de operación con software propio de la administración del control de acceso.
- Las llaves electrónicas deberán contener un historial de control de acceso a cajeros tanto exitosos como no exitosos, desglosando fecha, hora, cerradura y status, ese historial deberá ser transmitido al software de administración del control de acceso requerido como necesario para la administración de los cajeros y los dispositivos de dinero.
- Sistema de intercomunicación IP
- Indicador lumínico de status del cajero que indique si tiene problemas (Farola)
- Lector de tarjetas RFID Mifare 1K ISO 14443 tipo AB
- Impresora de recibos.
- Unidad de procesamiento central con memoria y disco duro suficiente para almacenar transacciones y eventos con conectividad Ethernet.
- Capaz de operar aun en situaciones donde no exista comunicación con el servidor, debe almacenar las transacciones en estado de “pendiente” y transmitir las tan pronto sea recuperada la conectividad.

- El lector de tarjetas RFID debe manejar las pensiones y los monederos electrónicos como medio de pago. (Debe tener a capacidad de aceptar pagos de pensiones o abonos a monederos electrónicos).
- El cajero deberá contar con las características de control detallado de las monedas y billetes actualizando la información detallada en las etiquetas RFID adheridos a cada dispositivo.
 - El detalle de ubicación de las etiquetas RFID son los siguientes: (1) Casete de billetes Almacenados del aceptador de billetes, (3) Dispensadores de monedas, (2) casetes dispensadores de billetes y (1) Bolsa o caja de acumulación de monedas aceptadas
 - Todos los dispositivos que manejen dinero deberán estar cerrados por candados electrónicos con las características descritas en el punto 3.

5. Servicio de Mantenimiento de las instalaciones y equipos

El proveedor adjudicado se obligará al inicio del tercer año de operaciones a realizar y supervisar la renovación total de pinturas y limpiezas profundas.

Respecto a los mantenimientos del primer y segundo año de operaciones el proveedor adjudicado hará manteamientos sencillos como barrer y pintados cosméticos y aquellos que la dependencia le solicite.

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

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

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

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

Descripción general de los servicios:

1.1 Descripción General de los Servicios

1.1.1 Los servicios a incluir en la propuesta, son los siguientes:

1.1.1.1 Servicio de suministro de personal y responsabilidad laboral

1.1.1.2 Servicio de administración del dinero

1.1.1.3 Gastos Administrativos y Operativos

1.1.1.4 Fondo de trabajo para el cobro del servicio

1.1.1.5 Servicios a usuarios y vigilancia. Con las siguientes elementos: 1. Atención a usuarios en campo para cubrir Eventualidades, siniestros y dar información, 2. Direccionamiento Vial, 3. Auxilio Vial y 4. Vigilancia

1.1.1.6 Verificación del funcionamiento de equipos de control y póliza de mantenimiento de equipos de control

1.1.1.7 Servicio de información y reportes

1.1.1.8 Servicio de suministro de boletos y su almacenaje

1.1.1.9 Seguro para los equipos de control existente

1.1.1.10 Mantenimiento de instalaciones

1.1.1.11 Limpieza de las áreas de los Estacionamientos

2 Especificaciones de los Servicios de Administración y Operación de los Estacionamientos

2.1 Plantilla de personal mínima requerida

2.1.1 El servicio debe de contemplar el siguiente personal con su respectivo perfil mínimo requerido

2.1.1.1 Gerente de los Estacionamientos, con el siguiente perfil: Escolaridad: Licenciatura: LAE, LA, LCP, LAF, ING. IND., Experiencia: 3 años en Administración en empresas de servicio, dirección de equipos de trabajo y manejo de conflictos. Perfil de Personalidad: Honesto, Visionario, Organizado, Actitud de Servicio, Propositivo, con Iniciativa,

Innovador, Dinámico, Responsable, Liderazgo, Excelente presentación. Habilidades: Dominio de Office, Internet y Software propio de la empresa

- 2.1.1.2 Supervisor de los Estacionamientos, con el siguiente perfil: De preferencia Licenciatura: LAE o LCP. / Preparatoria, Experiencia: 3 años en manejo de personal, manejo de conflictos y atención a clientes, Perfil de personalidad Honesto, Organizado, Actitud de Servicio, Propositivo, Responsable, Habilidades: Liderazgo. Dominio de Office, y Software propio de la empresa
- 2.1.1.3 Auxiliar administrativo de los Estacionamientos, con el siguiente perfil: De preferencia Licenciatura: Trunca / Preparatoria, Experiencia: 3 años en manejo de personal, manejo de conflictos y atención a clientes, Perfil de personalidad Honesto, Organizado, Actitud de Servicio, Propositivo, Responsable, Habilidades: Liderazgo. Dominio de Office, y Software propio de la empresa.
- 2.1.1.4 Técnicos de equipos de control, con el siguiente perfil: Técnicos en Electrónica. Experiencia: 6 meses en mantenimiento preventivo y correctivo de equipos electrónicos. Perfil de Personalidad: Honesto, Organizado, Actitud de Servicio, Propositivo, Responsable. Perfil Profesional: Orientado al logro de objetivos, Enfocado a la calidad en los procedimientos y aprovechamiento de los recursos, cuidado de sus herramientas de trabajo, Buena presentación, Metódico y con apego a normas y procedimientos.
- 2.1.1.5 Coordinador de los Estacionamientos, con el siguiente perfil: De preferencia Preparatoria, Experiencia: 1 años en manejo de personal, manejo de conflictos y atención a clientes, Perfil de personalidad Honesto, Organizado, Actitud de Servicio, Propositivo, Responsable, Habilidades: Liderazgo. Dominio de Office, y Software propio de la empresa.
- 2.1.1.6 Monitorista de los Estacionamientos, con el siguiente perfil: Escolaridad: Preparatoria o cursando preparatoria. Experiencia: 1 año en manejo de valores, 1 año en manejo de personal. Perfil de Personalidad: Honesto, Organizado, Actitud de Servicio, Propositivo, Responsable. Habilidades: Manejo de Básico de PC y Software propio de la empresa.
- 2.1.1.7 Limpieza de los Estacionamientos, con el siguiente perfil: Escolaridad: Primaria. Experiencia: No indispensable. Perfil de Personalidad: Honesto, Actitud de Servicio, Responsable, Disciplinado.
- 2.1.1.8 Personal de Baños, con el siguiente perfil: Escolaridad: Primaria. Experiencia: No indispensable. Perfil de Personalidad: Honesto, Actitud de Servicio, Responsable, Disciplinado.
- 2.1.1.9 Personal de atención a clientes y vigilancia, con el siguiente perfil: Escolaridad: Secundaria. Experiencia: No indispensable. Perfil de Personalidad: Honesto, Actitud de Servicio, Responsable, Disciplinado. Habilidades: Manejo de Básico de PC y Software propio de la empresa.
- 2.1.1.10 Recolectores de efectivo de los cajeros de prepago, con el siguiente perfil: Escolaridad: Preparatoria o cursando preparatoria. Experiencia: 1 año en manejo de valores, 1 año en manejo de personal. Perfil de Personalidad: Honesto, Organizado, Actitud de Servicio, Propositivo, Responsable. Habilidades: Manejo de Básico de PC y Software propio de la empresa.
- 2.1.1.11 Contadores de efectivo, con el siguiente perfil: Escolaridad: Preparatoria o Licenciatura trunca o en curso. Experiencia: 1 año en manejo de valores, 1 año en manejo de personal. Perfil de Personalidad: Honesto, Organizado, Actitud de Servicio, Propositivo, Responsable, Metódico y con apego a normas y procedimientos. Habilidades: Manejo de Paquete Office intermedio y Software propio de la empresa, Manejo rápido de dinero.
- 2.1.1.12 Mantenimiento de Instalaciones de los Estacionamientos, con el siguiente perfil: Escolaridad: Secundaria. Experiencia: No indispensable. Perfil de Personalidad: Honesto, Actitud de Servicio, Responsable, Disciplinado. Habilidades: Manejo de Básico de PC y Software propio de la empresa.

2.2 Servicio de suministro de personal y responsabilidad laboral

2.2.1 El servicio debe incluir las siguientes características:

- 2.2.1.1 El personal que preste el servicio deberá de estar capacitado, entrenado y uniformado para la correcta prestación del servicio de administración y operación de los estacionamientos.
- 2.2.1.2 Deberá incluir la Responsabilidad Laboral sobre el personal que preste el servicio. Deberá ser el responsable directo y único de las obligaciones de índole laboral relacionadas con dicho personal, tales como el pago de salarios, prestaciones, indemnizaciones, riesgos de trabajo y cualesquiera otras obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de la Ley Federal del Trabajo o de la Ley del Seguro Social.
- 2.2.1.3 Deberá obligarse a sustituir el personal que sea causa de baja y/o ausentismo para la correcta prestación del servicio.

- 2.2.1.4 Deberá incluir los gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación del servicio.
- 2.3 Servicio de Administración del Dinero**
- 2.3.1 El servicio de administración del dinero, deberá contemplar por lo menos los siguientes conceptos:
- 2.3.1.1 Control de Ingresos y cobro del servicio a usuarios de tarjetas de proximidad RFID ISO 14443 tipo AB a través de los cajeros de prepago. El manejo administrativo de usuarios de pensiones será de Lunes a Viernes de 8:00 a 18:00 horas
- 2.3.1.2 Conteo de dinero y preparación de fondos fijos. Disposición de cambio necesario (monedas y billetes) que serán suministrados para la correcta operación de los equipos y sistemas.
- 2.3.1.3 Alimentación y retiro de efectivo en forma diaria en cada uno de los puntos de cobro, con excepción de días de asueto y fines de semana.
- 2.3.1.4 Colocación de fondo fijo inicial para cambio en los puntos de cobro y retiro de efectivo, para su conteo y depósito deberán ser proporcionado por la empresa.
- 2.3.1.5 Entrega de la recaudación diaria a la empresa de recolección de valores asignada y contrata por el Gobierno de Jalisco, con excepción de días de asueto y fines de semana.
- 2.3.1.6 Cortes generales diarios por cada punto de cobro. En su caso, se deberá emitirse un documento diario de conformidad que será firmado por el personal designado por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas. y el prestador del servicio, dicho documento debe guardarse por lo menos 05 años para futuras revisiones. Estos cortes emitidos por el sistema instalado y validados deberán contener la siguiente información: financiera, cantidad de vehículos, pensiones, eventos, cortesías, faltantes, boletos extraviados, y cualquier otra que determine la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.
- 2.3.1.7 Arquear directamente y conciliar con el personal designado por Gobierno del Estado de Jalisco y el prestador del servicio, cuando el Gobierno del Estado de Jalisco lo solicite, la recaudación completa del Estacionamiento y de cada uno de sus puntos de cobro en forma individual
- 2.3.1.8 Facturación de cobro a usuarios eventuales y pensionados, por concepto del servicio y por concepto de boletos perdidos, será a cargo de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.
- 2.3.1.9 Que la empresa incluya servicios de Auditoría interna constantes sobre la administración del dinero.
- 2.3.1.10 Deberá incluir personal necesario (recolectores, contadores, monitorista, coordinadores, auxiliar administrativo y supervisores), materiales, gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación del servicio.
- 2.4 Gastos Administrativos y Operativos.**
- 2.4.1 La propuesta deberá de contemplar la totalidad de gastos Administrativos y Operativos necesarios para que se presten correctamente los servicios licitados, tales como: Papelería y consumibles, Teléfono e internet, Facturas, boletos, materiales de mantenimiento, materiales sanitarios para la operación de los baños públicos, gasolina para los vehículos de vigilancia y todos aquellos que se requieran.
- 2.4.2 La propuesta no deberá incluir seguro que ampare robo total e incendio de vehículos ni el pago de impuestos y derechos municipales, de acuerdo a las legislaciones aplicables. Estos conceptos serán responsabilidad de Gobierno del Estado de Jalisco.
- 2.4.3 Fondo de trabajo para el cobro del servicio.
- 2.4.4 Deberá incluir en la propuesta el tema de fondo de trabajo para la correcta prestación del cobro del servicio a los usuarios.
- 2.4.5 Servicios a usuarios y vigilancia
- 2.4.5.1 Este servicio deberá contemplar al menos los siguientes conceptos:
- 2.4.5.1.1 Servicio de Atención a usuarios por el sistema de intercomunicación de voz. Atención ininterrumpida en los horarios de operación de los Estacionamientos que cubra las llamadas de los clientes a través del sistema de intercomunicación de voz para orientarlos sobre cualquier tipo de duda: situación de entradas, cajas de pago, salidas, funcionamiento de maquinaria, atención por concepto de boletos perdidos, etc.
- 2.4.5.1.2 Servicio de Atención a usuarios en campo. Atención ininterrumpida en los horarios de operación de los Estacionamientos para cubrir eventualidades, siniestros y orientar a los usuarios sobre cualquier tipo de duda: situación de entradas, cajas de pago y salidas, funcionamiento de maquinaria, atención por concepto de boletos perdidos, etc.

- 2.4.5.1.3 Servicio de Direccionamiento Vial. Servicio de direccionamiento vial en entradas, salidas y en las áreas internas de los estacionamientos, con el fin de mantener un flujo vehicular adecuado en los Estacionamientos, en la totalidad de los horarios requeridos del servicio para los cuatro Estacionamientos.
- 2.4.5.1.4 Servicio de auxilio vial. Servicio de auxilios viales básicos de forma gratuita para los usuarios de los Estacionamientos (arranque gratuito de batería, servicio de inflado de llantas y búsqueda de vehículos), en la totalidad de los horarios requeridos del servicio para los cuatro Estacionamientos.
- 2.4.5.1.5 Servicio de vigilancia. En caso de alguna eventualidad, dar aviso a las fuerzas del orden público de cualquier eventualidad que pudiera ser indicio de delito, faltas a la moral o faltas administrativas. Además evitar en lo posible la entrada y permanencia dentro de las instalaciones de los Estacionamientos de personas distintas a los usuarios, prohibiendo la realización de actividades de tipo informal como venta de productos o servicios distintos a los contratados o permitidos por Gobierno del Estado. Deberá de incluir todos los gastos necesarios para la correcta prestación del servicio.
- 2.4.5.1.6 Deberá incluir una plantilla propuesta en base a la experiencia que garantice el otorgamiento de los servicios descritos con personal, materiales, gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación del servicio, para cubrir los horarios previamente definidos
- 2.4.5.1.7 Verificación del funcionamiento de equipos de control y póliza de mantenimiento de equipos de control.
- 2.5 Servicio de verificación del funcionamiento de equipos, con las siguientes características.**
- 2.5.1 Deberá incluir la verificación permanente del funcionamiento de los equipos de control propuestos y que se instalarán, así como el correcto cumplimiento de la propuesta de mantenimiento de los equipos de manera preventiva y correctiva.
- 2.5.2 Deberá incluir los gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación del servicio.
- 2.5.3 Servicio de mantenimiento de equipos, será responsabilidad del oferente garantizar el óptimo mantenimiento de los equipos de control para lo cual deberá demostrar que cuenta con el personal técnico necesario para cubrir y/o atender cualquier incidente, o en su defecto deberá subcontratar al proveedor certificado en el Estado de Jalisco por el fabricante para atender los equipos instalados.
- 2.5.4 El mantenimiento deberá incluir actividades de carácter preventivo de los equipos de control existente a través de la estructura y soporte con un técnico de planta certificado por la marca propuesta, con una reacción inmediata ante cualquier requerimiento de la operación.
- 2.5.5 Revisiones generales y limpieza de equipos, engrasado, cambio de tuercas de plástico de barras, cambio de piezas dañadas, sopleteado, limpieza de rodillos, limpieza de bandas, sensores y rieles de expulsión, revisión de voltaje de antenas, limpieza de cabezales, hoopers, ranuras y display, esto en función con los equipos propuestos.
- 2.5.6 Materiales: aceite, alcohol iso propílico, franelas, estopa, tuercas de plástico y todos los materiales requeridos para el servicio.
- 2.5.7 Deberá incluir mínimo una persona de planta, materiales, gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación del servicio.
- 2.6 Servicio de información y reportes.**
- 2.6.1 Deberá presentar la información y reportes que emita el sistema del equipo propuesto, al personal designado por Gobierno del Estado de Jalisco con la periodicidad que se requiera, con un mínimo de reportes detallados mensuales.
- 2.6.2 Deberá incluir personal, materiales, gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación del servicio.
- 2.7 Servicio de Suministro de boletos/Tarjetas RFID y almacenaje.**
- 2.8 Servicio de Suministro de las tarjetas RFID Mifare ISO 14443 tipo AB y su colocación en las máquinas expendedoras, retiro de las máquinas validadoras, separación, empaquetado y almacenaje por cinco años. Deberá incluir los gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación del servicio. Deberá incluir personal, materiales, gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación del servicio.
- 2.9 Seguro para los equipos de control propuestos.
- 2.10 Contratación de una póliza de Seguro que ampare y proteja los equipos automatizados de control propuestos que se instalaran, contra robo, vandalismo, incendio, inundación y siniestros.
- 2.11 Servicio de Mantenimiento de las instalaciones.**

- 2.11.1** Mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical, puertas de acceso, iluminación, instalaciones eléctricas, reparación y pintura de protecciones y elementos de las instalaciones de los Estacionamientos: Entradas, Salidas y áreas internas de los Estacionamientos. Descripción General del Mantenimiento de las instalaciones de los Estacionamientos del Gobierno del Estado de Jalisco. Deberá integrar los siguientes conceptos:
- 2.11.1.1** Señalización Horizontal y Pintura.
- 2.11.1.2** Señalización Vertical (Letreros)
- 2.11.1.3** Lavado de Paredes y Columnas.
- 2.11.1.4** Botes de basura
- 2.11.1.5** Topes plásticos en entradas y salidas
- 2.11.1.6** Macetones y plantas artificiales.
- 2.11.1.7** Iluminación.
- 2.11.1.8** Red de energía eléctrica.
- 2.11.1.9** Reparación de filtraciones.
- 2.11.1.10** Mantenimiento de equipos de Seguridad y Plantas de emergencia de cada estacionamiento.
- 2.11.1.11** Señalización Horizontal y Pintura
- 2.11.1.12** Señalización Horizontal, con pintura de tráfico (aceite) que abarque las siguientes áreas: Entradas, Salidas, Cajones, Columnas, Flechas de circulación, Perímetro (Machuelos), Rampas, Escaleras peatonales, Cajones de discapacitados y señalizaciones restrictivas de “ALTO”.
- 2.11.1.13** La señalización horizontal deberá de incluir las siguientes especificaciones:
- 2.11.1.14** Entradas y salidas. Machuelos con una anchura de 10cm y Flechas de sentido de circulación.
- 2.11.1.15** Cajones. Líneas divisorias y topes (en su caso).
- 2.11.1.16** Columnas. Pintado de un metro altura con color restrictivo (diferente al blanco).
- 2.11.1.17** Flechas en piso en vialidades que marquen los sentidos de circulación de las vialidades internas de los Estacionamientos en las siguientes cantidades. Sección Tres Poderes 50, Degollado 20, Cabañas 28 y Archivo 22.
- 2.11.1.18** Perímetro (Machuelos) Pintura de tráfico con un espesor de 10 cm en la totalidad del perímetro de los cuatro Estacionamientos.
- 2.11.1.19** Rampas. Machuelos con una anchura de 10cm y flechas de sentido de circulación.
- 2.11.1.20** Escaleras peatonales. Pintura de tráfico (aceite) en escalones, paredes, techos y herrería, en las escaleras de los Estacionamientos. Azul discapacitados. Cajones completos. Letreros de “ALTO”. Señalización horizontal restrictiva en vialidades.
- 2.11.1.21** La pintura de tráfico (aceite) deberá estar elaborada a base de un alquidal modificado libre de brea y colofonias, resistente a la intemperie y con buena retención de brillo con las siguientes especificaciones:
- Tipo de vehículo: Alquidal estirenado
 - Porcentaje de Estireno: 50%
 - Contenido de Resina: 40%
 - Sólidos (% en peso): 55 – 57
 - Densidad en kg/l: 1.15 – 1.20
 - Rendimiento m²/l: 3 – 3.5
 - Solvente: Aromáticos
 - Secado al tacto (min): 15 – 20
 - Secado duro (min): 120 – 150
 - Color (brillo): brillante
- Pintura de paredes, columnas y techos en la totalidad de espacios de los estacionamientos, misma que incluya los trabajos relativos al raspado y resanado y reparación de bajantes dañados.
- Paredes. Aplicación de pintura vinílica en las paredes laterales de los sótanos de los Estacionamientos.
- Columnas. Aplicación de pintura vinílica en la sección superior de las columnas, a partir del metro de pintura de tráfico de las mismas.
- Techos. Aplicación de pintura vinílica en la totalidad de los techos de los Estacionamientos.
- Raspado y Resanado. Raspado y resanado en las áreas requeridas para evitar el desprendimiento inmediato de la pintura. Deberá incluir la reparación de los bajantes dañados (sólo tubos) que ocasionan humedad.
- La pintura vinílica deberá ser constituida por una emulsión vinil-acrílica resistente a la intemperie con buena lavabilidad, buena brochabilidad y poder cubriente con las siguientes características:

Tipo de vehículo: Emulsión vinil-acrítica

PVC: 65

Sólidos (% en peso): 48 – 50

Acabado: Semi mate

Rendimiento m²/l: 6.0

Lavabilidad (ciclos): > 1000 inicial

Densidad kg/lt. : 1.40

Señalización Vertical (Letreros)

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

Cantidad de letreros necesarios:

Sección Tres Poderes

Sentidos de circulación: 20

Direccionamientos hacia los cajeros de prepago: 24

Cajero (Ubicación): 4

Entrada y Salida: 4

Rotulación Altura Máxima: 2

Retorno: 1

Degollado

Sentidos de circulación: 12

Direccionamiento hacia los cajeros de prepago: 12

Cajero (Ubicación): 4

Entrada y Salida: 4

Rotulación Altura Máxima: 2

Cabañas

Sentidos de circulación: 12

Direccionamiento hacia los cajeros de prepago: 20

Cajero (Ubicación): 4

Entrada y Salida: 5

Rotulación Altura Máxima: 2

Archivo

Sentidos de circulación: 8

Direccionamiento hacia los cajeros de prepago: 12

Cajero (Ubicación): 3

Entrada y Salida: 4

Rotulación Altura Máxima: 2

Especificaciones de los letreros:

Sentidos de Circulación: medidas de 1m x 0.8m

Direccionamiento hacia los cajeros de prepago: medidas de 1m x 0.8m.

Cajero (Ubicación): medidas de 1m x 0.8m.

Entrada y Salida: Letreros ubicados en el exterior de los Estacionamientos para indicar entradas y salidas. Medidas .2m x .9m en PTR de 4" x 2.40m.

Rotulación Altura Máxima: Rotulación de alturas máximas en las entradas de los Estacionamientos con pintura de tráfico (aceite).

Retorno: medidas de 1m x 0.8m.

Lavado de Paredes y Columnas

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

Botes de basura

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

Topes Plásticos

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

Macetones y Plantas

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

Iluminación

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

Características de las luminarias:

Watts por luminaria: 30

Vida útil (horas): 100,000

Degradación máxima de luz en su vida útil: 30%

Garantía contra defecto de fabricación: 5 años

Resistencia a impactos

No requieran balastro

Rango de voltaje amplio

Son reparables en caso de fallas

Tienen materiales reciclables

Rendimiento de color: > .95

Temperatura de color: 5,900 K

Baja emisión de calor

No emitan luz ultravioleta

Reparación de Filtraciones

Deberá incluir la reparación de las filtraciones, a través de la impermeabilización y supresión de fugas en un área de 2,398 metros misma que incluya trabajo en las fuentes, jardineras y alcantarillas, en el cual se deberán contemplar los conceptos de materiales y mano de obra.

Los objetivos de la reparación de las filtraciones son:

1. Evitar daños mayores a las instalaciones

2. Asegurar la duración de las mejoras propuestas en cuanto a pintura, señalización, letreros, iluminación e instalaciones eléctricas y

3. Mantener una imagen adecuada

Renovación de Equipos de Seguridad

Renovación de 35 extintores con su gabinete y poste anclado, 30 botes areneros y palas, 80 letreros de señalización de posición de extintores y 80 letreros de señalización de rutas de evacuación.

2.12 Servicio de Mantenimiento de Limpieza

2.12.1 Servicio de Limpieza de las áreas de los Estacionamientos y oficinas que incluya el papeleo, barrido de las áreas de los Estacionamientos, depósito y recolección de la basura y lavado permanente con hidrolavadora industrial. Deberá incluir catorce personas de planta, materiales, gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación del servicio.

2.13 Suministro del servicio de los baños públicos del estacionamiento Tres Poderes, Degollado y Hospicio Cabañas

2.13.1 Este servicio deberá incluir lo siguiente: Suministro de materiales sanitarios, cobro del servicio a usuarios, mantenimiento de instalaciones y limpieza, dos personas de planta, gastos administrativos y operativos requeridos para la correcta prestación del servicio. Se deberá de contemplar un horario de servicio de 8 am a 8 pm, de lunes a domingo

Deberá incluir sistemas de cobro automatizado con torniquetes de cuerpo completo e incluir la recaudación como parte de los sistemas administrativos.

2.14 Adecuaciones al Software de Administración de Estacionamientos para cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. El participante deberá ser capaz de realizar las adecuaciones necesarias a cualquiera de las 2 Licencias propiedad de Gobierno del Estado de Jalisco de administración de los Estacionamientos, implementando lo

necesario para el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de acuerdo a los siguientes puntos:

2.14.1 Se requiere para el cumplimiento del Artículo 19 incisos I, II, IV, V y, VI de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, El software de administración de estacionamientos deberá manejar la información para brindar acceso restringido por privilegios operativos al personal que Gobierno del Estado de Jalisco designe, tendrán como mínimo las siguientes atribuciones:

1. Consulta en tiempo real (en línea)
2. Consulta de ventas mensuales
3. Consulta de ventas diarias
4. Consulta por operaciones por Cajero de Prepago, identificando lo momentos y lugares que sucede la transacción.
5. Los cajeros individualmente deberán contener almacenada en disco duro toda la información de las transacciones de pago y ser auditables independientemente.
6. Consulta por operación por Boleto, identificando el momento y lugar que sucede la transacción.

2.14.2 La Dirección de Informática y Sistemas deberá validar el cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en el ANEXO 1-B

2.15 Volumetrías

2.15.1 TRES PODERES

Limpieza de estructura de concreto y/o material en losa, columnas y muros perimetrales, utilizando sistema de hidrolavado a presión, dejando la superficie lista para la aplicación de pintura de esmalte o de tránsito, de acuerdo con las especificaciones del fabricante. 16,902.49 m²

Limpieza de losa de concreto superficie de rodamiento, utilizando sistema de Hidrolavado a Presión, dejando la superficie lista para la aplicación de pintura de tránsito, de acuerdo con las especificaciones del fabricante, Incluye: Materiales, Mano de Obra, Herramientas, protecciones, señalizaciones, equipos y demás materiales necesarios para su correcta ejecución P.U.O.T. 14,230.79 m²

PINTURA Y BALIZAMIENTO

Suministro y aplicación de Pintura Vinil-Acrilica Marca COMEX PRO1000 o Equivalente, En TRABES, incluye: Limpieza y preparación de superficies por aplicar, Materiales, Mano de obra, herramientas, andamios, Protección de superficies para evitar manchado, una mano de sellador, dos manos de pintura y demás materiales de consumo, en P.B. Y P.A. Del estacionamiento. P.U.O.T. 5,901.69 m²

Suministro y aplicación de Pintura Vinil-Acrilica Marca COMEX PRO1000 o Equivalente, En MUROS hasta 3.5 mts de altura, terminado grano grueso lanzado, incluye: Limpieza y preparación de superficies por aplicar, Materiales, Mano de obra, herramientas, andamios, Protección de superficies para evitar manchado, una mano de sellador, dos manos de pintura y demás materiales de consumo, en P.B. Y P.A. Del estacionamiento. P.U.O.T. 2,260.80 m²

Suministro y aplicación de Pintura Vinil-Acrilica Marca Comex PRO1000 o Equivalente, EN LECHO BAJO DE LOSA hasta 6 mts de altura, incluye: Limpieza y preparación de superficies por aplicar, Materiales, Mano de obra, herramientas, andamios, Protección de superficies para evitar manchado, una mano de sellador, dos manos de pintura y demás materiales de consumo. P.U.O.T. 8,740.00 m²

Suministro y aplicación de Pintura de Esmalte calidad COMEX 100 o Equivalente, En Pasamanos, cancelería y protecciones de acero en cubo de escaleras y linternillas, ambos caras incluye: Limpieza y preparación de superficies por aplicar, Materiales, Mano de obra, herramientas, andamios, Protección de superficies para evitar manchado, una mano de sellador, dos manos de pintura y demás materiales de consumo. P.U.O.T. 787.68 m²

Suministro y aplicación de Pintura de Esmalte calidad COMEX 100 o Equivalente, En Persianas (Rejillas de inyección-extracción) P.B. Y P.A. incluye: Limpieza y preparación de superficies por aplicar, Materiales, Mano de obra, herramientas, andamios, Protección de superficies para evitar manchado, una mano de sellador, dos manos de pintura y demás materiales de consumo. P.U.O.T. 506.00 m²

Suministro y aplicación de Pintura de Esmalte calidad COMEX 100, En Tubería eléctrica hasta 2" de diámetro, incluye: Limpieza y preparación de superficies por aplicar, Materiales, Mano de obra, herramientas, andamios, Protección de superficies para evitar manchado, una mano de sellador, dos manos de pintura y demás materiales de consumo. P.U.O.T. 1,501.90 ml

Suministro y aplicación de Pintura de Esmalte calidad COMEX 100, En Tubería hidráulica hasta 6" de diámetro, incluye: Limpieza y preparación de superficies por aplicar, Materiales, Mano de obra, herramientas, andamios, Protección de superficies para evitar manchado, una mano de sellador, dos manos de pintura y demás materiales de consumo. P.U.O.T. 549.73 ml

Suministro y aplicación de Pintura de Esmalte calidad COMEX 100, En muros de cubo de escaleras incluye: Limpieza y preparación de superficies por aplicar, Materiales, Mano de obra, herramientas, andamios, Protección de superficies para evitar manchado, una mano de sellador, dos manos de pintura y demás materiales de consumo. P.U.O.T. 1,798.00 m2

PINTURA TRÁFICO

Limpieza de losa de concreto superficie de rodamiento, utilizando sistema de Hidrolavado a Presión, dejando la superficie lista para la aplicación de pintura de tránsito, de acuerdo con las especificaciones del fabricante, Incluye: Materiales, Mano de Obra, Herramientas, protecciones, señalizaciones, equipos y demás materiales necesarios para su correcta ejecución P.U.O.T. 14,230.79 m2

Suministro y aplicación de pintura de tráfico calidad Traficreto, incluye: andamiaje y demás materiales. En: Machuelos (h=0.15 mt) y andadores (hasta 0.80 mt) P.U.O.T. 1,565.75 ml

Suministro y aplicación de pintura de tráfico calidad Traficreto, incluye: andamiaje y demás materiales. En: Machuelos (h=0.15 mt) y andadores (hasta 1.50 mt) P.U.O.T. 603.00 ml

Suministro y aplicación de pintura de tráfico calidad Traficreto, incluye: andamiaje y demás materiales. En: Áreas adicionales andadores y escalones cubo de escaleras. P.U.O.T. 870.80 m2

Suministro y aplicación de señalización rotulada hecha con pintura de tránsito calidad Traficreto con microesferas reflectivas, incluye: preparación de superficie, trazo, equipo necesario y demás materiales para los siguientes diseños Flecha sencilla de frente P.U.O.T. 26.00 pza.

Suministro y aplicación de señalización rotulada hecha con pintura de tránsito calidad Traficreto con microesferas reflectivas, incluye: preparación de superficie, trazo, equipo necesario y demás materiales para los siguientes diseños Flecha derecha o izquierda P.U.O.T. 16.00 pza.

Suministro y aplicación de señalización rotulada hecha con pintura de tránsito calidad Traficreto con microesferas reflectivas, incluye: preparación de superficie, trazo, equipo necesario y demás materiales para los siguientes diseños Flecha mixta P.U.O.T. 12.00 pza.

Suministro y aplicación de señalización rotulada hecha con pintura de tránsito calidad Traficreto con microesferas reflectivas, incluye: preparación de superficie, trazo, equipo necesario y demás materiales para los siguientes diseños Línea discontinua P.U.O.T. 50.00 ml

Suministro y aplicación de señalización rotulada hecha con pintura de tránsito calidad Traficreto con microesferas reflectivas, incluye: preparación de superficie, trazo, equipo necesario y demás materiales para los siguientes diseños Línea continua (divisoria cajones) P.U.O.T. 1,512.54 ml

Suministro y aplicación de señalización rotulada hecha con pintura de tránsito calidad Traficreto con microesferas reflectivas, incluye: preparación de superficie, trazo, equipo necesario y demás materiales para los siguientes diseños Línea de Alto P.U.O.T. 171.50 ml

Suministro y aplicación de señalización rotulada hecha con pintura de tránsito calidad Traficreto con microesferas reflectivas, incluye: preparación de superficie, trazo, equipo necesario y demás materiales para los siguientes diseños Leyenda (CARRIL SALIDA C. MORELOS) P.U.O.T. 2.00 pza.

Suministro y aplicación de señalización rotulada hecha con pintura de tránsito calidad Traficreto con microesferas reflectivas, incluye: preparación de superficie, trazo, equipo necesario y demás materiales para los siguientes diseños Leyenda (CARRIL E) P.U.O.T. 5.00 pza.

Suministro y aplicación de señalización rotulada hecha con pintura de tránsito calidad Traficreto con microesferas reflectivas, incluye: preparación de superficie, trazo, equipo necesario y demás materiales para los siguientes diseños Leyenda (ALTO) P.U.O.T. 19.00 pza.

Suministro y aplicación de señalización rotulada hecha con pintura de tránsito calidad Traficreto con microesferas reflectivas, incluye: preparación de superficie, trazo, equipo necesario y demás materiales para los siguientes diseños Leyenda (SALIDA) P.U.O.T. 9.00 pza.

Suministro y aplicación de señalización rotulada hecha con pintura de tránsito calidad Traficreto con microesferas reflectivas, incluye: preparación de superficie, trazo, equipo necesario y demás materiales para los siguientes diseños Leyenda (CARRIL SALIDA C. LICEO) P.U.O.T. 1.00 pza.

Suministro y aplicación de señalización rotulada hecha con pintura de tránsito calidad Traficreto con microesferas reflectivas, incluye: preparación de superficie, trazo, equipo necesario y demás materiales para los siguientes diseños Leyenda (NO E) P.U.O.T. 4.00 pza.

Suministro y aplicación de señalización rotulada hecha con pintura de tránsito calidad Traficreto con microesferas reflectivas, incluye: preparación de superficie, trazo, equipo necesario y demás materiales para los siguientes diseños Leyenda (AUTO CHICO) P.U.O.T. 20.00 pza.

Suministro y Colocación de Violetas Preventivas en área de cajones de estacionamiento, pegadas con cemento epoxico, Incluye: Limpieza y preparación de superficies, Materiales, Mano de Obra, Herramientas, Equipos y demás materiales necesarios para su correcta ejecución P.U.O.T. 85.00 pza.

2.15.2 TEATRO DEGOLLADO

Limpieza de estructura de concreto y/o material en losa, columnas y muros perimetrales, utilizando sistema de hidrolavado a presión, dejando la superficie lista para la aplicación de pintura de esmalte o de tránsito, de acuerdo con las especificaciones del fabricante. 24,019.34 m2

Limpieza de losa de concreto superficie de rodamiento, utilizando sistema de hidrolavado a presión, dejando la superficie lista para la aplicación de pintura de tránsito, de acuerdo con las especificaciones del fabricante. 11,818.83 m2

Limpieza de estructura de concreto y/o material en losa, columnas y muros perimetrales, utilizando sistema de hidrolavado a presión, dejando la superficie lista para la aplicación de pintura de esmalte o de tránsito, de acuerdo con las especificaciones del fabricante. 24,019.34 m2

Suministro y aplicación de pintura vinil-acrílica COMEX PRO1000, en losa hasta 3.5 mts de altura, incluye: andamios, 1 mano de sellador, 2 mano de pintura y demás material de consumo. 11,818.83 m2

Suministro y aplicación de pintura de esmalte calidad COMEX 100, incluye: andamiaje y demás materiales. En: Pasamanos, cancelería y protecciones de acero en cubo de escaleras y linternillas, ambos caras 2,145.30 m2 Tubería hidráulica hasta 3" de diámetro, incluye: andamios, 1 mano de sellador, 2 mano de pintura y demás material de consumo. 578.90 ml

Suministro y aplicación de pintura vinil-acrílica COMEX PRO1000, en muros hasta 3.5 mts de altura, incluye: andamios, 1 mano de sellador, 2 mano de pintura y demás material de consumo. 5,086.70 m2

SUMINISTRO Y APLICACION DE PINTURA DE ESMALTE CALIDAD COMEX 100, EN COLUMNAS DE CONCRETO DE SECCION 40 X 55 CMS. HASTA UNA ALTURA DE 3.50 MTS. INCLUYE: ANDAMIAJE, ELABORACION DE DOS FRANJAS INTERMEDIAS DE 10 CMS. DE ANCHO DE COLOR AZUL Y AMARILLO, RIBETEADO DE LETRAS (DOS), DEMAS MATERIALES MENORES, HERRAMIENTA Y MANO DE OBRA. 253.00 pza.

PINTURA TRÁFICO

Limpieza de losa de concreto superficie de rodamiento, utilizando sistema de hidrolavado a presión, dejando la superficie lista para la aplicación de pintura de tránsito, de acuerdo con las especificaciones del fabricante. 11,818.83 m2

Suministro y aplicación de pintura de tráfico calidad Traficreto, incluye: andamiaje y demás materiales.

En:

Machuelos (h=0.15 mt) 1,063.70 ml

Machuelos (h=0.15 mt) y andadores (hasta 0.80 mt) 91.90 ml

Machuelos (h=0.15 mt) y andadores (hasta 1.50 mt) 99.70 ml

Suministro y aplicación de señalización rotulada hecha con pintura de tránsito calidad Traficreto con microesferas reflectivas, incluye: preparación de superficie, trazo, equipo necesario y demás materiales para los siguientes diseños:

Flecha sencilla de frente 19.00 pza.

Flecha derecha o izquierda 11.00 pza.

Línea continua (divisoria cajones) 2,919.00 ml

Línea de Alto 14.00 ml

Leyenda (ALTO) 4.00 pza.

Leyenda (SALIDA) 2.00 pza.

Leyenda (NO E) 5.00 pza.

Leyenda (AUTO CHICO) 5.00 pza.

SUMINISTRO Y COLOCACION DE VIALETAS PREVENTIVAS EN AREAS DE CAJONES DE ESTACIONAMIENTO, PEGADA CON EPOXICO, INCLUYE: LIMPIEZA Y PREPARACION DE LA SUPERFICIE DE COLOCACION, MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA. 835.00 pza.

2.15.3 HOSPICIO CABAÑAS

Limpieza de estructura de concreto y/o material en losa, columnas y muros perimetrales, utilizando sistema de hidrolavado a presión, dejando la superficie lista para la aplicación de pintura de esmalte o de tránsito, de acuerdo con las especificaciones del fabricante. 19,503.91 m²

Limpieza de losa de concreto superficie de rodamiento, utilizando sistema de hidrolavado a presión, dejando la superficie lista para la aplicación de pintura de tránsito, de acuerdo con las especificaciones del fabricante. 16,987.02 m²

Limpieza de estructura de concreto y/o material en losa, columnas y muros perimetrales, utilizando sistema de hidrolavado a presión, dejando la superficie lista para la aplicación de pintura de esmalte o de tránsito, de acuerdo con las especificaciones del fabricante. 19,503.91 m²

Suministro y aplicación de pintura vinil-acrílica COMEX PRO1000, en losa hasta 3.5 mts de altura, incluye: andamios, 1 mano de sellador, 2 mano de pintura y demás material de consumo. 16,987.02 m²

Suministro y aplicación de pintura de esmalte calidad COMEX 100, incluye: andamiaje y demás materiales. En: Pasamanos, cancelería y protecciones de acero en cubo de escaleras y linternillas, ambos caras 907.02 m²

Tubería eléctrica hasta 4" de diámetro, incluye: andamios, 1 mano de sellador, 2 mano de pintura y demás material de consumo. 1,835.54 ml

Tubería hidráulica hasta 3" de diámetro., incluye: andamios, 1 mano de sellador, 2 mano de pintura y demás material de consumo. 562.80 ml

Suministro y aplicación de pintura vinil-acrílica COMEX PRO1000, en muros hasta 3.5 mts de altura, incluye: andamios, 1 mano de sellador, 2 mano de pintura y demás material de consumo. 4,402.71 m²

SUMINISTRO Y APLICACION DE PINTURA DE ESMALTE CALIDAD COMEX 100, EN COLUMNAS DE CONCRETO DE SECCION 40 X 55 CMS. HASTA UNA ALTURA DE 3.50 MTS. INCLUYE: ANDAMIAJE, ELABORACION DE DOS FRANJAS INTERMEDIAS DE 10 CMS. DE ANCHO DE COLOR AZUL Y AMARILLO, RIBETEADO DE LETRAS (DOS), DEMAS MATERIALES MENORES, HERRAMIENTA Y MANO DE OBRA. 262.00 pza.

PINTURA TRÁFICO

Limpieza de losa de concreto superficie de rodamiento, utilizando sistema de hidrolavado a presión, dejando la superficie lista para la aplicación de pintura de tránsito, de acuerdo con las especificaciones del fabricante. 16,987.02 m²

Suministro y aplicación de pintura de tráfico calidad Traficreto, incluye: andamiaje y demás materiales.

En: Machuelos (h=0.15 mt) 1,150.00 ml

Machuelos (h=0.15 mt) y andadores (hasta 0.80 mt) 380.00 ml

Machuelos (h=0.15 mt) y andadores (hasta 1.50 mt) 10.00 ml

Suministro y aplicación de señalización rotulada hecha con pintura de tránsito calidad Traficreto con microesferas reflectivas, incluye: preparación de superficie, trazo, equipo necesario y demás materiales para los siguientes diseños:

Flecha sencilla de frente 22.00 pza.

Flecha derecha o izquierda 6.00 pza.

Línea continua (divisoria cajones) 2,638.70 ml

Línea de Alto 14.25 ml

Leyenda (ALTO) 5.00 pza.

Leyenda (SALIDA) 4.00 pza.

Leyenda (NO E) 5.00 pza.

Leyenda (AUTO CHICO) 10.00 pza.

SUMINISTRO Y COLOCACION DE VIALETAS PREVENTIVAS EN AREAS DE CAJONES DE ESTACIONAMIENTO, PEGADA CON EPOXICO, INCLUYE: LIMPIEZA Y PREPARACION DE LA SUPERFICIE DE COLOCACION, MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA. 830.00 pza.

2.15.4 ARCHIVO HISTORICO

Limpieza de estructura de concreto y/o material en losa, columnas y muros perimetrales, utilizando sistema de hidrolavado a presión, dejando la superficie lista para la aplicación de pintura de esmalte o de tránsito, de acuerdo con las especificaciones del fabricante. 10,681.63 m²

Limpieza de losa de concreto superficie de rodamiento, utilizando sistema de Hidrolavado a Presión, dejando la superficie lista para la aplicación de pintura de tránsito, de acuerdo con las especificaciones del fabricante, Incluye: Materiales, Mano de Obra, Herramientas, protecciones, señalizaciones, equipos y demás materiales necesarios para su correcta ejecución P.U.O.T. 9,009.37 m²

Suministro y aplicación de Pintura Vinil-Acrylica Marca COMEX PRO1000 o Equivalente, En TRABES, incluye: Limpieza y preparación de superficies por aplicar, Materiales, Mano de obra, herramientas, andamios, Protección de superficies para evitar manchado, una mano de sellador, dos manos de pintura y demás materiales de consumo, en P.B. Y P.A. Del estacionamiento. P.U.O.T. 250.00 m2

Suministro y aplicación de Pintura Vinil-Acrylica Marca COMEX PRO1000 o Equivalente, En MUROS hasta 3.5 mts de altura, terminado grano grueso lanzado, incluye: Limpieza y preparación de superficies por aplicar, Materiales, Mano de obra, herramientas, andamios, Protección de superficies para evitar manchado, una mano de sellador, dos manos de pintura y demás materiales de consumo, en P.B. Y P.A. Del estacionamiento. P.U.O.T. 1,422.26 m2

Suministro y aplicación de Pintura Vinil-Acrylica Marca Comex PRO1000 o Equivalente, EN LECHO BAJO DE LOSA hasta 6 mts de altura, incluye: Limpieza y preparación de superficies por aplicar, Materiales, Mano de obra, herramientas, andamios, Protección de superficies para evitar manchado, una mano de sellador, dos manos de pintura y demás materiales de consumo. P.U.O.T. 9,009.37 m2

Suministro y aplicación de Pintura de Esmalte calidad COMEX 100 o Equivalente, En Pasamanos, cancelería y protecciones de acero en cubo de escaleras y linternillas, ambos caras incluye: Limpieza y preparación de superficies por aplicar, Materiales, Mano de obra, herramientas, andamios, Protección de superficies para evitar manchado, una mano de sellador, dos manos de pintura y demás materiales de consumo. P.U.O.T. 105.00 m2

Suministro y aplicación de Pintura de Esmalte calidad COMEX 100, En Tuberías hasta 3" de diámetro, incluye: Limpieza y preparación de superficies por aplicar, Materiales, Mano de obra, herramientas, andamios, Protección de superficies para evitar manchado, una mano de sellador, dos manos de pintura y demás materiales de consumo. P.U.O.T. 405.60 ml

Suministro y aplicación de Pintura de Esmalte calidad COMEX 100, En Tuberías hasta 4" de diámetro, incluye: Limpieza y preparación de superficies por aplicar, Materiales, Mano de obra, herramientas, andamios, Protección de superficies para evitar manchado, una mano de sellador, dos manos de pintura y demás materiales de consumo. P.U.O.T. 152.10 ml

PINTURA DE TRÁFICO

Limpieza de losa de concreto superficie de rodamiento, utilizando sistema de Hidrolavado a Presión, dejando la superficie lista para la aplicación de pintura de tránsito, de acuerdo con las especificaciones del fabricante, Incluye: Materiales, Mano de Obra, Herramientas, protecciones, señalizaciones, equipos y demás materiales necesarios para su correcta ejecución P.U.O.T. 9,009.37 m2

Suministro y aplicación de Pintura de Esmalte en franjas de columnas, calidad COMEX 100, incluye: andamiaje y demás materiales P.U.O.T. 856.80 ml

Suministro y aplicación de pintura de tráfico calidad Traficreto, incluye: andamiaje y demás materiales. En: Machuelos (h=0.15 mt) y andadores (hasta 0.80 mt) P.U.O.T. 136.06 ml

Suministro y aplicación de pintura de tráfico calidad Traficreto, incluye: andamiaje y demás materiales. En: andadores P.U.O.T. 85.00 m2

Suministro y aplicación de señalización rotulada hecha con pintura de tránsito calidad Traficreto con microesferas reflectivas, incluye: preparación de superficie, trazo, equipo necesario y demás materiales para los siguientes diseños Flecha sencilla de frente P.U.O.T. 16.00 pza.

Suministro y aplicación de señalización rotulada hecha con pintura de tránsito calidad Traficreto con microesferas reflectivas, incluye: preparación de superficie, trazo, equipo necesario y demás materiales para los siguientes diseños Flecha derecha o izquierda P.U.O.T. 8.00 pza.

Suministro y aplicación de señalización rotulada hecha con pintura de tránsito calidad Traficreto con microesferas reflectivas, incluye: preparación de superficie, trazo, equipo necesario y demás materiales para los siguientes diseños Flecha mixta P.U.O.T. 4.00 pza.

Suministro y aplicación de señalización rotulada hecha con pintura de tránsito calidad Traficreto con microesferas reflectivas, incluye: preparación de superficie, trazo, equipo necesario y demás materiales para los siguientes diseños Línea continua (divisoria cajones) P.U.O.T. 376.00 ml

Suministro y aplicación de señalización rotulada hecha con pintura de tránsito calidad Traficreto con microesferas reflectivas, incluye: preparación de superficie, trazo, equipo necesario y demás materiales para los siguientes diseños Línea de Alto P.U.O.T. 40.00 ml

Suministro y aplicación de señalización rotulada hecha con pintura de tránsito calidad Traficreto con microesferas reflectivas, incluye: preparación de superficie, trazo, equipo necesario y demás materiales para los siguientes diseños Leyenda (ALTO) P.U.O.T. 4.00 pza.

Suministro y aplicación de señalización rotulada hecha con pintura de tránsito calidad Traficreto con microesferas reflectivas, incluye: preparación de superficie, trazo, equipo necesario y demás materiales para los siguientes diseños Leyenda (SALIDA) P.U.O.T. 2.00 pza.

Suministro y aplicación de señalización rotulada hecha con pintura de tránsito calidad Traficreto con microesferas reflectivas, incluye: preparación de superficie, trazo, equipo necesario y demás materiales para los siguientes diseños Leyenda (NO E) P.U.O.T. 5.00 pza.

Suministro y aplicación de señalización rotulada hecha con pintura de tránsito calidad Traficreto con microesferas reflectivas, incluye: preparación de superficie, trazo, equipo necesario y demás materiales para los siguientes diseños Leyenda (AUTO CHICO) P.U.O.T. 15.00 pza.

Suministro y colocación de viletas Preventivas en área de cajones de estacionamiento, pegadas con cemento epoxico, Incluye: Limpieza y preparación de superficies, Materiales, Mano de Obra, Herramientas, Equipos y demás materiales necesarios para su correcta ejecución P.U.O.T. 470.00 pza.

ANEXO 1-A
LICITACIÓN LPL12/2014

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

El proveedor deberá ser capaz de implementar los cambios necesarios al equipo, accesorios y software de administración de estacionamientos para cumplir con los esquemas de registro recaudatorios requeridos por la ley General de Contabilidad del Gobierno del Estado de Jalisco. Para lo cual deberá mostrar la autorización del titular de los derechos de autor de cualquier de los 2 software de administración de estacionamientos propiedad del Gobierno del Estado de Jalisco

OPERACIÓN:

Incluir todos los conceptos establecidos en el Anexo 1 de las presentes bases para determinar el pago mensual por este concepto, esto deberá multiplicarlo por el número de meses por el período comprendido del 01 de Julio de 2014 y hasta el término de la presente administración estatal.

Condiciones de Operación de los estacionamientos.

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

ANEXO 1-B
LICITACIÓN LPL12/2014

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

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

- **Plataforma de software.**
 - Debe manejar una estructura de niveles de acceso y operación configurable.
 - Debe permitir monitoreo en tiempo real de todas y cada una de las transacciones de cobro.
 - Debe visualizar el estado del dinero en tiempo real.
 - Debe visualizar alarmas de apertura de puertas en lo general y particular con envío de correos electrónicos.
 - Debe visualizar el manejo de pensionados y su status de vigencia.
- **Cajero de prepago con:**
 - Software de administración y análisis detallado de transacciones.
 - Todas las transacciones deben quedar almacenadas en el cajero de prepago y también ser enviadas a la plataforma de consolidación del Software.
 - Registro de usuarios en el software del cajero para permitir acceso para actividades de mantenimiento, corte, supervisión o auditoría al cajero.
 - Envío de alarmas en caso de apertura de puertas del cajero de prepago sin la debida identificación.
 - Las alarmas deben consistir en indicar visualmente que el cajero tiene un problema y adicional enviar un correo para notificar.
 - Registro de supervisores para validación de tarjetas.
 - Las validaciones de tarjetas deben servir para manejo de cortesías o descuentos.
 - Debe llevar registro detallada de estas operaciones.
 - CPU con memoria, disco duro y accesorios suficientes para las condiciones de operación propuestas.
 - Monitor Touch Screen de al menos 15”
 - Aceptador de monedas
 - Aceptador de Billetes
 - Cambio en monedas al menos 3 denominaciones
 - Cambio en Billetes al menos 2 denominaciones.
 - Impresora para manejo de recibos en cada transacción.
 - Lector de tarjetas RFID Mifare ISO 14443 Tipo AB
 - Manejo de monedero electrónico con tarjetas RIFD Mifare ISO 14443 tipo AB
 - Debe permitir la operación en tiempo real y aun sin conectividad (Off Line) almacenando transacciones para su posterior envío.
 - Las cerraduras en lo general de acceso al cajero deberán ser electrónicas y contar con un control de acceso y programación mediante software que permita validar calendarios, días de la semana y horario de operación.
 - Todos los dispositivos de manejo de dinero de manera individual deberán tener también una cerradura electrónica con etiquetas RFID que permitan leer la siguiente información: estacionamiento, Cajero, Fecha, Hora y Dinero almacenado, status de lectura que indique si ya fue contabilizado o no.
- **Carta compromiso del proveedor** con promesa de factibilidad de ser capaz de implementar los cambios necesarios al equipo, accesorios y software de administración de estacionamientos para cumplir con los esquemas de registro recaudatorios requeridos por la ley General de Contabilidad del Gobierno del Estado de Jalisco.

ANEXO 3
CARTA DE PROPOSICIÓN
LICITACIÓN LPL12/2014

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

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

En atención a la Licitación Pública Local LPL12/2014 relativa a la “**OPERACIÓN Y ACTUALIZACION TECNOLOGICA DE LOS ESTACIONAMIENTOS, DEGOLLADO, TRES PODERES, ARCHIVO HISTÓRICO Y CABAÑAS**”, Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.” (En lo subsecuente “proceso de adquisición”), el suscrito nombre del firmante en mi calidad de representante legal de Nombre del Participante, (en mi calidad de propietario) manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

1. Cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente proceso de adquisición, así como para la firma y presentación de los documentos y el contrato que se deriven de éste, a nombre y representación de Persona Jurídica (a nombre propio). Así mismo, manifiesto que cuento con número de proveedor _____ y con Registro Federal de Causantes _____, y en su caso me comprometo a realizar los trámites de registro y actualización ante el padrón de proveedores en los términos señalados en las presentes bases, para la firma del contrato que llegare a celebrarse en caso de resultar adjudicado.
2. Mi representada señala (Que señalo) como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número _____ de la calle _____, de la colonia _____, de la ciudad de _____, C.P. _____, teléfono _____, fax _____ y correo electrónico _____@_____, solicitándoles 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 18 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, y tampoco en las situaciones previstas para la **DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES** que se indican en las bases del presente proceso de adquisición.
5. Se han formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles que puedan influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en moneda nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen en la elaboración de los bienes y servicios hasta su recepción total por parte de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas., por lo que aceptamos todas y cada una de las condiciones ahí establecidas.
6. En caso de resultar favorecidos, nos comprometemos a firmar el contrato en los términos señalados en las bases del presente proceso de adquisición.
7. Mi representada entregará (Que entregaré) los bienes y servicios a que se refiere el presente proceso de adquisición de acuerdo con las especificaciones y condiciones requeridas en las bases de este proceso de adquisición, con los precios unitarios señalados en mi/su propuesta económica.

Atentamente,
Nombre y firma del Participante o Representante Legal del mismo

ANEXO 4

ACREDITACIÓN LICITACIÓN LPL12/2014

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

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

LICITACIÓN LPL12/2014

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

PROPUESTA ECONÓMICA PARTIDA 1:

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

CANTIDA CON LETRA _____

TIEMPO DE ENTREGA _____

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.

TÉCNICA:

ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS

PARTIDA	CONCEPTO	
1		

ESPECIFICACIONES DETALLADA

En caso de ser adjudicado proporcionaré los bienes y servicios en los términos y condiciones del contrato, las bases y los acuerdos de la junta aclaratoria del presente proceso.

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

El presente Anexo 5 conforma la propuesta que como Participante me comprometo a cumplir y consta de ___ hojas por uno solo de sus lados.

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal del mismo

ANEXO 6

LICITACIÓN LPL12/2014

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

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 **SUBSECRETARÍA 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 ___.

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.