



**SAE**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN

PROVEEDOR: GIGA HARDWARE, S.A. DE C.V.

AREA REQUIRENTE: SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CONTRATO NO. 203/2018-LICITACIÓN-SEGGOB

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE FOTOCOPIADO E INDEXACIÓN DE LIBROS, CONTABILIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE REGISTROS DENTRO DEL PROGRAMA DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE POBLACIÓN**

**CONTRATO No. 203/2018-LICITACIÓN-SEGGOB**

Contrato de prestación de servicios de fotocopiado e indexación de libros, contabilización y certificación de registros dentro del programa de registro e identificación de población, que celebran por una parte el **Gobierno del Estado de Aguascalientes**, a través de la **Secretaría de Administración del Estado** representada en este acto por el **C.P. Juan Francisco Larios Esparza**, en su carácter de Secretario de Administración, a quien se le denominará "**La SAE**", y por la otra parte la persona moral denominada **Giga Hardware, S.A. de C.V.**, representada en este acto por el **C. Roberto Francisco Ruíz Gastelum**, a quien se le denominará "**El Prestador de Servicios**"; en lo sucesivo y para efectos del presente contrato cuando los celebrantes actúen de manera conjunta se les denominará como "**Las Partes**", al tenor de los siguientes antecedentes, declaraciones y cláusulas:

**ANTECEDENTES**

1. La Secretaría General de Gobierno del Estado de Aguascalientes, representada por su titular el Lic. Ricardo Enrique Morán Faz, a quien en lo sucesivo se le denominará "**El Ente Requirente**", determinó la necesidad de contratar los servicios de fotocopiado e indexación de libros, contabilización y certificación de registros dentro del programa de registro e identificación de población, para dar cumplimiento a los objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, así como a las atribuciones que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y demás normatividad vigente y aplicable le confieren a dicha Dependencia del Poder Ejecutivo Estatal.
2. Así las cosas, el Director Administrativo de "**El Ente Requirente**" en términos de lo dispuesto por el artículo 17 párrafo segundo del Manual de Lineamientos y Políticas Generales para el Control de los Recursos de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Aguascalientes, solicitó mediante la requisición de compra número **677/2017**, emitida en el sistema SIIF (Sistema Integral de Información Financiera), la contratación del servicio de fotocopiado e indexación de libros, contabilización y certificación de registros dentro del programa de registro e identificación de población.
3. En virtud de lo anterior, en cumplimiento a las disposiciones contenidas en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 28 fracción I, 29, 30 y 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás preceptos legales aplicables en la materia, "**La SAE**" a través de la Dirección General de Adquisiciones, procedió a convocar al procedimiento de Licitación Pública Electrónica Nacional número **LA-901004997-E5-2018**, publicando la convocatoria correspondiente el 20 de septiembre del 2018.
4. La fecha límite para recibir las dudas sobre la convocatoria, así como el escrito de interés para participar en la misma fue el día 21 de septiembre del 2018; la primer junta de aclaraciones se desarrolló el día 24 de septiembre del 2018, así mismo en fecha 1° de octubre del 2018 se llevó a cabo el acto de recepción y apertura de proposiciones.

	<b>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN</b>	PROVEEDOR: GIGA HARDWARE, S.A. DE C.V.
		AREA REQUERENTE: SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
		CONTRATO NO. 203/2018-LICITACIÓN-SEGGOB

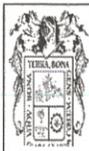
5. Previo análisis de lo establecido en el artículo 36 y 36 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, en fecha 05 de octubre del 2018, se resolvió otorgar y notificar el fallo de adjudicación por las partidas 1 y 2 al proveedor, **Giga Hardware, S.A. de C.V.** ascendiendo el monto total adjudicado a la cantidad de **\$961,899.98 (NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 98/100)** I.V.A. incluido.

Por lo antes expuesto y en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, en adelante "**La Ley**" y 81 y 82 primer párrafo del Reglamento de la Ley antes mencionada, se procede al otorgamiento del presente contrato en términos de las siguientes:

## DECLARACIONES

**Primera: "La SAE" declara:**

- 1.1 Que es una dependencia del Gobierno del Estado de Aguascalientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes.
- 1.2 Que en términos de lo previsto por los artículos 33 fracciones XIV, XXIV y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y artículos 8° y 11 fracciones XVII y XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, en relación con el artículo 1° fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, "**La SAE**" tiene las facultades legales y administrativas para celebrar este contrato.
- 1.3 Que el **C.P. Juan Francisco Larios Esparza** comparece en este acto con el carácter de **Secretario de Administración del Estado de Aguascalientes**, según lo acredita con el respectivo nombramiento contenido en el oficio número SGG/N/002/2018 de fecha 02 de enero del 2018, otorgado por el **Gobernador Constitucional del Estado, C.P. Martín Orozco Sandoval**.
- 1.4 Que en fecha 14 de septiembre del 2018, la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes autorizó los recursos necesarios para cubrir las erogaciones derivadas del presente contrato, correspondiente a la requisición de compra 677/2018.
- 1.5 Que tiene establecido su domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones derivadas del presente contrato en la Avenida de la Convención Oriente número 104, 4° piso, Colonia del Trabajo, C.P. 20180, en la ciudad de Aguascalientes, Ags.
- 1.6 Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes **SFI-011030-DU4**, a nombre de la Secretaría de Finanzas, con domicilio fiscal en Avenida de la Convención oriente número 102, Colonia del Trabajo, C.P. 20180, en la ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes.
- 1.7 Que a través de la Dirección General de Adquisiciones verificó que a la fecha de la celebración del presente contrato, los accionistas de **Giga Hardware, S.A. de C.V.**, no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 49



fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y su correlativo el artículo 36 fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

**Segunda: “El Prestador de Servicios” declara:**

- 2.1. Que cuenta con registro vigente en el Padrón Único de Proveedores de la Administración Pública Estatal, bajo la clave **PR06445**, con fecha de inscripción el día 03 de octubre del 2018.
- 2.2. Que es una empresa legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, según se desprende de la escritura pública número 41,731, volumen MDCLVI, otorgada en fecha 3 de noviembre del 2015 ante la fe del Lic. Rogelio Talamantes Barnola, Notario Público número 33 de los del Estado de Aguascalientes, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en fecha 3 de marzo del 2016.
- 2.3. Que su representante legal es el **C. Roberto Francisco Ruíz Gastelum**, quien acredita su calidad como tal mediante el instrumento notarial citado en la declaración inmediata anterior, quien manifiesta contar con facultades suficientes para firmar el presente contrato y obligar a su representada en términos del mismo, facultades que a la fecha no le han sido revocadas ni modificadas en forma alguna y que puede ejercer de forma individual.
- 2.4. Que manifiesta que por estar dentro de su objeto social, la prestación de servicios afines a los señalados en la cláusula segunda, tercera y anexo de este instrumento jurídico, tiene la experiencia, capacidad técnica y financiera para cumplir con lo pactado en el presente contrato.
- 2.5. Que tiene establecido su domicilio fiscal en la calle Paseo de los Cisnes número 297, Colonia Jardines del Parque, Aguascalientes, Ags., C.P. 20276, con números telefónicos (449) 913 40 89 y (044) (449) 211 48 21 y cuenta de correo electrónico gigahardware1@gmail.com, datos que señala para oír y recibir todo tipo de notificaciones derivadas del presente contrato.
- 2.6. Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número **GHA1511036M4**, encontrándose al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales a su cargo.
- 2.7. Que manifiesta bajo protesta de decir verdad que cuenta con Registro Patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), con clave **Y4537378103** y que se encuentra al corriente de sus obligaciones patronales en materia de seguridad social.
- 2.8. Que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha de celebración del presente contrato, sus accionistas, no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- 2.9. Que está en aptitud legal para celebrar el contrato ya que no se ubica en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su correlativo 71 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.



**SAE**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN

PROVEEDOR: GIGA HARDWARE, S.A. DE C.V.

AREA REQUIRENTE: SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CONTRATO NO. 203/2018-LICITACIÓN-SEGGOB

Tercera: "Las Partes" conjuntamente declaran:

- 3.1. Que se reconocen mutuamente la personalidad y la capacidad para la celebración del presente contrato, señalando que no existe error, dolo o cualquier otra circunstancia que pudiera afectar o invalidar su vigencia.
- 3.2. Que cualquier modificación durante la vigencia del presente contrato en las declaraciones asentadas en este apartado, deberá notificarse de inmediato a la otra parte por escrito.
- 3.3. Que conocen los términos y condiciones que se pactan en el presente contrato.

Expuestas las declaraciones que anteceden, las partes convienen en las siguientes:

## CLÁUSULAS

### PRIMERA. OBJETO.

El objeto del presente instrumento es formalizar los servicios de fotocopiado e indexación de libros, contabilización y certificación de registros dentro del programa de registro e identificación de población, cuyas características se encuentran descritas en las cláusulas segunda, tercera y anexo del presente contrato, mismo que firmado por "Las Partes" forma parte integral del presente instrumento legal; servicios a los que en lo sucesivo se les denominará de forma conjunta e indistinta "Los Servicios".

"El Prestador de Servicios" deberá prestar "Los Servicios" de acuerdo a lo estipulado en el presente instrumento legal, su anexo y conforme a las especificaciones y control que emita para tal efecto "El Ente Requirente".

### SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

La descripción completa de "Los Servicios" objeto del presente contrato, cantidad, número de partida, marca, unidad de medida, precio unitario fijo, así como el monto total a pagar como contraprestación, se especifican a continuación:

PARTIDA	CANTIDAD	U.M.	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
1	1	SERVICIO	<p>SERVICIO DE FOTOCOPIADO DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN DE LOS LIBROS FÍSICOS DE DOCUMENTOS.</p> <p>EL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN DE LIBROS FÍSICOS DE DOCUMENTOS CON LOS ASIENTOS REGISTRALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, INCLUIRÁ:</p> <p>LA RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DOCUMENTAL, PARA DIGITALIZAR E INDEXAR 118,326 REGISTROS DE MATRIMONIO O DEFUNCIÓN, DE MANERA QUE CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS PARA SU INTEGRACIÓN AL SISTEMA SIRC.</p> <p>SE CONTEMPLA LA ENTREGA, MEDIANTE UN PROCESO QUE PERMITA CONTROLAR EL ACERVO DOCUMENTAL DE MANERA ELECTRÓNICA.</p> <p>EL PROYECTO CONSIDERA EL PROCESAMIENTO DE 118,326 DOCUMENTOS DIGITALIZADOS E INDEXADOS EN UN PERÍODO DE 3 MESES.</p>	\$611,982.75	\$611,982.75



**SAE**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

**PROVEEDOR:** GIGA HARDWARE, S.A. DE C.V.

**AREA REQUIRENTE:** SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

**CONTRATO NO.** 203/2018-LICITACIÓN-SEGGOB

			<p>EL SERVICIO SOLICITADO CONSTA DE 5 FASES</p> <p>1.-RECEPCIÓN DE LOS LIBROS DE ACUERDO AL CONTROL DE REGISTROS POR DIGITALIZAR E INDEXAR QUE PROPORCIONARA EL REGISTRO CIVIL.</p> <p>2.-VERIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS</p> <p>3.-DIGITALIZACIÓN DEL ACERVO</p> <p>4.-EDICIÓN DE IMAGINES ASEGURAMIENTO DE CALIDAD E INDEXACIÓN</p> <p>5.-TERMINACIÓN Y ENTREGA</p> <p>GARANTÍA DE LOS BIENES: 3 MESES CONTRA CUALQUIER DESPERFECTO Y/O FALLA EN LOS SERVICIOS REQUERIDOS.</p> <p>TIEMPO DE REPOSICIÓN: EN CASO DE PRESENTARSE ALGUNA ANOMALÍA EN EL SERVICIO, ÉSTA DEBERA SER SOLVENTADA DE MANERA INMEDIATA, UNA VEZ NOTIFICADO EL PROVEEDOR.</p> <p>TIEMPO DE ENTREGA: 3 MESES</p> <p>LA DESCRIPCIÓN PORMENORIZADA SE ENCUENTRA EN EL ANEXO.</p>		
2	1	SERVICIO	<p>PRESTACION DE SERVICIO DE CONTABILIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA CIFRA TOTAL DE REGISTROS QUE INTEGRAN EL ACERVO REGISTRAL:</p> <p>INCLUYE:</p> <p>EL CONTEO Y CERTIFICACIÓN DE REGISTROS CONSISTE EN CONTABILIZAR LOS REGISTROS CONTENIDOS EN EL ACERVO REGISTRAL DEL ARCHIVO CENTRAL DEL REGISTRO CIVIL DEL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO DE 1930 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017.</p> <p>EL CONTEO SE REALIZARÁ TOMANDO TODOS Y CADA UNO DE LOS LIBROS EXISTENTES EN EL RANGO DE FECHAS ESTABLECIDAS Y REVISANDO LOS REGISTROS CONTENIDOS.</p> <p>VERIFICANDO SI EL REGISTRO ES VÁLIDO, CANCELADO O BIS. DERIVADO DE LA NECESIDAD DE CONTAR CON LA CIFRA TOTAL DE REGISTROS EXISTENTES EN EL ACERVO REGISTRAL DEL ARCHIVO DE LA UNIDAD CENTRAL.</p> <p>SE OBTENDRÁ EL INFORME CERTIFICADO DETALLADO DEL CONTENIDO DE REGISTROS EN CADA LIBRO.</p> <p>EN SUS ETAPAS SE INCLUIRÁ LA RECEPCIÓN DE LOS LIBROS A CONTABILIZAR Y FORMATOS ESTABLECIDOS POR LOS RESPONSABLES DE SEGUIMIENTO DEL REGISTRO CIVIL, EN LO SUCESIVO RC. EL PROYECTO CONSISTE EN CONTABILIZAR EL TOTAL DE REGISTROS CONTENIDOS EN LOS LIBROS DEL ARCHIVO CENTRAL EN UN PLAZO DE 3 MESES.</p> <p>EL SERVICIO SOLICITADO CONSTA DE TRES FASES:</p> <p>RECEPCIÓN DE LIBROS.</p> <p>CONTABILIZACIÓN DE REGISTROS.</p> <p>GENERACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE REPORTE DE RESULTADOS.</p> <p>GARANTÍA DE LOS BIENES: 3 MESES CONTRA CUALQUIER DESPERFECTO Y/O FALLA EN LOS SERVICIOS REQUERIDOS.</p> <p>TIEMPO DE ENTREGA: 3 MESES.</p> <p>TIEMPO DE REPOSICIÓN: EN CASO DE PRESENTARSE ALGUNA ANOMALÍA EN EL SERVICIO, ÉSTA DEBERA SER SOLVENTADA DE MANERA INMEDIATA, UNA VEZ NOTIFICADO EL PROVEEDOR.</p> <p>LA DESCRIPCIÓN PORMENORIZADA SE ENCUENTRA EN EL ANEXO.</p>	\$217,241.37	\$217,241.37
<p><b>MONTO TOTAL ADJUDICADO: \$961,899.98</b> (NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 98/100 M.N.)</p>			<p><b>SUB TOTAL</b> \$829,224.12</p> <p><b>I.V.A.</b> \$132,675.86</p> <p><b>TOTAL</b> \$961,899.98</p>		

El monto adjudicado y a pagar por concepto de contraprestación a "El Prestador de Servicios" equivale a la cantidad de **\$829,224.12 (OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO PESOS 12/100 M.N.)**, más el respectivo Impuesto al Valor Agregado por un monto de **\$132,675.86 (CIENTO TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 86/100 M.N.)**, arrojando un monto total

 <b>SAE</b> SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	PROVEEDOR: GIGA HARDWARE, S.A. DE C.V.
		AREA REQUIRENTE: SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
		CONTRATO NO. 203/2018-LICITACIÓN-SEGGOB

adjudicado de **\$961,899.98 (NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 98/100 M.N.)**.

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la contratación de los servicios objeto del presente contrato, serán pagados por **"El Prestador de Servicios"**; el Gobierno del Estado solo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado correspondiente, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

### TERCERA. TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

**"El Prestador de Servicios"** se obliga a prestar **"Los Servicios"** a partir de la fecha de firma del presente contrato y hasta 03 de enero del 2019, a entera satisfacción de **"El Ente Requirente"**; apegándose a lo establecido en el anexo del presente contrato.

Las condiciones específicas de la contratación se encuentran en el anexo del presente, mismo que una vez firmado por las partes, formará parte integral del presente contrato.

**"El Ente Requirente"** no estará obligado a recibir **"Los Servicios"**, si éstos no cumplen con los requisitos establecidos en el presente contrato y su anexo.

**"Los Servicios"** se prestarán en las instalaciones de la Dirección General del Registro Civil del Estado de Aguascalientes, ubicada en la Avenida Héroe de Nacozari s/n, esquina Avenida López Mateos, Colonia San Luis, C.P. 20250, Aguascalientes, Ags., de lunes a viernes en un horario de 08:00 a 15:00 horas, con atención a la Lic. Carmen Lucía Franco Ruiz Esparza, Directora General del Registro Civil del Estado de Aguascalientes.

### CUARTA. RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO.

En términos de lo dispuesto por el artículo 5º de **"La Ley"**, la responsable del trámite de pago; es decir de la ejecución, validación y comprobación del gasto será la Lic. **Blanca Haydee Hernández Gallardo** en su carácter de **Directora General Administrativa** de **"El Ente Requirente"** o quien la sustituya en su cargo y/o funciones.

Así mismo, en términos de lo dispuesto por el artículo 55 de **"La Ley"**, dicha servidora pública en coordinación con la Lic. **Carmen Lucía Franco Ruiz Esparza**, en su carácter de **Directora General del Registro Civil del Estado de Aguascalientes**, o quienes las sustituyan en sus cargos y/o funciones, serán responsables de verificar que **"Los Servicios"** se destinen al cumplimiento del proyecto para el cual fueron adquiridos, así como de dar seguimiento, supervisar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones contraídas mediante el presente contrato.

Las servidoras públicas señaladas en la presente cláusula serán las encargadas de verificar que la prestación de **"Los Servicios"** se efectúe bajo las condiciones de tiempo y forma requeridos y de acuerdo a las especificaciones establecidas en este instrumento legal, su anexo y en la **Licitación Pública Electrónica Nacional número LA-901004997-E5-2018**, así como de reportar en tiempo y forma a **"La SAE"** de cualquier incumplimiento de **"El Prestador de Servicios"**, para efecto de que **"La SAE"** de ser el



SAE  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN

PROVEEDOR: GIGA HARDWARE, S.A. DE C.V.

AREA REQUIRENTE: SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CONTRATO NO. 203/2018-LICITACIÓN-SEGGOB

caso, inicie el procedimiento establecido en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Der ser necesario, para casos específicos, “La SAE” emitirá escritos de designación de los servidores públicos que serán los responsables de darles seguimiento; escritos que una vez emitidos y recibidos se harán del conocimiento de “El Prestador de Servicios”.

#### QUINTA. FORMA DE PAGO.

La contraprestación señalada en la cláusula segunda del presente contrato será pagada a “El Prestador de Servicios” en moneda nacional y mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria designada expresamente por “El Prestador de Servicios” al momento de su inscripción en el Padrón Único de Proveedores de la Administración Pública Estatal y en términos del artículo 51 de “La Ley” el pago se realizarán dentro de los 20 días naturales posteriores a la fecha en que se presente en las oficinas administrativas de “El Ente Requirente”, el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) que ampare la prestación de los servicios a que se refieren las cláusulas segunda y tercera de este instrumento legal, mismos que deberán presentarse acompañados del pedido de compra debidamente firmados de recibido a entera satisfacción por las servidoras públicas señaladas en la cláusula cuarta.

Dicho comprobante deberá cumplir con los requisitos fiscales vigentes que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y se expedirá a nombre de la Secretaría de Finanzas, cuyos datos fiscales quedaron asentados en el numeral 1.6 del apartado de declaraciones del presente contrato.

En caso de que “El Prestador de Servicios” no presente en tiempo y forma la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se correrá el mismo número de días que dure el trámite de pago.

#### SEXTA. OBLIGACIONES FISCALES.

“El Prestador de Servicios” se obliga a solicitar opinión positiva por internet en la página del Sistema de Administración Tributaria (SAT) en la opción “Mi Portal”, por medio de la cual se constate que se encuentra al corriente con sus obligaciones fiscales. Dicha opinión se deberá entregar dentro de los treinta días naturales posteriores a la firma del presente contrato, en la Jefatura de Gestión Documental e Información Estadística de la Dirección General de Adquisiciones de “La SAE”, el incumplimiento a lo señalado en la presente cláusula podrá ser motivo de rescisión del presente contrato sin responsabilidad alguna para “La SAE”.

#### SÉPTIMA. VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia de este contrato será desde su fecha de firma y hasta el 28 de febrero del 2019, o bien hasta que se den por concluidas todas y cada una de las obligaciones contraídas en este instrumento legal. Lo anterior sin perjuicio del vencimiento de los periodos de garantía establecidos en la cláusula octava del presente contrato, durante los cuales estará vigente el actual instrumento legal, para efectos de ejercitar las acciones de garantía que correspondan por la mala calidad de “Los Servicios” o en su caso por el incumplimiento de las obligaciones a cargo de “El Prestador de Servicios”.



**SAE**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN

PROVEEDOR: GIGA HARDWARE, S.A. DE C.V.

AREA REQUIRENTE: SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CONTRATO NO. 203/2018-LICITACIÓN-SEGGOB

## OCTAVA. GARANTÍAS.

**A) GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS.-** “El Prestador de Servicios” en términos del artículo 53 segundo párrafo de “La Ley” se obliga a garantizar la calidad de “Los Servicios” contratados al amparo del presente contrato durante la prestación de los mismos y durante tres meses posteriores a la conclusión de los mismos contra cualquier desperfecto y/o falla, a entera satisfacción de los servidores públicos señalados como responsables en la cláusula cuarta del presente contrato.

Si durante el período de garantía anteriormente señalado, se presenta mala calidad en los servicios, “El Prestador de Servicios” queda obligado a regularizar “Los Servicios” de manera inmediata sin cargo adicional para “La SAE” y/o “El Ente Requirente”.

Así mismo, “El Prestador de Servicios” se obliga a responder por los defectos, irregularidades o mala calidad de “Los Servicios”, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiese incurrido en los términos señalados en este contrato.

“El Prestador de Servicios” deberá contar con personal técnico especializado en el ramo, herramientas técnicas y equipos adecuados para la prestación del servicio requerido, así como contar con las licencias y permisos necesarios para el desarrollo de su actividad, a fin de garantizar que el servicio objeto de este contrato sea proporcionado con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida para tal efecto, comprometiéndose a realizarlo a satisfacción de “El Ente Requirente” y con estricto apego a lo establecido en el presente contrato y sus anexo.

**B) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.-** Con el fin de garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que el presente contrato impone y de acuerdo con lo que establecen los artículos 48, fracción II, 49 fracción III y 55 segundo párrafo de “La Ley”, “Los Servicios” presentará a “La SAE”, dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del presente contrato, un medio de garantía de los previstos en el artículo 48 de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, por la cantidad equivalente al 10% del monto total adjudicado en este contrato, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado correspondiente y que deberá exhibir a favor de la Secretaría de Finanzas.

Dicho medio de garantía tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones consignadas en el presente contrato y se hará efectivo cuando “El Prestador de Servicios” no preste “Los Servicios” contratados al amparo del presente instrumento jurídico a entera satisfacción de “La SAE”, en el plazo estipulado, así como por no cumplir con cualquier otra obligación a su cargo consignada en el presente contrato.

Asimismo, la garantía referida estará vigente aún durante la substanciación de los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia.

De igual forma esta garantía permanecerá en vigor aún en los casos en que “La SAE” a través de los responsables de la recepción y de darle seguimiento a la prestación de “Los Servicios”, señalados en la

	<b>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>PROVEEDOR:</b> GIGA HARDWARE, S.A. DE C.V.
		<b>AREA REQUINENTE:</b> SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
		<b>CONTRATO NO.</b> 203/2018-LICITACIÓN-SEGGOB

cláusula cuarta del presente contrato, otorgue prórrogas o esperas a **“El Prestador de Servicios”** para el cumplimiento de sus obligaciones.

#### **NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.**

De conformidad con lo previsto por el artículo 46 último párrafo de **“La Ley”**, **“El Prestador de Servicios”** se obliga a no ceder en favor de cualquier otra persona, los derechos y obligaciones a su cargo, derivados de este contrato; lo anterior con excepción de los derechos de cobro en cuyo caso deberá contar con el consentimiento por escrito de **“La SAE”** y/o de **“El Ente Requirente”**.

#### **DÉCIMA. CONFIDENCIALIDAD.**

**“El Prestador de Servicios”** tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información tangible o intangible, imágenes, datos y documentos de **“La SAE”**, de **“El Ente Requirente”** y/o de cualquier área del Gobierno del Estado a la que tenga acceso durante la vigencia del presente contrato. Dicha información no será revelada, parcial o completamente sin previo consentimiento por escrito de **“La SAE”**, ni será utilizada para ningún otro propósito que no esté relacionado con el presente instrumento legal; teniendo por única excepción a lo establecido anteriormente, la obligación de alguna de las partes de reunir u otorgar información en términos de la legislación aplicable o por requerimiento de autoridad competente.

**“El Prestador de Servicios”** se compromete a no presentar la información relativa al objeto del presente contrato, en ningún tipo de procedimiento de adquisición que se celebre en territorio nacional, ya sea de carácter estatal o federal. Así mismo, **“El Prestador de Servicios”** será responsable de todos los daños y perjuicios que se originen a **“La SAE”** y/o a **“El Ente Requirente”** como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de esta obligación.

**“El Prestador de Servicios”** acepta y reconoce que tiene pleno conocimiento del tratamiento que debe darle a los datos personales que en virtud del presente contrato tiene acceso, por lo que a la firma del actual instrumento legal se obliga a tomar y ejecutar las medidas necesarias para dar cabal cumplimiento a las obligaciones que como sujeto obligado le impone la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

#### **DÉCIMA PRIMERA. DERECHOS DE AUTOR.**

**“El Prestador de Servicios”** se obliga a defender a **“La SAE”** y/o **“El Ente Requirente”** sin cargo alguno para éstas, de las reclamaciones de terceros basadas en que los servicios prestados constituyan trasgresión a algún derecho de autor o invasión u otra violación a alguna patente, o cualquier otro derecho o título relativo a la propiedad intelectual o industrial, siempre y cuando **“La SAE”** y/o **“El Ente Requirente”** le den aviso por escrito de tales reclamaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se hubiere practicado el emplazamiento o notificación. Asimismo, en ese plazo **“La SAE”** y/o **“El Ente Requirente”** deberán entregar la información y asistencia del caso, o establecer las causas por las cuales estén impedidas de proporcionarlas. En este mismo supuesto, **“La SAE”** y/o **“El Ente Requirente”** se obligan a efectuar las gestiones necesarias a fin de que **“El Prestador de Servicios”** pueda representarlos en el proceso o procedimiento respectivo.

 <p><b>SAE</b> SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN</p>	<p>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN</p>	<p>PROVEEDOR: GIGA HARDWARE, S.A. DE C.V.</p>
		<p>AREA REQUIRENTE: SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO</p>
		<p>CONTRATO NO. 203/2018-LICITACIÓN-SEGGOB</p>

En el caso de que se dictara sentencia definitiva en contra de **“La SAE”** y/o **“El Ente Requirente”**, con o sin intervención de **“El Prestador de Servicios”**, este último se obliga a pagar las sumas a que sean condenadas **“La SAE”** y/o **“El Ente Requirente”**, o las cantidades que se deriven del arreglo que se tuviere con el tercero. En todo caso, **“El Prestador de Servicios”** se obliga a tomar las medidas necesarias para que se continúe con la prestación de los servicios objeto de este contrato a **“La SAE”** y/o **“El Ente Requirente”**.

**DÉCIMA SEGUNDA. PRECIO SUJETO A AJUSTES POR CIRCUNSTANCIAS AJENAS A LA VOLUNTAD DE LAS PARTES.**

De conformidad con lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 44 de **“La Ley”** y 80 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, cuando con posterioridad a la adjudicación del presente contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes y que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los servicios contratados, aún no prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la cotización que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, **“La SAE”** podrá reconocer incrementos o requerir reducciones, conforme a los lineamientos que expida la Secretaría de la Función Pública.

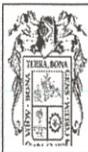
**DÉCIMA TERCERA. INCREMENTO EN LOS SERVICIOS.**

Con base en lo dispuesto por el artículo 52 párrafo primero de **“La Ley”** y 80 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, **“La SAE”** a solicitud de **“El Ente Requirente”** podrá solicitar el incremento en la cantidad de los bienes adquiridos por virtud del presente instrumento, mediante la modificación del mismo. El incremento en **“Los Servicios”** sólo se llevará a cabo previa solicitud razonada que formule **“El Ente Requirente”** y procederá bajo la responsabilidad exclusiva de ésta, siempre y cuando el monto total de las modificaciones no rebase el veinte por ciento de los montos pactados respecto de cada una de las partidas adjudicadas, y el precio de los bienes sea idéntico al originalmente pactado.

**DÉCIMA CUARTA. EXCLUSIÓN LABORAL.**

**“El Prestador de Servicios”** será el responsable de las relaciones presentes o futuras con las personas que destine en la prestación del servicio objeto del presente contrato, así como de las dificultades o conflictos que pudieran surgir entre éste y dichas personas o de éstas últimas entre sí. También será responsable de los accidentes que se originen con motivo de la prestación de dichos servicios y responderá asimismo de todos los daños y perjuicios que se llegaren a ocasionar a **“La SAE”**, a **“El Ente Requirente”** y/o a terceros con motivo o como consecuencia de la prestación del referido servicio, si el accidente es imputable a la persona que **“El Prestador de Servicios”** destine para la prestación del servicio objeto del presente contrato.

**“El Prestador de Servicios”** se obliga a cumplir cabalmente con las obligaciones en materia de trabajo infantil acatando las prohibiciones que en materia de contratación de menores establece la Ley Federal del Trabajo, así como las exigencias previstas por dicho ordenamiento para la protección del trabajo de



adolescentes permitido y en su caso las prohibiciones correspondientes en términos de los artículos 175 y 176 del ordenamiento legal en cita.

“**El Prestador de Servicios**”, se encargará de delimitar legalmente, que en ningún caso se deberá tomar a “**La SAE**” y/o a “**El Ente Requirente**” como patrón directo o sustituto, obligándose desde este momento a que si por alguna razón se llegare a dar el caso de fincársele alguna responsabilidad a “**La SAE**” y/o a “**El Ente Requirente**” por ese concepto, “**El Prestador de Servicios**” le reembolsará a “**La SAE**” y/o a “**El Ente Requirente**” cualquier gasto en que por tal motivo incurriera ésta.

“**El Prestador de Servicios**” se hace responsable ante “**La SAE**” y/o “**El Ente Requirente**” de la conducta y eficiencia de las personas que destine en la prestación del servicio objeto del presente contrato. Igualmente, en el evento de que “**El Prestador de Servicios**” no cumpla con alguna de las obligaciones que en virtud de este contrato, del uso, de la buena fe o de la Ley son a su cargo, será responsable de los daños y perjuicios que su incumplimiento cause a “**La SAE**”, a “**El Ente Requirente**” y/o a terceros. Sin perjuicio de lo anterior, “**La SAE**” podrá rescindir administrativamente este contrato sin responsabilidad alguna a su cargo, haciendo en su caso efectivas las garantías pactadas en el presente, o bien, exigir su cumplimiento; en este último caso, sólo se entenderá concedida una espera, si “**La SAE**”, a solicitud escrita de “**El Prestador de Servicios**” así lo comunica a éste de la misma forma.

#### DÉCIMA QUINTA. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

En caso de incumplimiento a las obligaciones a cargo de “**El Prestador de Servicios**”, “**La SAE**” por sí o a solicitud de “**El Ente Requirente**” podrá rescindir administrativamente el presente contrato; lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 54 de “**La Ley**”.

El presente contrato se podrá rescindir bajo los siguientes supuestos, los cuales se mencionan a continuación de manera enunciativa, más no limitativa.

Son causas de rescisión del presente contrato sin responsabilidad para “**El Prestador de Servicios**”:

- a) El incumplimiento en el pago de “**Los Servicios**” de conformidad a lo establecido en este contrato.
- b) Cualquier otro incumplimiento de los términos y condiciones establecidos en este contrato por parte de “**La SAE**”.

Son causas de rescisión de este contrato sin responsabilidad para “**La SAE**”:

- a) El incumplimiento en la prestación e “**Los Servicios**” objeto de este contrato, en los términos y condiciones establecidas en el mismo.
- b) El incumplimiento de “**El Prestador de Servicios**” respecto de los compromisos establecidos en la garantía de calidad ofrecida para “**Los Servicios**”.
- c) La falta de presentación de la garantía de cumplimiento del contrato, en los términos señalados para tales efectos.
- d) La divulgación de parte de “**El Prestador de Servicios**” de la información tangible y/o intangible, imágenes, datos y documentos a que tenga acceso durante la vigencia de este contrato, sin haber recabado antes el consentimiento por escrito de “**La SAE**” y/o “**El Ente Requirente**”.

	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	PROVEEDOR: GIGA HARDWARE, S.A. DE C.V.
		AREA REQUIRENTE: SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
		CONTRATO NO. 203/2018-LICITACIÓN-SEGGOB

- e) El que ante la solicitud de **“La SAE”** y/o de **“El Ente Requirente”** de ampliar la contratación de los servicios objeto de este contrato, **“El Prestador de Servicios”** no respete el precio unitario estipulado en la cláusula segunda del presente contrato.
- f) La falta de presentación del documento con el que acredite estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales referido en la cláusula sexta.
- g) El incumplimiento de la indemnización por la mala calidad de **“Los Servicios”**, de conformidad a lo dispuesto por el Código Civil Federal.
- h) Por la inhabilitación que la Secretaría de la Función Pública determine en contra de **“El Prestador de Servicios”**, para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley.
- i) Cualquier otro incumplimiento de los términos y condiciones establecidos en este contrato.

De presentarse alguna de las causales de rescisión, se deberá notificar por escrito a la parte que ha incumplido, debiendo establecer los hechos en los cuales funda la rescisión de este contrato; la notificación se efectuará en cualquier momento, después de que se tenga conocimiento de los hechos que fundan la causal de rescisión y se practicará en los domicilios señalados por las partes en las declaraciones de este contrato.

Asimismo, si derivado de la existencia de alguna causal de rescisión, **“El Prestador de Servicios”** contraviene disposiciones legales y administrativas aplicables, **“El Prestador de Servicios”** será el único responsable de las mismas así como de las sanciones penales y administrativas que dicho incumplimiento le acarree y en el caso de que alguna autoridad requiera de **“La SAE”** y/o de **“El Ente Requirente”** el cumplimiento de las mismas, **“El Prestador de Servicios”** quedará obligado a resarcir a **“La SAE”** y/o a **“El Ente Requirente”** de los daños y perjuicios que ello les cause.

#### DÉCIMA SEXTA. PENA CONVENCIONAL.

De conformidad con lo dispuesto por el 53 primer párrafo de **“La Ley”**, cuando **“El Prestador de Servicios”** no preste **“Los Servicios”** conforme a lo establecido en el presente contrato, queda obligado a pagar a **“La SAE”** por cada día natural de mora, una pena convencional de 2 al millar, en función de **“Los Servicios”** no prestados oportunamente. La mora se calculará en días calendario desde la fecha en que se hubiera suscitado el incumplimiento por parte de **“El Prestador de Servicios”** hasta la fecha en que se ponga efectivamente la cantidad generada a disposición de **“La SAE”**. El monto de estas penas no excederá el monto de la garantía de cumplimiento a que se refiere la cláusula octava, inciso b) de este contrato. **“La SAE”** podrá además exigir el cumplimiento o la rescisión del contrato.

#### DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 54 bis de **“La Ley”**, se podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas, se extinga la necesidad de **“Los Servicios”** contratados originalmente y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado.

 <b>SAE</b> SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	PROVEEDOR: GIGA HARDWARE, S.A. DE C.V.
		AREA REQUIRENTE: SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
		CONTRATO NO. 203/2018-LICITACIÓN-SEGGOB

Cuando se actualice este supuesto, "La SAE" reembolsará a "El Prestador de Servicios" los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato.

#### DÉCIMA OCTAVA. CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA.

"El Prestador de Servicios" se obliga a cumplir con las condiciones establecidas en la Licitación Pública Electrónica Nacional número **LA-901004997-E5-2018**, así como con las señaladas en su proposición, presentada dentro de los actos del referido procedimiento.

#### DÉCIMA NOVENA. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

Las partes acuerdan que en términos de lo previsto por el artículo 52, cuarto párrafo de "La Ley" cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito. Los convenios modificatorios respectivos serán suscritos por las personas que lo hagan en el presente contrato o quienes las sustituyan o estén facultadas para ello.

Las partes se abstendrán de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a "El Prestador de Servicios" comparadas con las establecidas originalmente.

#### VIGÉSIMA. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someten en términos de lo dispuesto en los artículos 77, 78 y 79 de "La Ley", en primer instancia como ente conciliador y sancionador a la Secretaría de la Función Pública, y en caso de persistir la controversia a las leyes y jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la ciudad de Aguascalientes, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 11 y 85 de "La Ley".

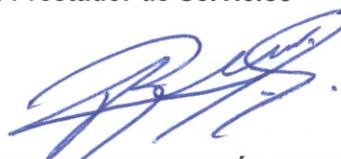
El presente contrato se firma en cuatro ejemplares originales en la Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes, el día 08 de octubre del año 2018.

"La SAE"



C.P. JUAN FRANCISCO LARIOS ESPARZA  
 SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DEL  
 ESTADO DE AGUASCALIENTES

"El Prestador de Servicios"



C. ROBERTO FRANCISCO RUÍZ GASTELUM  
 REPRESENTANTE LEGAL DE  
 GIGA HARDWARE, S.A. DE C.V.



**SAE**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN

PROVEEDOR: GIGA HARDWARE, S.A. DE C.V.

AREA REQUERENTE: SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CONTRATO NO. 203/2018-LICITACIÓN-SEGGOB

### TESTIGOS

**LIC. BENJAMÍN GONZÁLEZ SILVESTRE**  
DIRECTOR GENERAL DE ADQUISICIONES  
DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

**LIC. BLANCA HAYDEE HERNÁNDEZ  
GALLARDO**  
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA DE  
LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

**LIC. CARMEN LUCÍA FRANCO RUIZ ESPARZA**  
DIRECTORA GENERAL DEL REGISTRO CIVIL  
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

**LIC. MARIEL CABRERA HERNÁNDEZ**  
DIRECTORA GENERAL JURÍDICA DE LA  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
Actuando de conformidad con lo dispuesto por la fracción XIII  
del artículo 18 del Reglamento Interior de la  
Secretaría de Administración

MANJASD/JVR

# ANEXO



GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES

CONVOCATORIA DE LA  
LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NÚMERO LA-901004997-E5-2018 CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO EN PLATAFORMA DE COMPRANET: 922504  
NÚMERO DE CONTROL INTERNO LF-03-2018

PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE FOTOCOPIADO E INDEXACIÓN DE LIBROS, CONTABILIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE REGISTROS, MANTENIMIENTO A SERVIDORES ASÍ COMO DE LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS DENTRO DEL PROGRAMA DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE POBLACIÓN. REQUERIDO POR LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE  
AGUASCALIENTES  
PRESENTE.

Aguascalientes Ags., a 1 de Octubre del 2018

## Documento 15

### ANEXO K

#### DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Partida	Cantidad	Unidad	Descripción
1	1	Servicio	<p>DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN DE LOS LIBROS FÍSICOS DE DOCUMENTOS CON LOS ASIENTOS REGISTRALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, INCLUIRÁ:</p> <p>LA RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DOCUMENTAL, PARA DIGITALIZAR E INDEXAR 118,328 REGISTROS DE MATRIMONIO O DEFUNCIÓN, DE MANERA QUE CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS PARA SU INTEGRACIÓN AL SISTEMA SIRC.</p> <p>SE CONTEMPLA LA ENTREGA, MEDIANTE UN PROCESO QUE PERMITA CONTROLAR EL ACERVO DOCUMENTAL DE MANERA ELECTRÓNICA.</p> <p>EL PROYECTO CONSIDERA EL PROCESAMIENTO DE 118,328 DOCUMENTOS DIGITALIZADOS E INDEXADOS EN UN PERÍODO DE 3 MESES.</p> <p>EL SERVICIO SOLICITADO CONSTA DE 5 FASES</p> <p>1.-RECEPCIÓN DE LOS LIBROS DE ACUERDO AL CONTROL DE REGISTROS POR DIGITALIZAR E INDEXAR QUE PROPORCIONARA EL REGISTRO CIVIL. 2.-VERIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS 3.-DIGITALIZACIÓN DEL ACERVO 4.-EDICIÓN DE IMÁGINES ASEGURAMIENTO DE CALIDAD E INDEXACIÓN 5.-TERMINACIÓN Y ENTREGA</p> <p>GARANTÍA DE LOS BIENES: 3 MESES CONTRA CUALQUIER DESPERFECTO Y/O FALLA EN LOS SERVICIOS REQUERIDOS.</p> <p>TIEMPO DE REPOSICIÓN: EN CASO DE PRESENTARSE ALGUNA ANOMALÍA EN EL SERVICIO, ÉSTA DEBERÁ SER SOLVENTADA DE MANERA INMEDIATA, UNA VEZ NOTIFICADO EL PROVEEDOR.</p> <p>TIEMPO DE ENTREGA: 3 MESES</p> <p>DEBERÁ COMPLEMENTAR CON LA INFORMACIÓN DEL ANEXO K1</p>
2	1	Servicio	<p>CONTABILIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA CIFRA TOTAL DE REGISTROS QUE INTEGRAN EL ACERVO REGISTRAL. INCLUYE:</p> <p>EL CONTEO Y CERTIFICACIÓN DE REGISTROS CONSISTE EN CONTABILIZAR LOS REGISTROS CONTENIDOS EN EL ACERVO REGISTRAL DEL ARCHIVO CENTRAL DEL REGISTRO CIVIL DEL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1° DE ENERO DE 1930 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017.</p> <p>EL CONTEO SE REALIZARÁ TOMANDO TODOS Y CADA UNO DE LOS LIBROS EXISTENTES EN EL RANGO DE FECHAS ESTABLECIDAS Y REVISANDO LOS REGISTROS CONTENIDOS.</p> <p>VERIFICANDO SI EL REGISTRO ES VÁLIDO, CANCELADO O BIS, DERIVADO DE LA NECESIDAD DE CONTAR CON LA CIFRA TOTAL DE REGISTROS EXISTENTES EN EL ACERVO REGISTRAL DEL ARCHIVO DE LA UNIDAD CENTRAL.</p> <p>SE OBTENDRÁ EL INFORME CERTIFICADO DETALLADO DEL CONTENIDO DE REGISTROS EN CADA LIBRO.</p> <p>EN SUS ETAPAS SE INCLUIRÁ LA RECEPCIÓN DE LOS LIBROS A CONTABILIZAR Y FORMATOS ESTABLECIDOS POR LOS RESPONSABLES DE SEGUIMIENTO DEL REGISTRO CIVIL, EN LO SUCESIVO RC. EL PROYECTO CONSISTE EN CONTABILIZAR EL TOTAL DE REGISTROS CONTENIDOS EN LOS LIBROS DEL ARCHIVO CENTRAL EN UN PLAZO DE 3 MESES.</p> <p>EL SERVICIO SOLICITADO CONSTA DE TRES FASES:</p> <p>1. RECEPCIÓN DE LIBROS. 2. CONTABILIZACIÓN DE REGISTROS. 3. GENERACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE REPORTE DE RESULTADOS.</p> <p>GARANTÍA DE LOS BIENES: 3 MESES CONTRA CUALQUIER DESPERFECTO Y/O FALLA EN LOS SERVICIOS REQUERIDOS.</p> <p>TIEMPO DE ENTREGA: 3 MESES</p> <p>TIEMPO DE REPOSICIÓN: EN CASO DE PRESENTARSE ALGUNA ANOMALÍA EN EL SERVICIO, ÉSTA DEBERÁ SER SOLVENTADA DE MANERA INMEDIATA, UNA VEZ NOTIFICADO EL PROVEEDOR.</p> <p>DEBERÁ COMPLEMENTAR CON LA INFORMACIÓN DEL ANEXO K1</p>

Lic. Roberto Francisco Ruiz Gastelum  
Representan Legal  
Gigahardware S.A. de C.V.

Circuito Paseo de los Cisnes 297 Fraccionamiento Jardines del parque Aguascalientes Ags. Correo: gigahardware1@gmail.com



GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
CONVOCATORIA DE LA

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NÚMERO LA-601004967-E5-2018 CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO EN PLATAFORMA DE COMPRANET: 922504  
NÚMERO DE CONTROL INTERNO LF-03-2018

PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE FOTOCOPIADO E INDEXACIÓN DE LIBROS, CONTABILIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE REGISTROS, MANTENIMIENTO A SERVIDORES ASÍ COMO DE LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO Y PERIFÉRICOS DENTRO DEL PROGRAMA DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE POBLACIÓN. REQUERIDO POR LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE  
AGUASCALIENTES.  
PRESENTE.

Aguascalientes Ags.; a 1 de Octubre del 2018

ANEXO K1

ANEXOS TÉCNICOS

PARTIDA 1

DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN DE LOS LIBROS  
FÍSICOS DE DOCUMENTOS CON LOS ASIENTOS REGISTRALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL  
REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

El servicio de Digitalización e Indexación de Libros Físicos de documentos con los Asientos Registrales de la Dirección General del Registro Civil del Estado de Aguascalientes, incluirá la recepción, verificación y preparación documental, para digitalizar e indexar 118,326 registros de Matrimonio o Defunción, de manera que cumplan con los requerimientos mínimos para su integración al sistema SIRC. Se contempla la entrega, mediante un proceso que permita controlar el acervo documental de manera electrónica. El proyecto considera el procesamiento de 118,326 documentos digitalizados e indexados en un periodo de 3 meses.

El servicio solicitado consta de CINCO FASES:

- RECEPCIÓN DE LOS LIBROS DE ACUERDO AL CONTROL DE REGISTROS POR DIGITALIZAR E INDEXAR QUE PROPORCIONARÁ EL REGISTRO CIVIL.
- VERIFICACIÓN Y PREPARACION DE DOCUMENTOS.
- DIGITALIZACIÓN DEL ACERVO.
- EDICIÓN DE IMÁGENES, ASEGURAMIENTO DE CALIDAD E INDEXACIÓN.
- TERMINACIÓN Y ENTREGA.

De acuerdo a la siguiente información:

GENERALES DEL SERVICIO:

Características	Descripción
Archivo a digitalizar	Actos Registrales del Estado Civil de las personas contenidos en los libros físicos empastados, amarrados o en sobre, en específico de Matrimonio y/o Defunción.
Ubicación	Dirección General del Registro Civil, Palacio de Justicia, Col. San Luis, CP. 20250
Personal responsable por la SEGOB	ISC Alberto Robles Nuñez, Lic. David Campos Marmolajo.
Total de documentos (imágenes)	Asientos Registrales contenidos en libros empastados, donde cada libro integra entre 200 y 500 hojas. Los Libros objeto del proyecto se componen de un registro por página en el anverso y otro registro en el reverso, los libros más nuevos sólo un registro en el anverso, el registro deberá ser digitalizado visualizando las anotaciones marginales de existir.
Características de los documentos	Asientos Registrales contenidos en libros empastados, donde cada libro integra entre 200 y 500 hojas. Los Libros objeto del proyecto se componen de un registro por página en el anverso y otro registro en el reverso, los libros más nuevos sólo un registro en el anverso, el registro deberá ser digitalizado visualizando las anotaciones marginales de existir.
Hardware	El equipo de escaneo utilizado deberá ser de uso especializado para cada tipo de documento, considerando sus características particulares, como escáneres corporativos de alimentación automática y cama plana de alto volumen para documentación en hoja suelta y escáneres planetarios de libros para los documentos encuadernados. A continuación se enlistan el equipo existente en el RC y que se pone a disposición de la empresa (el proveedor): ● 1 Computadoras personales de Gama Media. A continuación se enlistan las especificaciones mínimas del equipo adicional propio que debe proporcionar la empresa: ● Escáner RGB(color) con resolución óptica de 300dpi, tiempo de escaneo de máximo 2.5 segundos en escala de grises y de 6 segundos

Lic. Roberto Francisco Ruiz Gastelum  
Representante Legal  
Gigahardware S.A. de C.V.

Circuito Paseo de los Cisnes 297 Fraccionamiento Jardines del parque Aguascalientes Ags., Correo: gigahardware1@gmail.com

*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*



GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
CONVOCATORIA DE LA

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NÚMERO LA-001004997-E5-2018 CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO EN PLATAFORMA DE COMPRANET: 922504  
NÚMERO DE CONTROL INTERNO LF-03-2018

PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE FOTOCOPIADO E INDEXACIÓN DE LIBROS, CONTABILIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE REGISTROS, MANTENIMIENTO A SERVIDORES ASÍ COMO DE LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS DENTRO DEL PROGRAMA DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE POBLACION REQUERIDO POR LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE  
AGUASCALIENTES  
PRESENTE.

Aguascalientes Ags.; a 1 de Octubre del 2018

	<p>en color, para formato 2 x A3, tamaño máximo de digitalización A2 y máximo de libro 2 x A3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Computadoras personales de Gama Alta.</li> <li>● Pantallas planas de LCD o LED de mínimo 21.5" con compatibilidad VGA y HDMI, que incluyan los cables y conectores necesarios.</li> <li>● Discos duros con velocidad y capacidad necesaria para la entrega electrónica de las imágenes, en original y respaldo</li> <li>● Consumibles necesarios para realizar el trabajo, incluyendo lámparas de escáner, focos de iluminación, bandas, pesas y demás refacciones consumibles que requieran los escáneres.</li> </ul> <p>El proveedor deberá incluir un listado de los equipos propios con los que brindará el servicio de digitalización, éste deberá ser aprobado por la Dirección General del Registro Civil y estarán sujetos a disposición de espacio, ya que no se podrán procesar imágenes fuera de las instalaciones asignadas, ni crear accesos por vías remotas o unidades virtuales</p>
Compatibilidad de formatos	<p>El formato de las imágenes, el tamaño y resolución mínima para color o escala de grises, el nombre de los archivos, la estructura de directorios y el archivo plano de texto según lo requiera el caso) a entregar deberán ser compatibles con el sistema de administración de imágenes dentro del SIRIC utilizado por la convocante para el manejo y acceso de imágenes y registros, de acuerdo a las características técnicas solicitadas en las fases 3 -4 del servicio.</p>
Perfil del Personal	<p>El proveedor contratará el servicio de personal técnico capacitado en los siguientes campos: identificación, selección, preparación digitalización, creación de índices, acomodo de imágenes en la estructura de directorios, control de calidad, catalogación, manejo de libros y soporte de la cadena de digitalización.</p>
Tiempo y horarios de Prestación de los Servicios	<p>La disponibilidad del inmueble y los insumos indispensables para el desahogo del Servicio es de lunes a sábado, de manera que "El proveedor" podrá ajustar los turnos y horarios que considere necesarios.</p> <p>Es importante considerar, que los horarios pueden coincidir o no con la operación del Registro Civil (Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00 horas), el personal del Registro tendrá preferencia en el uso de los Libros. En todo momento deberá respetarse los lineamientos de conducta que marca la Dirección General del Registro Civil.</p>
Supervisión	<p>El tiempo total del servicio será de 3 meses.</p> <p>La Requerente designará un enlace institucional para la coordinación de los trabajos con el Gerente de Proyecto del proveedor. La persona designada como enlace tendrá en todo momento, la facultad de verificar, si el proveedor está realizando la prestación del servicio en la forma convenida, y comunicará por escrito las cuestiones que estime pertinentes en relación con el desarrollo y calidad de los trabajos y la entrega oportuna de los productos. En caso de que se demuestre que el trabajo no tiene la calidad esperada, el proveedor deberá realizar las acciones correctivas necesarias.</p> <p>Los trabajos que desarrolle el proveedor deberán estar bajo la supervisión y evaluación de los responsables del seguimiento, presidido por la Directora General del Registro Civil, a través de reportes quincenales del proveedor para la revisión de los avances (informe y entregables) y, a su vez, en caso de ser necesario implementar las acciones de mejora que se consideren pertinentes para la realización en tiempo y forma de los productos contemplados en el servicio.</p>

  
Lic. Roberto Francisco Ruiz Gastelum  
Representante Legal

Gigahardware S.A. de C.V.  
Circuito Paseo de los Cisnes 297 Fraccionamiento Jardines del parque Aguascalientes Ags. Correo: gigahardware1@gmail.com





GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
CONVOCATORIA DE LA

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NÚMERO LA-901004967-E5-2018 CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO EN PLATAFORMA DE COMPRANET: 922504  
NÚMERO DE CONTROL INTERNO LF-03-2018

PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE FOTOCOPIADO E INDEXACIÓN DE LIBROS, CONTABILIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE REGISTROS, MANTENIMIENTO A SERVIDORES ASÍ COMO DE LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS DENTRO DEL PROGRAMA DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE POBLACIÓN. REQUERIDO POR LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE  
AGUASCALIENTES.  
P R E S E N T E.

Aguascalientes Ags.; a 1 de Octubre del 2018

FASE 1

RECEPCIÓN DE LOS LIBROS DE ACUERDO AL CONTROL DE REGISTROS POR DIGITALIZAR E INDEXAR QUE PROPORCIONARÁ EL REGISTRO CIVIL.

Características	Descripción
Área	El servicio se realizará en las instalaciones del Registro Civil, en donde se asignará un área que contará con servicio de iluminación, red de datos, energía eléctrica, mesas y sillas, denominado Área de Digitalización. Por ningún motivo se permitirá retrasar un Libro de las instalaciones del RC.
Ubicación	Dirección General de Registro Civil, Palacio de Justicia, Col. San Luis, CP 20250.
Materiales y Mobiliario de Trabajo	Todo el equipo adicional al mencionado en los generales del presente documento, y a su vez necesario para el servicio tal como escáneres, estaciones de trabajo, mesas, sillas y accesorios, serán proporcionados por el proveedor y de ninguna manera deberá ser facturado al Gobierno del Estado.
Entrega-Recepción de la Documentación	Para efecto de controlar el proceso de entrega de la documentación por parte del Registro Civil y del prestador del servicio, se asignará un responsable por cada entidad para la entrega y la recepción, los cuales llevarán el registro (bitácora) y responsabilidad de los libros y hojas sueltas entregadas y/o recibidas en fecha y hora. El control de la secuencia de los libros a digitalizar será responsabilidad del Registro Civil. El proveedor será responsable de regresar la documentación en el estado en el que originalmente fue proporcionado antes de ser procesado.

FASE 2

VERIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS.

Características	Descripción
Organización	"El proveedor" localizará y organizará los libros y/o documentos para su digitalización, utilizando la lista ordenada y la clasificación proporcionadas con este fin por parte del Registro Civil. Al término de su uso, los regresará al encargado dejándolos en el lugar y condiciones en el que fueron encontrados.
Preparación	El registro deberá ser digitalizado visualizando las anotaciones marginales de existir.

FASE 3  
DIGITALIZACIÓN DEL ACERVO.

Características	Descripción
Resolución	La resolución óptima deberá ser de mínimo 300 DPI ópticos en escala de grises. Todas las imágenes de un mismo documento deben tener la misma resolución, excepto algunos casos muy especiales. Sin embargo, puede ser ajustable a la necesidad particular de algunos documentos del acervo, hasta con un +, - 100 DPI por imagen.
Compresión	Debido el volumen considerable que ocupa almacenar las imágenes, el proveedor deberá optimizar el tamaño de las imágenes con algún proceso de compresión por lotes, para reducir el tamaño de cada imagen. El proceso deberá ser autorizado por el responsable de seguimiento del RC.
Calidad	La mejor calidad que permita el software de compresión a la resolución anteriormente indicada, es decir, no degradar el nivel o porcentaje de calidad de la imagen en forma manual, intensificando ésta tarea en los libros más antiguos. El proveedor aplicará muestreos de calidad a la producción de imágenes, mismos que deben cumplir en resolución, orientación, entendimiento y visualización total del área de digitalización del documento, mismo proceso que podrá realizar la convocante y que en caso de no cumplir con el estándar, el proveedor deberá subsanar. Las imágenes deberán de contar con la calidad suficiente para que sean claramente legibles el momento de su impresión.
Formato	JPGE a 8 bits o 256 tonos de grises, aplica para todas las imágenes de los archivos a digitalizar, con excepción de los libros históricos. JPGE a 24 bits a color para los Libros Históricos solamente.
Digitalización	Acción de capturar electrónicamente la vista (imagen) de una hoja de un registro contenida en libros encuadernados, amarrados o en sobre, a través de un dispositivo escáner de manera consecutiva, de forma que iguale o mejore la visualización física del documento.

  
Lic. Roberto Francisco Ruiz Gasteium  
Representante Legal  
Gigahardware S.A. de C.V.

Circuito Paseo de los Cisnes 297 Fraccionamiento Jardines del parque Aguascalientes Ags. Correo: gigahardware1@gmail.com





GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
CONVOCATORIA DE LA

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NUMERO LA-801004997-E5-2018 CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO EN PLATAFORMA DE COMPRANET: 922504  
NUMERO DE CONTROL INTERNO LF-03-2018

PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE FOTOCOPIADO E INDEXACIÓN DE LIBROS, CONTABILIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE REGISTROS, MANTENIMIENTO A SERVIDORES ASÍ COMO DE LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS DENTRO DEL PROGRAMA DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE POBLACIÓN. REQUERIDO POR LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE  
AGUASCALIENTES  
PRESENTE.

Aguascalientes Ags.; a 1 de Octubre del 2018

Almacenamiento	El almacenamiento de las imágenes deberá hacerse dentro de un disco duro de acceso rápido, dentro de una carpeta nombrada igual al tipo de Registro que en el libro que se va digitalizar. El estándar y estructura de carpetas así como el nombre de los archivos en las que se entregará la información, será determinada por el los responsables de seguimiento del RC y se establece en la siguiente FASE. El estándar será ajustado para nombrar las imágenes al iniciar la digitalización de cada registro. Las imágenes serán nombradas según lo indique los responsables de seguimiento del Dirección General de Registro Civil (Indexación).
----------------	---

FASE 4  
EDICIÓN DE IMÁGENES, ASEGURAMIENTO DE CALIDAD E INDEXACIÓN.

Características	Descripción
Edición y Calidad	El proceso de digitalización deberá incluir la edición necesaria para cada una de las imágenes, con el propósito de eliminar ruido, manchas, sombras y cualquier otro elemento que dificulte la lectura e interpretación de la imagen. Además, la imagen final deberá incluir el recorte y alineamiento si es necesario, así como eliminar cualquier tipo de obstáculos o elementos externos que aparezcan en la imagen, favoreciendo en todo momento su fácil visualización en la consulta. Como ya se mencionó anteriormente, el RC se reserva el derecho de realizar muestreos o auditorías a la calidad de las imágenes, debiendo subsanar la empresa todo trabajo que no cumpla con los estándares establecidos por el mismo RC.
Indexación	Al terminar la digitalización de los registros de un libro y verificada su calidad, se procederá a renombrar las imágenes para identificar los registros, agregando los números y códigos para la nomenclatura según el estándar del RC y acomodada en el árbol de directorio correspondiente según el tipo de asentamiento. Se otorga la libertad al proveedor de desarrollar y trabajar con algún sistema o software indexador, si el mencionado considera que puede contribuir significativamente en el desahogo de los trabajos de indexación y/o acomodo, y el uso del mismo sea previamente aprobado por los responsables de seguimiento del RC.

FASE 5  
TERMINACIÓN Y ENTREGA

Características	Descripción
Devolución de documentos	Se entregarán en el mismo orden y clasificación resultantes de aplicar la FASE 2, proporcionada por parte del Registro Civil, además de acompañar una relación precisa de cada libro digitalizado, la cantidad de imágenes e índices relacionados y realizar un informe quincenal detallado y otro mensual ejecutivo. Por ningún motivo se permitirá retrasar información electrónica y mucho menos un libro de las instalaciones del RC.
Lugar de entrega- recepción	Dirección General de Registro Civil. Palacio de Justicia, Col. San Lucas, CP
Medios de imágenes e índices	Las imágenes además de cargadas al SIRFC deberán de entregarse en discos duros en original.
Control de Calidad en Imágenes	<p><b>Evaluación inicial</b></p> <p>La empresa y la convocante por separado, utilizarán una muestra de documentos digitalizados, para verificar que las decisiones técnicas tomadas durante la evaluación de referencia son las apropiadas. Se evaluará la resolución, compresión, libros, formato, linealidad y recortes, eliminación de ruido, manchas, sombras de las imágenes de cada lote, de acuerdo a las necesidades y características del servicio solicitado. Derivado de una primera evaluación, se realizarán los ajustes y cambios necesarios para la digitalización restante. Dichas evaluaciones podrán realizarse por parte de la convocante sin previo aviso y con la periodicidad que ésta considere necesaria.</p> <p>La evaluación abarcará un 10% del total de cada lote de imágenes entregado.</p> <p><b>Evaluación continuada</b></p> <p>El mismo proceso de garantía de calidad utilizado para confirmar las decisiones de la evaluación de referencia antes descrito, podrá ser ampliado y extendido en porcentaje y hasta la totalidad del trabajo desarrollado por la empresa, para asegurar la calidad de todo el programa de digitalización de imágenes. La empresa está obligada a subsanar los trabajos que a criterio de la convocante, no cumplan con los estándares de calidad anteriormente descritos.</p>
Control de Calidad en Indexación	Se evaluará la correcta indexación de forma regular en el 10% del total de registros de cada lote entregado, considerando nombre de la imagen y acomodo en el árbol de directorio. La empresa está obligada a subsanar los trabajos que a criterio de la convocante, no cumplan con los estándares de calidad e indexación anteriormente descritos.
Volumen diario de digitalización, indexación y edición.	El "proveedor" a su criterio, entregará la segunda semana de iniciado el proceso, un plan de trabajo con metas mensuales establecidas para dar seguimiento a los avances en los rubros de digitalización e indexación.

Lic. Roberto Francisco Ruiz Gastelum  
Representante Legal  
Gigahardware S.A. de C.V.

Circuito Paseo de los Cisnes 297 Fraccionamiento Jardines del parque Aguascalientes Ags, Correo: gigahardware1@gmail.com



GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
CONVOCATORIA DE LA

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NÚMERO LA-901004997-E5-2018 CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO EN PLATAFORMA DE COMPRANET 922504  
NÚMERO DE CONTROL INTERNO LF-03-2018

PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE FOTOCOPIADO E INDEXACIÓN DE LIBROS, CONTABILIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE REGISTROS, MANTENIMIENTO A SERVIDORES ASÍ COMO DE LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS DENTRO DEL PROGRAMA DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE POBLACIÓN. REQUERIDO POR LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE  
AGUASCALIENTES  
PRESENTE.

Aguascalientes Ags.; a 1 de Octubre del 2018

<b>Software</b>	Se utilizará el Sistema Integral del Registro Civil del Estado de Aguascalientes (SIRC) para la explotación y consulta de las imágenes. Se otorga la libertad al proveedor de desarrollar y trabajar con algún sistema o software indexador, si el interesado considera que puede contribuir significativamente en el desahogo de los trabajos. El Software deberá ser autorizado por la convocante.
<b>Pagos</b>	La convocante deberá aprobar el avance entregado por la empresa mediante formato expreso realizado por la Dirección General de Administración de la SEGOB local mismo que deberá autorizarse de conformidad por los interesados, el emisor del programa, el Director General del RC, los responsables del seguimiento y por el mismo Director General de Administración, todo lo anterior como requisito indispensable para tramitar el pago proporcional contra avance de los trabajos. El pago se realizará una vez cumplido con los requerimientos establecidos en el catálogo de gastos y comprobación establecido para este fin, mismo que será entregado al proveedor en su oportunidad.
<b>Entregables</b>	1.- Reportes quincenales, manuales y total final en formato Excel con los libros procesados, indicando tipo de Registro, Año, fecha de integración, cantidad de imágenes, cantidad de registros, caplineta y observaciones. 2.- Libros listados en los reportes anteriores, integrados y en producción en el sistema SIRC. 3.- Cada entrega parcial deberá acompañarse de Oficio dirigido al Titular del RC con copia para los responsables de seguimiento, indicando cantidades, observaciones, y los reportes anexos en CD. 4.- Informe de incidencias, en caso de irregularidades, controversias u observaciones en el desahogo de los trabajos, debidamente dirigido por oficio al Titular del RC con copia para los responsables de seguimiento. 5.- Informe Final al término de los trabajos, el cual anejará y en su caso aceptarán los responsables de seguimiento, para proceder a la entrega-ocupación de los trabajos y liberación del proyecto. 6.- Disco Duro con el total de las imágenes procesadas. Todo lo anterior será presentado de acuerdo al plan de trabajo presentado por el proveedor.

**PARTIDA 2**

**CONTABILIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA CIFRA TOTAL DE REGISTROS QUE INTEGRAN EL ACERVO REGISTRAL**

El conteo y certificación de registros consiste en contabilizar los registros contenidos en el acervo registral del archivo central del registro civil del periodo del 01 de enero de 1930 al 31 de diciembre de 2017. El conteo se realizará tomando todos y cada uno de los libros existentes en el rango de fechas establecido y revisando los registros contenidos, verificando si el registro es válido, cancelado o BIS. Derivado de la necesidad de contar con la cifra total de registros existentes en el acervo registral del archivo de la unidad central, se obtendrá el informe certificado detallado del contenido de registros en cada libro.

En sus etapas se incluirá la Recepción de los libros a contabilizar y formatos establecidos por los responsables de seguimiento del Registro Civil, en lo sucesivo RC. El proyecto consiste en contabilizar el total de registros contenidos en los libros del archivo central en un plazo de 3 meses.

El servicio solicitado consta de TRES FASES:

1. RECEPCIÓN DE LIBROS.
2. CONTABILIZACIÓN DE REGISTROS.
3. GENERACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE REPORTE DE RESULTADOS.

De acuerdo a la siguiente información:

**GENERALES DEL SERVICIO**

Características	Descripción
Libros a Procesar	El número de libros a procesar es de 12,689, con un promedio de 200 registros por libro en el archivo central, identificando los registros vigentes, cancelados y BIS.
Ubicación	Dirección General del Registro Civil Av. López Matos Esq. Héroes de Nacozari Palacio de Justicia Col. San Luis CP 20250.

Lic. Roberto Francisco Ruiz Gastelum  
Representante Legal  
Gigahardware S.A. de C.V.

Circuito Paseo de los Cisnes 297 Fraccionamiento Jardines del parque Aguascalientes Ags. Correo: gigahardware1@gmail.com



GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES

CONVOCATORIA DE LA  
LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NÚMERO LA-901004997-E5-2018 CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO EN PLATAFORMA DE COMPRANET. 922504  
NÚMERO DE CONTROL INTERNO LF-03-2018

PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE FOTOCOPIADO E INDEXACIÓN DE LIBROS, CONTABILIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE REGISTROS, MANTENIMIENTO A SERVIDORES ASÍ COMO DE LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS DENTRO DEL PROGRAMA DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE POBLACIÓN. REQUERIDO POR LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE  
AGUASCALIENTES  
PRESENTE.

Aguascalientes Ags., a 1 de Octubre del 2018

Personal responsable por parte de la Secretaría de Gobierno	ISC. Alberto Robles Núñez, Lic. David Campos Marmolejo.
Total de Registros a Procesar.	Los registros contenidos en los libros del archivo central del 01 de enero de 1930 al 31 de diciembre de 2017.
Hardware y mobiliario	Se utilizará el mismo equipo con que cuenta actualmente el Registro Civil. En caso de ser necesario y a criterio de "El proveedor" para el mejor desarrollo del proyecto, éste contará y adicionará elementos propios y suficientes, tanto materiales como humanos para cumplir con las metas.
Perfil del Personal	"El proveedor" prestará el servicio con personal capacitado técnicamente en los siguientes campos: identificación, selección, control de calidad, clasificación.
Tiempo de Prestación de los Servicios	La disponibilidad del inmueble y los insumos indispensables para el desarrollo del Servicio son de lunes a sábado, de manera que "El proveedor" podrá ajustar los turnos y horarios que considere necesarios.  Es importante considerar, que los horarios que coincidan con la operación del Registro Civil (lunas a viernes de 8:00 a 16:00 horas) se dará preferencia al servicio propio de la institución que requiera el usuario. En todo momento deberá respetarse los lineamientos de conducta que marca la Dirección General.  El tiempo total del servicio será de 3 meses.

FASE 1  
RECEPCIÓN DE LIBROS

Características	Descripción
Área	El servicio se realizará en las instalaciones del Registro Civil, en donde se asignará un área que contará con servicio de iluminación y energía eléctrica.
Ubicación	Dirección General del Registro Civil Av. López Mateos Esq. Hérmes de Nacozan Palacio de Justicia Col. San Luis CP 20250
Materiales y Mobiliario de Trabajo	Todo el material adicional a las estaciones de trabajo y mobiliario y que sea necesario para el servicio, serán proporcionados por el Proveedor durante el tiempo que dure el proyecto y de ninguna forma se podrá facturar al Gobierno del Estado de Aguascalientes.
Insumos	Para efecto de controlar el proceso de entrega de la información por parte del Registro Civil y del prestador del servicio se asignará un responsable para la entrega y recepción por cada una de las instancias, siendo el responsable el Registro Civil llevar el registro y controlar el flujo de libros. El Proveedor será responsable de hacer buen uso de los libros y asegurar su integridad.

FASE 2  
CONTABILIZACIÓN DE REGISTROS.

Características	Descripción
Organización	"El proveedor" organizará las cargas de trabajo, libros y Registros contabilizados en coordinación con el responsable del programa por parte del Registro Civil.
Proceso de conteo de registros	El proceso de conteo de registros se realizará visualizando hoja por hoja las contenidas en cada libro del rango del 01 de enero de 1930 al 31 de diciembre de 2017, verificando la existencia del registro y contando cada uno de ellos, identificando los registros que pudieran estar cancelados o que sean "BIS", de tal manera que con esta información se registrará en un formato establecido por la Dirección General del Registro Civil, el número total de Registros, la cantidad de registros Cancelados y la cantidad de registros BIS encontrados, así como la información de identificación del libro.  Los responsables del seguimiento del registro civil revisará un muestreo de los libros registrados para asegurar la calidad en los trabajos de la empresa y la actuación de su personal, para verificar que no incurra en actos con repercusión de índole legal, de ser así se procederá conforme a derecho, esto por la importancia de la información que se manejará contenida en los libros.  Por lo anterior la empresa firmará una responsiva de confidencialidad y buen manejo de la información.

FASE 3  
GENERACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE REPORTE DE RESULTADOS.

Características	Descripción
Generar Reportes de Resultados	En base a los registros contabilizados, el proveedor deberá realizar el llenado de un formato establecido por la Dirección General del Registro Civil y los responsables del seguimiento, especificando la cantidad de libros revisados, la cantidad de registros encontrados por libro y especificar si el registro era vigente, cancelado o BIS, así como los folios inicial y final de cada libro por tipo de acto y año correspondiente, en todo momento se diferenciarán los datos del libro como son: ofiialia, año y acto.

Lic. Roberto Francisco Ruiz Gastelum  
Representante Legal  
Gigahardware S.A. de C.V.

Circuito Paseo de los Cisnes 297 Fraccionamiento Jardines del parque Aguascalientes Ags. Correo: gigahardware1@gmail.com



GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES  
CONVOCATORIA DE LA

LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NÚMERO LA-001004997-E5-2018 CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO EN PLATAFORMA DE COMPRANET 922504  
NÚMERO DE CONTROL INTERNO LF-03-2018

PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE FOTOCOPIADO E INDEXACIÓN DE LIBROS, CONTABILIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE REGISTROS, MANTENIMIENTO A SERVIDORES ASÍ COMO DE LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS DENTRO DEL PROGRAMA DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE POBLACIÓN. REQUERIDO POR LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE  
AGUASCALIENTES  
P R E S E N T E.

Aguascalientes Ags.; a 1 de Octubre del 2018

Reportes e Informes	El Proveedor entregará reportes quincenales y un informe ejecutivo mensual, donde se enlistarán los libros y registros contabilizados, se anexará la información necesaria y suficiente para identificar aquellos registros que se hayan encontrado vigentes, cancelados y BIS; así como el personal responsable de contabilizar los registros por cada libro.  El proveedor a su criterio, entregará la segunda semana de iniciado el proceso, un plan de trabajo con metas mensuales establecidas para dar seguimiento a los avances en los rubros de contabilización de registros.
Lugar de entrega- recepción	Dirección General del Registro Civil Av. López Mateos Esq. Héroes de Nacozari Palacio de Justicia Col. Héroes CP 20250.
Control de Calidad.	Se evaluará el correcto conteo de forma regular en el 10% del total de registros de cada lote de libros entregados, considerando la cantidad de registros por libro y los registros cancelados y BIS encontrados. La empresa está obligada a subsanar los trabajos que a criterio de la convocante, no cumplan con los estándares de calidad anteriormente descritos.
Volumen de registros a Contabilizar	El proceso de conteo cubrirá la cantidad de registros de todos los actos de los libros de 01 de enero de 1930 al 31 de diciembre de 2017.
Entregables Finales	1. Listado en Excel de Libros impreso en CD 2. Listado en Excel de Registros Encontrados por Libro, especificando Cancelados, Vigentes y BIS, así como los folios inicial y final de cada libro por tipo de acto y año, impreso y CD. 3. Informes quincenales, mensuales, y Final Ejecutivo 4. Carta de certificación de registros contabilizados. 5. Carta de verificación y aceptación de los trabajos por parte de los responsables de seguimiento del RC.  Todo lo anterior será presentado de acuerdo al plan de trabajo presentado por el proveedor.
Pago	La convocante deberá aprobar el avance entregado por la empresa mediante formato expreso realizado por la Dirección General de Administración de la SEGGOB local, mismo que deberá autorizarse de conformidad por los interesados, el enlace del programa, el Director General del RC, los responsables de seguimiento y por el mismo Director General de Administración, todo lo anterior como requisito indispensable para tramitar el pago proporcional contra avance de los trabajos.  El pago se realizará una vez cumplido con los requerimientos establecidos en el catálogo de postes y comprobación establecido para este fin, mismo que será entregado al proveedor en su oportunidad.

Protesto lo necesario  
a la fecha de su presentación

  
Lic. Roberto Francisco Ruiz Gastelum  
Representante Legal  
Gigahardware S.A. de C.V.

Circuito Paseo de los Cisnes 297 Fraccionamiento Jardines del parque Aguascalientes Ags. Correo: gigahardware1@gmail.com

