

# B A S E S

## LICITACION PUBLICA ADQ-2017-LP-006

**AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA  
OFICIALÍA MAYOR  
BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA  
ADQ-2017-LP-006.**

Tijuana, Baja California, a 02 de Agosto del 2017.

### I. DATOS GENERALES:

#### A. DESCRIPCIÓN

Licitación Pública No. **ADQ-2017-LP-006** relativa a la adquisición e instalación de repositorio principal para el almacenamiento y protección de la información y repositorio secundario para el almacenamiento y protección de la información de forma alterna y en alta disponibilidad, y, contratación del servicio de digitalización, indexación, revisión y carga de información al repositorio y almacenamiento de 582,759 imágenes para la Dirección Municipal de Catastro del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California; para cubrir erogaciones que se deriven de la presente Licitación Pública, se cuenta con los recursos autorizados dentro de las Partida específicas del clasificador por objeto del gasto **33601** y **51501** de la Unidad Administrativa **5.6.19.1.1.1** y correlativa la **5.6.20.1.1.1** para el Ejercicio Fiscal 2017.

#### B. DISPONIBILIDAD DE BASES

Las bases estarán disponibles a partir del día **jueves 03 de Agosto** hasta el día **viernes 11 de Agosto del 2017**, dentro del horario comprendido entre las **08:00 a 14:50 horas**, acudiendo por su recibo a la Dirección de Recursos Materiales dentro de Oficialía Mayor en Palacio Municipio, mismo que deberá pagarse en las cajas de Tesorería Municipal, de esta ciudad.

Los licitantes deberán de acreditar su personalidad al momento de comprar las bases y la cual será de la siguiente manera:

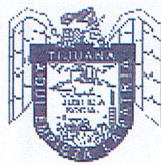
**1.-** Cuando se trate de **persona física** podrá comparecer por sí mismo o por conducto de su representante legal:

- a) En caso de ser persona física, deberá presentar copia de su identificación oficial por ambos lados y el registro federal de contribuyentes.
- b) Cuando la persona que acuda sea el representante legal de una persona física, deberá acreditarse mediante la copia de su identificación oficial por ambos lados, así como copia certificada del documento expedido por fedatario público que le otorgue la facultad de contraer obligaciones en nombre de su representado.

**2.-** Cuando se trate de **persona moral** podrá comparecer por conducto de su apoderado o representante legal:

- a) Cuando la persona que acuda sea el apoderado o representante legal de una persona moral, deberán acreditarse mediante copia de su identificación oficial por ambos lados, así como copia certificada del documento expedido por fedatario público que le otorgue la facultad de contraer obligaciones en nombre de su representado.





- b) Cuando la persona no sea el representante legal deberá acreditarse con copia de su identificación oficial por ambos lados, así como carta poder simple expedida por el representante legal acompañada de la copia del documento expedido por fedatario público que le otorgue la facultad de contraer obligaciones en nombre de su representado, así como de delegar facultades.

### C. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA

- Podrán participar personas físicas y morales constituidas en México que cuenten con la capacidad legal, administrativa, técnica y financiera para el suministro de los bienes objeto de esta licitación.
- Deberán presentar la información en el orden en que se requiere en el punto X de las presentes bases.
- Deberá contar con una carta o certificado expedido por el fabricante que lo acredite como distribuidor autorizado en México de los equipos ofrecidos para la presente licitación.
- Deberán tener la capacidad para entregar el proyecto bajo la modalidad "llave en mano" y operando en su totalidad.
- Deberá contar con más de 15 años de experiencia en el ramo contratado.
- Deberá exhibir constancia de proyectos de la misma naturaleza realizados por el licitador en donde se desprenda que realizó sus servicios con éxito y eficiencia.
- Deberá obligarse a realizar la coordinación de los trabajos de instalación y configuración de los componentes, en conjunto con la Dirección de Tecnologías de la Información del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.
- Deberá obligarse a capacitar al personal conducente del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, en lo relativo al uso de la tecnología de la plataforma y equipos empleados para la realización de los fines del servicio que se contratara.
- Deberá obligarse a realizar un recorrido en los sitios donde se instalaran los equipos a adquirir, mismo que será guiado por el personal de la Dirección de Tecnologías de la Información del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California el día 14 de Agosto de 2017 a las 9:00 a.m.
- La omisión de cualquiera de los requisitos provocara la descalificación del concursante.

### D. NORMATIVIDAD APLICABLE

La presente Licitación Pública se encuentra regulada por el Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, así como la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, sólo en lo no previsto en reglamento en cita y siempre que no se contrapongan con el mismo, de conformidad al artículo 1, párrafo segundo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

## II. ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA:

En relación al día de la **junta de aclaraciones**, como para el día de **apertura de los sobres que contiene la propuesta técnica y la propuesta económica**, los licitantes deberán de acreditar su personalidad de la manera anteriormente señalada en el inciso B.

## III. LUGAR, FECHA Y HORA DE LOS ACTOS:

### JUNTA DE ACLARACIONES

La JUNTA DE ACLARACIONES se llevará a cabo el **miércoles 16 de Agosto a las 12:00 p.m.** en la Sala de Juntas de Tesorería ubicada en planta baja (primer piso) de Palacio Municipal, pudiéndose presentar los proveedores que por sus intereses lo requieran.

En este acto, se responderán los cuestionamientos que hubiesen mandado los interesados y al término de la misma se entregara el acta de aclaraciones a todos los participantes, misma que pasará a formar parte integral de las bases de la licitación.



**NOTA:** Los licitantes deberán enviar sus preguntas única y exclusivamente en relación al contenido de estas bases, con atención al departamento de adquisiciones de bienes y servicios a los siguientes correos: hhgutierrez@tijuana.gob.mx ejsantana@tijuana.gob.mx, jlopezf@tijuana.gob.mx; jgil@tijuana.gob.mx; mgochoa@tijuana.gob.mx; jlportillo@tijuana.gob.mx hasta las 13:00 horas del día **martes 15 de Agosto del 2017**, confirmando su recepción al teléfono (664) 973-7238.

### **APERTURA DE SOBRES TÉCNICO Y ECONÓMICO**

Se llevará a cabo el día **viernes 18 de Agosto de 2017**, en punto de las **11:00 horas**, en la Sala de Tesorería ubicada en planta baja (primer piso) de Palacio Municipal.

Los licitantes deberán entregar sus proposiciones en dos sobres cerrados, debidamente identificados y por separado, que deberá contener:

**SOBRE 1.-** propuesta técnica, en documentos originales y un juego de copias; y

**SOBRE 2.-** propuesta económica.

Primeramente se procederá a la apertura de los sobres técnicos en el orden en que fueron presentados, verificándose cuantitativamente el contenido de las propuestas, por lo que se desecharán aquellas que no reúnan los requisitos formalmente exigidos en las bases o en la convocatoria.

A continuación se abrirán los sobres que contengan las propuestas económicas, desechándose aquellas que no satisfagan los requisitos formalmente exigidos, dándose lectura en voz alta a los importes de las propuestas que hubiesen sido aceptadas.

Se levantará un Acta Circunstanciada de la diligencia, asentándose que las propuestas aceptadas serán sometidas a una evaluación detallada, así como las razones que motivaron el desechamiento de las propuestas no aceptadas; el acta será firmada por los licitantes y por el funcionario a cuyo cargo se verifica el acto, firmándose además las propuestas económicas; la falta de firma de los licitantes no invalidará el acta y una copia de la misma será entregada a los licitantes que así lo solicitaran.

Acto seguido se comunicará a los asistentes el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer la asignación del contrato, las propuestas desechadas quedaran en custodia de los funcionarios hasta quince días hábiles posteriores a la fecha de notificación del fallo; los licitantes deberán de solicitar por escrito la devolución de sus documentos.

Las propuestas aceptadas serán revisadas a detalle por la Dependencia solicitante, quien emitirá un dictamen técnico, mismo que servirá como base para la emisión del fallo correspondiente.

### **NOTIFICACIÓN DEL FALLO:**

Estará disponible a partir del día **martes 22 de Agosto de 2017** en punto de las **2:45 p.m.** en la Dirección de Recursos Materiales de Oficialía Mayor, ubicado en la planta baja de Palacio Municipal.

## **IV. DESCALIFICACIÓN DE CONCURSANTES**

Será causa de descalificación los siguientes puntos:

- a) El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en estas bases.
- b) La falta de alguno de los documentos requeridos para participar.
- c) La comprobación de que algún proveedor haya acordado con otro elevar los precios de los bienes solicitados, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener alguna ventaja sobre los demás licitantes.



- d) La falta de nombre y/o firma en las cartas de manifiesto y protesto.
- e) La presentación sin nombre o sin firma del representante legal o persona acreditada en todas las copias de los documentos, sin excepción.
- f) El incumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas.
- g) La persona que se encuentre dentro de los supuestos del artículo 5 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana.

## V. MONEDA DE COTIZACIÓN Y PAGO

La cotización y el pago se realizarán en moneda nacional invariablemente.

## VI. CONDICIONES NO NEGOCIABLES

Las condiciones solicitadas en estas bases así como en las propuestas presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

## VII. ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS

Con base al análisis comparativo de las propuestas técnicas, el beneficiario formulará un dictamen técnico que servirá como fundamento para el fallo, mediante el cual en su caso, se adjudicará el contrato de prestación de servicios a la propuesta que una vez evaluada reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice el cumplimiento del contrato, respecto de los servicios solicitados y que a su vez haya presentado la propuesta más económica.

Si resultare que dos o más propuestas son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato de prestación de servicios se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo. En el caso de que las propuestas recibidas, a juicio del Comité de Adquisiciones, no cumplan con las condiciones que garanticen los criterios técnicos y económicos establecidos en estas bases, el dictamen podrá concluir que se declara desierta la licitación.

**El contrato de prestación de servicios se adjudicará de acuerdo a los bienes descritos en el numeral XI de estas bases, al proveedor que corresponda.**

En el caso de que las propuestas recibidas, a juicio del Comité de Adquisiciones, no cumplan con las condiciones que garanticen el cumplimiento de los criterios técnicos y económicos establecidos en estas bases, el dictamen podrá concluir que se declara desierta la licitación.

El contrato se adjudicará a un solo proveedor según los criterios del Comité de Adquisiciones.

El contrato que se firmará será únicamente el elaborado y validado por la Consejería Jurídica Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.

## VIII. PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA:

El repositorio principal para almacenamiento y protección de la información así como el equipo utilizado para escáner y PC, deberán ser entregados e instalados en las oficinas de la Dirección de Tecnologías de la Información del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, por otra parte, el repositorio secundario para el almacenamiento y protección de la información de forma alterna y en alta disponibilidad será entregado e instalado en las instalaciones de las oficinas del Sistema Integral de Transporte Público de Tijuana (SITT) con domicilio en Boulevard Insurgentes s/n colonia Azteca Tijuana Baja California. C.P. 22224, iniciándose la entrega e instalación inmediatamente después a la emisión del fallo, culminando la instalación total de los equipos de repositorios dentro de los 60 días hábiles posteriores al fallo, y por

pp.



otra parte, teniendo como límite hasta el 31 de Diciembre de 2017 para la digitalización de la totalidad del acervo documental, el equipo que se utilizara para hacer la digitalización (escáner y PC) serán entregados de forma definitiva y pasaran a ser propiedad del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, para seguir realizando la función para la cual fueron utilizados.

## IX. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES SOLICITADOS:


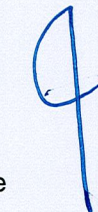
### DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS REQUERIMIENTOS.

#### 1) Repositorio para Almacenamiento y protección de Información.

Se requiere de un almacenamiento, tanto para el Cuarto de Comunicación Principal como el Cuarto de Comunicación Secundario, con capacidad de deduplicación y emulación de librería virtual. Deberá proporcionar procesos de respaldo y recuperación de datos de manera rápida, confiable y eficiente para todos los sistemas, bases de datos y servidores involucrados.

A continuación, se describen los diferentes componentes que esta solución requiere para ambos sitios:

- Estantes para el arreglo de discos (los necesarios)
- Deberá contar con una capacidad de almacenamiento de 49TB usables con protección de tipo RAID.
- Compuesto por 7 discos de 4TB HDD y 15 discos de 3TB HDD
- Capacidades de réplica vía enlace IP y de deduplicación interna, para optimizar el ancho de banda
- 1 NIC con 4 puertos 10Gb SFP+
- 1 NIC con 4 puertos 10Gb Base T
- Debido a que el espacio en el centro de datos es reducido, se requieren que el equipo ocupe no más de 14 Unidad de Rack para el montaje (incluyendo controladora)
- Debe soportar un arreglo de discos SAS/SATA basados en capacidades de 2TB, 3TB y 4TB, para crecimientos futuros.
- El equipo de almacenamiento se debe configurar en RAID 6.
- Los discos deben ser con interfaz de 6 Gbps como mínimo.
- Debe incluir al menos un disco repuesto de emergencia.
- Debe incluir fuentes redundantes tipo intercambio en caliente.
- Debe incluir ventiladores redundantes.
- Debe utilizar algoritmos de deduplicación para almacenar la información y debe cumplir con las siguientes características:
- La deduplicación de los datos respaldos debe ser “en línea”, esto es, no debe realizarse en un proceso posterior.
- La deduplicación “en línea” debe llevarse a cabo mediante el uso de ciclos de CPU del equipo de almacenamiento o librería virtual y nunca debe utilizar ciclos de CPU de los servidores involucrados.
- El proceso de deduplicación no debe requerir de un espacio en disco temporal antes de escribir los datos al disco del equipo propuesto; es decir tan pronto se reciban los datos estos deben ser deduplicados y escritos directamente al espacio físico incluido en el equipo propuesto.
- El proceso de deduplicación deberá poder distribuirse en el origen y en el destino a través de los protocolos Ethernet y Fibra Canal.
- Debe permitir la replicación de datos entre dos o más equipos de almacenamiento de respaldos a través de la WAN y la replicación debe satisfacer los siguientes requerimientos:
- Debe replicar datos deduplicados, es decir, la replicación debe ocurrir después de los procesos de deduplicación con el objeto de minimizar la cantidad de datos a enviar a través de la WAN y por ende demandar un menor ancho de banda para el proceso de replicación.
- La replicación debe ser bidireccional, es decir de un equipo local a otro equipo remoto y viceversa.





- Debe contar al menos con una conexión de red GbE 10/100/1000 conector RJ 45.
- Debe permitir conexiones vía Fibra Canal y Ethernet 1GbE y 10GbE.
- Debe permitir una tasa de transferencia de 20 TB/hr.
- Debe soportar una Capacidad Lógica Máxima de 7.2 PB
- Debe permitir Hasta 4 tarjetas de 10 GbE de cuatro puertos ópticos
- Debe soportar al menos 4 Tarjetas de 10GBaseT de cuatro puertos
- Debe permitir hasta 4 puertos dobles Fibra Canal de 16 Gb/s
- Debe soportar su configuración como VTL (Biblioteca Virtual de Cintas) y conectarse directamente a la SAN.
- Debe tener integrado 1 puerto de administración, 1 puerto de monitoreo.
- Debe tener capacidad de autodiagnóstico y reporte de fallas.
- Debe incluir funciones de arquitectura de protección de datos, que incluye verificación en línea y paridad dual de disco RAID 6 integrada.
- Debe incluir funciones de recuperación de espacio programada.
- Debe soportar protocolo de control de agregación de enlaces (LACP), etiquetado de VLAN, creación de alias de IP.

#### **Implementación.**

- Se deberán incluir instalación y configuración de los componentes que contempla la solución.
- Montaje y energizado de los equipos.
- Configuración y puesta en marcha de los equipos.
- Instalación y configuración de los repositorios de respaldo en el Cuarto de Comunicación Principal.
- Instalación y configuración básica de la herramienta de Replicación Remota
- Configuración de políticas de replicación
- Generar y configurar el y/o los repositorios donde se almacenarán las replicas remotas
- Pruebas de funcionalidad de los procesos de respaldo necesarias para la correcta operación de la solución de respaldos
- Pruebas selectivas del proceso de restauración
- Brindar transferencia de conocimientos al personal de la DTI del Ayuntamiento de Tijuana
- Entregar la documentación de implementación de la solución.

#### **Requisitos que deberá cubrir el proveedor.**

- El proveedor de la solución deberá contar con el nivel más alto de experiencia comercial y de ingeniería que otorgue el fabricante. Deberá presentar una carta de parte del fabricante que valide su nivel.
- El proveedor deberá contar con al menos una persona certificada en implementación de la solución del fabricante ofertada, deberá presentar documento que lo avale.
- El proveedor deberá contar con al menos una persona certificada como arquitecto de la solución del fabricante, deberá presentar documento que lo avale.
- El proveedor deberá contar con la distribución directa del fabricante, sin mediar intermediarios en la adquisición de los equipos solicitados.
- El proveedor deberá contar con personal experimentado -comprobable- en las siguientes áreas y conocimientos:
  - Gestión de proyectos.
  - Experto en gestión de riesgos y control interno.
  - Ingeniería en virtualización.
  - Ingeniería en almacenamiento.
  - Ingeniería en respaldos.
- Para garantizar la correcta ejecución del proyecto, el equipo de consultores del proveedor debe incorporar al menos dos profesionales con alguna de las certificaciones siguientes:
- Auditor Interno Certificado





- Certificación en Autoevaluación de Control
- Certificado de Auditoría Gubernamental Profesional
- Certificación en Gestión de Riesgos
- Certificado en COBIT por ISACA

## 2) Digitalización.

El municipio de Tijuana quiere implementar una plataforma de gestión de documentos, así como llevar a cabo la digitalización de 582,759 imágenes. Debido al volumen de documentación reportado, se considera que un periodo de 6 meses puede ser suficiente para digitalizar el acervo documental, considerando que al final del proyecto, la infraestructura que se utilizó para hacer la digitalización (escáner y PC), se queden en poder del municipio y pasaran a ser propiedad del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, para continuar con esta función.

### Indexación:

- Por lo menos deberá manejar cinco índices de búsqueda.

### Formatos de documentos:

- M-TIFF, JPG, PDF con resolución 300 dpi en escala de grises.
- Se recomienda escala de grises debido al poco espacio que ocuparía en disco.
- El proceso de digitalización debe ser compatible con nuestro gestor documental para que la importación de imágenes puedan ser manejadas para el nuevo sistema.

### Requerimientos que deberá cumplir el proveedor.

La propuesta del proveedor deberá considerar lo siguiente:

1. Todo lo necesario para llevar a cabo la digitalización de documentos (personal, hardware y software), así como los servicios profesionales requeridos para hacer la instalación de los componentes de la plataforma.
2. Servicios de instalación, configuración e implementación de la plataforma.
3. Servicios de digitalización e indexación.
4. Estos servicios se prestarán en las instalaciones del municipio.
5. El soporte técnico podrá brindarse remotamente, en horarios hábiles.

### Servicios de instalación, configuración e implementación

1. Configuración del origen de datos para ser creada con las características requeridas, así como los usuarios de acceso y administración de la base de datos, se encuentren creados con los perfiles adecuados.
2. Implementar un manejador de contenido fijo que almacene los metadatos o índices de localización de los objetos de la base de datos relacional, compatible con SQL Server u Oracle.
3. Configurar medio de transporte y comunicación, credenciales y método de impersonación, así como crear la vinculación con el servidor de base de datos y la base de datos que se va a utilizar para el repositorio.

PP



## X. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los licitantes entregarán sus propuestas en dos sobres, cerrados y debidamente identificados con: No. **ADQ-2017-LP-006** y rotulados como sobre Técnico y sobre Económico, los datos del licitante, nombre y firma, o en su caso del representante legal debidamente acreditado, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Los documentos deberán estar en idioma oficial (Español);
- Documentación debidamente separada e identificada.
- En carpeta o fólder, sin protectores de hojas.
- Folio en cada una de las hojas.
- Los dos juegos de la documentación técnica solicitada, original y copia deberá estar por separado, en el mismo sobre.
- Nombre y Firma del Representante Legal en cada una hojas que son copia, sin excepción.

### 1.- SOBRE CON INFORMACIÓN TÉCNICA

#### DOCUMENTACIÓN LEGAL (ORIGINAL Y COPIA POR SEPARADO)

1. Declaración anual presentada para el ejercicio fiscal 2016 y copia del último pago provisional al que está obligado.

a).- **Persona Moral:** Deberá presentar el acta constitutiva y sus modificaciones si las hubiese, instrumento público con el que acredite facultades suficientes para contratar y obligarse a nombre del proveedor, identificación oficial así como copia por ambos lados y R.F.C. de la empresa a quien representa.

b).- **Persona Física:** Deberá presentar acta de nacimiento, identificación oficial y R.F.C., para el caso de que sea por conducto de su Representante Legal, deberá acreditar su personalidad con el documento expedido por fedatario público con el que acredite facultades suficientes para contratar y obligarse a nombre de su representado, así como identificación oficial y copia por ambos lados y RFC de su representado.

2. Estado de cuenta original de fecha reciente o en caso de ser electrónico con cadena original.
3. Recibo de pago de bases.
4. Comprobante de Pago del Impuesto Predial del Ejercicio Fiscal 2017:
5. Deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad el domicilio y teléfono en la ciudad de Tijuana para cualquier tipo de notificación por parte del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.
6. Deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad el currículum de la empresa en forma detallada.
7. Deberán presentar Declaración de Integridad, en la que manifestará por escrito y bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento y otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
8. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que no se encuentra dentro de los supuestos del Artículo 5 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, el cual menciona las restricciones para la participación de los proveedores en las Licitaciones Públicas. (Se anexa texto del referido artículo ver **ANEXO I**)



**DOCUMENTACIÓN CON INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA:  
(PRESENTAR ORIGINAL Y COPIA POR SEPARADO)**

- Número de la Licitación Pública **ADQ-2017-LP-006**.
- El servicio se prestara en las dependencias del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, y de conformidad al capítulo VIII del presente.
- Descripción del servicio Ofrecido según el **Punto IX**
- Anexar 3 cartas de recomendación de clientes a quienes haya prestado un servicio similar ya sea la adquisición de repositorio o servicio de digitalización, indexación, revisión y carga de información al repositorio y almacenamiento de imágenes.
- Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad su conformidad de que el equipo usado para la digitalización del acervo documental, estará a disposición del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California de forma definitiva y pasara a ser propiedad del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, para continuar realizando las funciones para las cuales será utilizado, al finalizar la prestación del servicio prestado.
- Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad contar con el nivel más alto de experiencia comercial y de ingeniería que otorgue el fabricante, asimismo, presentar una carta de parte del fabricante que valide su nivel.
- Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad contar con al menos una persona certificada en implementación de la solución del fabricante ofertada, deberá presentar documento que lo avale.
- Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad contar con al menos una persona certificada como arquitecto de la solución del fabricante deberá presentar documento que lo avale.
- Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad contar con la distribución directa del fabricante, sin mediar intermediarios en la adquisición de los equipos solicitados.
- Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad contar con personal experimentado - comprobable- en las siguientes áreas y conocimientos:
  - Gestión de proyectos.
  - Experto en gestión de riesgos y control interno.
  - Ingeniería en virtualización.
  - Ingeniería en almacenamiento.
  - Ingeniería en respaldos.
- Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad su conformidad de obligarse a incorporar al menos dos profesionales con alguna de las certificaciones siguientes:
  - Auditor Interno Certificado
  - Certificación en Autoevaluación de Control
  - Certificado de Auditoría Gubernamental Profesional
  - Certificación en Gestión de Riesgos
  - Certificado en COBIT por ISACA
- Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que tiene la capacidad para entregar el proyecto bajo la modalidad "llave en mano" y operando en su totalidad.
- Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad contar con más de 15 años de experiencia.
- Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad tener casos de éxito en el sector público.
- Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad obligarse a realizar la coordinación de los trabajos de instalación y configuración de los equipos y sus componentes, en conjunto con la Dirección de Tecnologías de la Información del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.
- Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que al momento de la entrega e instalación de los equipos, se dará capacitación al personal que corresponda del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, en lo relativo al uso de la tecnología de la plataforma y equipos empleados para la realización de los fines del servicio que se contratara y al funcionamiento básico al personal de cada dependencia que lo requiera, manifestando tiempo requerido para ello.
- Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que cuenta con los elementos suficientes y el personal competente para la prestación de servicios que requiere el Ayuntamiento, y el mismo tiene presencia en la Ciudad de Tijuana, Baja California.



- Proporcionar los datos del personal que será el contacto entre el Ayuntamiento y la empresa que brinda el servicio (números de teléfono, e-mail) responsable de llevar la cuenta del Ayuntamiento.
- Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que su oferta económica será respetada durante el ejercicio 2017.
- Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que acepta las penas convencionales estipuladas en el numeral XIII de estas bases.
- Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que los gastos que se generen, tales como traslado, importación y otras, serán sin cargo alguno para el Ayuntamiento de Tijuana.
- Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que se obliga a cubrir todas las especificaciones detalladas en las presentes bases, desde el personal calificado, certificaciones solicitadas, las acciones a emprender en tiempo y forma y todo lo referente a la misma.
- Utilizar papelería membretada de la empresa, nombre y firma en las cartas de protesto, así como en todas las copias de los documentos, sin excepción.

**NOTA: en los puntos anteriores NO deberá de hacer mención de ningún costo, ya que sería motivo de descalificación.**

## **2.- SEGUNDO SOBRE CON INFORMACIÓN ECONÓMICA:**

- Número de la Licitación Pública **ADQ-2017-LP-006**.
- Costo total antes y después de Impuestos en Moneda Nacional. No se aceptaran propuestas en otra moneda.
- Utilizar papelería membretada de su empresa conteniendo el nombre y firma autógrafa del representante legal del licitante en cada una de las hojas de sus propuestas.

## **XI. CONDICIONES DE PAGO PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO:**

El Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, tiene establecido como política el pago a Crédito. Las facturas con los desgloses del consumo mensual, deberán ser entregadas en la Dirección de Recursos Materiales para su trámite ante la Tesorería Municipal, quien cubrirá el pago dentro de los siguientes cuarenta y cinco días naturales.

- Se entregara el porcentaje equivalente al 50% del Precio total incluyendo instalación de los equipos de repositorio principal para almacenamiento y protección de la información y, repositorio secundario que servirá como respaldo de la información al momento de que se exhiba póliza de fianza correspondiente al 10% (diez) del precio total pactado.
- El 50% restante del precio total de los equipos de repositorio principal para almacenamiento y protección de la información y, repositorio secundario que servirá como respaldo de la información se entregara al momento del término de la instalación completa del hardware y software de ambos equipos.
- El 50% del precio total de servicio digitalización, indexación, revisión y carga de información al repositorio y almacenamiento de 582,759 imágenes, así como escáner y PC, será pagado al momento de que se exhiba póliza de fianza que garantice el 10% (diez) del precio total pactado.
- El 50% restante del precio total de servicio digitalización, indexación, revisión y carga de información al repositorio y almacenamiento de 582,759 imágenes, será pagado al momento de finalizar el servicio en su totalidad.
- El Ayuntamiento realizará el trámite de pago de las facturas, entregadas y aceptadas, por la Dirección de Servicios Generales de Oficialía Mayor, previa entrega de los soportes correspondientes.





- En caso de que las facturas entregadas por el proveedor para su pago presenten errores, el Ayuntamiento dentro de los tres días naturales siguientes al de su recepción, indicará al proveedor las deficiencias que deberá corregir, por lo que el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que el proveedor presente las facturas corregidas.

## **XII. GARANTÍAS:**

### **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO:**

Una vez recibida el acta de fallo, el proveedor asignado deberá presentar dentro de los 10 días siguientes a la firma del contrato, póliza de fianza expedida por compañía legalmente autorizada, por el valor del diez por ciento del monto total adjudicado, a nombre del Ayuntamiento de Tijuana, esto para garantizar el exacto y debido cumplimiento del contrato, conforme a lo establecido en el Artículo 44 fracción II del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California.

## **XIII. PENA CONVENCIONAL:**

El incumplimiento por parte del proveedor en cualquiera de las condiciones del contrato, será sujeto a penalización por un importe igual a la garantía de cumplimiento (10%), conforme a lo establecido en el Artículo 43 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California.

## **XIV. SANCIONES:**

El incumplimiento por parte del proveedor a lo establecido en el Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, será sujeto conforme a lo señalado en el artículo 47 y 48 del citado Reglamento.

## **XV. RESCISIÓN DEL CONTRATO:**

### **Rescisión administrativa de contrato:**

El incumplimiento por parte del proveedor adjudicado en cualquiera de las condiciones del contrato será sujeto a lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California.

- a) El Ayuntamiento podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor.
- b) Se iniciará a partir de que el proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de diez días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga.
- c) La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser comunicada al proveedor dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción I del artículo mencionado.

Asimismo el Ayuntamiento de Tijuana podrá dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, servicios o arrendamientos originalmente contratados, y se demuestre que causaría algún daño o perjuicio al Municipio con fundamento a lo señalado en el artículo 45 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana Baja California.



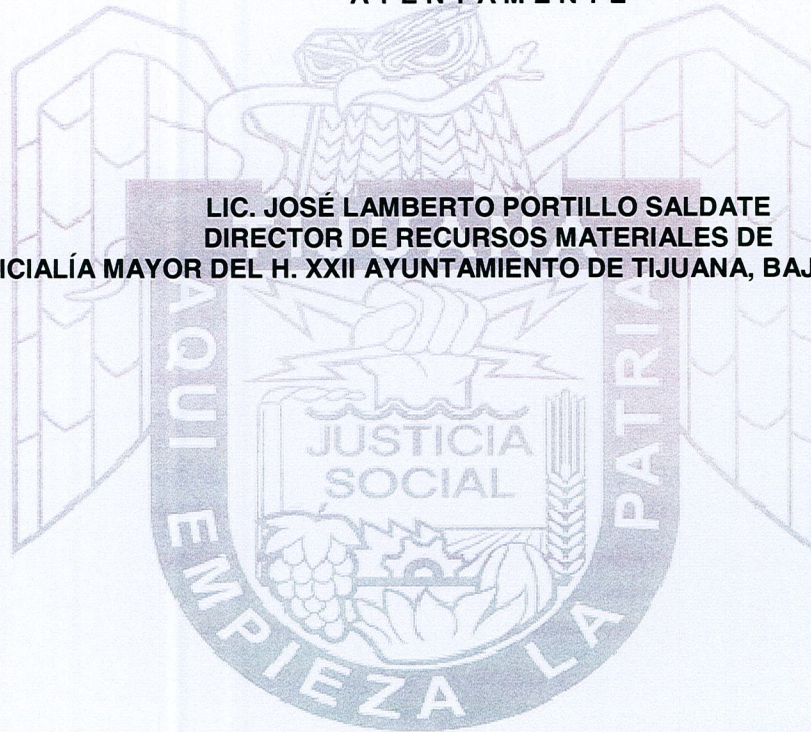


**XVI. RECURSOS:**

Conforme a lo establecido en los Artículos 34 Fracciones I y II, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento de Justicia para el Municipio de Tijuana Baja California, los proveedores estarán en posibilidad de presentar el recurso de reconsideración y el recurso de inconformidad establecidos en el ordenamiento citado.

**ATENTAMENTE**

**LIC. JOSÉ LAMBERTO PORTILLO SALDATE  
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES DE  
OFICIALÍA MAYOR DEL H. XXII AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.**



PP.

f  
r  
PB  
f



**ANEXO I**

Tijuana, Baja California, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2017.

**LIC. JOSÉ LAMBERTO PORTILLO SALDATE**  
**DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES DE OFICIALÍA**  
**MAYOR DEL AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B. C.**  
**P R E S E N T E.**

Por medio del presente tengo a bien manifestar que de conformidad con el artículo 5 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el municipio de Tijuana B. C., el cual en su contenido dice:

**ARTICULO 5. - DE LAS RESTRICCIONES:** No se podrán recibir propuestas o cotizaciones, ni se podrán celebrar contratos o pedido alguno, respecto de las personas físicas o morales siguientes:

I. Aquellas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte;

II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de las que dichas personas formen parte; así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público municipal, estatal o federal;

III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la dependencia o entidad convocante les hubiere rescindido administrativamente un contrato. Dicho impedimento prevalecerá ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal, durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del contrato;

IV. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con la propia dependencia o entidad o con cualesquier dependencia o entidad de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal;

V. Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;

VI. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación en que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;

VII. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar;

VIII. Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;

IX. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por este Reglamento sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual;

X. Las personas físicas que hubieren fungido como administradores de personas morales que se encuentran en los supuestos contemplados en las fracciones III y IV;

XI. Las personas morales cuyos administradores hubiesen fungido como administradores de personas morales que se encuentren en los supuestos de las fracciones III y IV; y

XII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

Por lo que una vez leída la informaron, afirmo que la empresa a la cual represento, cumple con todo lo establecido en dicho artículo.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma participante**

