

Gobierno del Estado de Durango
Secretaría de Educación
Dirección de Administración y Finanzas
Bases
Licitación Pública Nacional
LP/E/SEED/002/2023

GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO

**LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO
A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

CONVOCA A LA:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

LP/E/SEED/002/2023

**“SERVICIO DE LICENCIAMIENTO PARA UN SISTEMA DE SEGURIDAD ESCOLAR PARA
LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE DURANGO”**



La Secretaría de Educación con apoyo en lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 160 de la Constitución política del Estado Libre y Soberano de Durango; artículo 17, fracción I, inciso b), artículo 28 y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; el artículo 29 de su Reglamento; y artículo 54 de la Ley de Egresos del Estado Libre y Soberano de Durango para el Ejercicio Fiscal 2023; convoca a participar en la Licitación Pública Nacional **LP/E/SEED/002/2023**, relativo al **"SERVICIO DE LICENCIAMIENTO PARA UN SISTEMA DE SEGURIDAD ESCOLAR PARA LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE DURANGO"**

De conformidad con las siguientes:

B A S E S

- 1. NOMBRE O DENOMINACIÓN DE LA CONVOCANTE.** - La Secretaría de Educación a través de la Subdirección de Administración.
- 1.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Para llevar a cabo el presente procedimiento de Licitación Pública Nacional, la Secretaría de Educación del Estado de Durango, cuenta con disponibilidad presupuestaria, mediante oficio número **DAyF/420/2023**.
- 1.2. LEGISLACIÓN APLICABLE AL PROCEDIMIENTO LICITATORIO.** - La Ley que regula el procedimiento licitatorio será la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, y su Reglamento y demás normativas aplicables.
- 1.3. ÁREA REQUIRENTE Y RESPONSABLE.**- El área técnica y/o requirente del presente procedimiento licitatorio es la Subsecretaría de Servicios Educativos de la Secretaría de Educación, dicha área será la administradora del contrato, así como analizar, evaluar cualitativamente las propuestas y dictaminar; dar el seguimiento de facturación con el proveedor, realizar órdenes de compra, vigilar el cumplimiento de tiempo y forma de acuerdo al contrato, solicitar al proveedor entregables y/o evidencia de la entrega, y en su caso dar aviso a la Dirección de Administración y Finanzas de esta Secretaría del incumplimiento del contrato.
- 1.4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.**- En la presente Licitación Pública Nacional, podrán participar todas las personas físicas y morales legalmente constituidas, cuyo objeto y materia correspondan a la licitación;

que hayan adquirido las bases; que se encuentren debidamente registradas, en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Durango, con registro vigente a solicitud ante la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Durango, obligándose a entregar el registro en mención en caso de ser adjudicado; y que cumpla con los requisitos de las presentes bases, y a los señalado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, y su Reglamento.

1.5. CALENDARIO DEL PROCESO DE LICITACIÓN. - El proceso de licitación se llevará a cabo de acuerdo con las siguientes etapas:

EVENTO	FECHA	LUGAR	HORA
Publicación de la convocatoria	13 de abril de 2023	Periódico Oficial Periódico de mayor circulación Portal de Compras Estatal	A partir de las 9:00 a.m.
Venta de bases de licitación	13 y 14 de abril de 2023	Dirección de Administración y Finanzas Transferencia bancaria	De las 9:00 a las 14:45 horas
Consulta de bases de licitación	13 y 14 de abril de 2023	Sala de Juntas de la Dirección de Administración y Finanzas, ubicada en Boulevard Domingo Arrieta No. 1700, Fraccionamiento Domingo Arrieta, C.P. 34180, de esta Ciudad. Edificio "B" Planta Baja. Teléfono 618-137-62-14 y 6181376215	De las 10:00 a las 14:00 horas
Envío de preguntas para la Junta de Aclaraciones	14 de abril de 2023		Hasta las 14:30 horas
Junta de Aclaraciones	17 de abril de 2023		A las 10:00 horas
Entrega de Muestras	24 de abril de 2023		A las 10:00 horas Departamento de licitaciones y contratos. Edificio "D"
Presentación y Apertura de Proposiciones	25 de abril de 2023		A las 12:00 horas
Notificación del Fallo	26 de abril de 2023		Sistema de Compras Estatal
Firma del Contrato	27 de abril de 2023		A las 13:00 horas

- 2. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL, PERSONALIDAD JURÍDICA Y NACIONALIDAD DEL LICITANTE.-** Con el objeto de acreditar su personalidad, los solicitantes por ellos mismos o a través de sus representantes legales, deberán contar con la siguiente documentación, misma que presentarán una hora antes de las etapas que se mencionan, en la Sala de Juntas de la Secretaría de Educación del Estado de Durango, ubicada en Boulevard Domingo Arrieta No. 1700, Fraccionamiento Domingo Arrieta, C.P. 34180, de esta Ciudad; a efecto de acreditar su existencia legal y facultad de quien comparece a su nombre y representación.

a) PREVIO A JUNTA DE ACLARACIONES:

Personas Morales:

- A. Original o copia certificada, y copia simple para su cotejo, del poder del Representante Legal por conducto de la licitante; que faculte a la persona que comparezca al acto en su representación.
- B. Identificación oficial personal con fotografía en original, y copia por ambos lados, del Representante Legal.
- C. Copia del Registro Federal de Contribuyentes.
- D. Copia del recibo de pago de las presentes bases de licitación.

Personas Físicas:

- A. Identificación oficial personal con fotografía en original, y copia por ambos lados, del representante legal.
- B. Copia del Registro Federal de Contribuyentes.
- C. Copia del recibo de pago de las presentes bases de licitación

En caso de que la persona que se presente a la Junta de Aclaraciones fuera diferente al Representante Legal de la empresa, adicionalmente deberá acreditar su personalidad presentando original y copia simple de la Carta Poder, en la cual el Representante Legal lo designa para asistir a dicho acto, además de original y copia de su identificación oficial con fotografía y firma autógrafa (credencial de elector, cartilla militar o pasaporte), para su cotejo.

b) PREVIO AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS:

Personas Morales:

- A. Copia simple del poder notariado del Representante Legal.



- B. Identificación oficial con fotografía en original, y copia por ambos lados, del representante legal.
- C. Copia del Registro Federal de Contribuyentes.
- D. Original y copia del recibo de pago de las presentes bases de licitación.
- E. Original y copia del Certificado del Padrón de Proveedores actualizado.

Personas Físicas:

- A. Original, o copia certificada, y copia simple por ambos lados para su cotejo, de la credencial de elector o cartilla militar o pasaporte.
- B. Copia del Registro Federal de Contribuyentes.
- C. Original y copia del recibo de pago de las presentes bases de licitación.
- D. Original y copia del Certificado del Padrón de Proveedores actualizado.

En caso de que la persona que se presente al Acto de Presentación y Apertura de Propuesta, fuera diferente al Representante Legal de la empresa, adicionalmente deberá acreditar su personalidad presentando original y copia simple de la Carta Poder, en la cual el Representante Legal lo designa para asistir a dicho acto, además de original y copia de su identificación oficial con fotografía y firma autógrafa (credencial de elector, cartilla militar o pasaporte), para su cotejo.

En caso de ser una proposición conjunta en los términos del artículo 29, párrafo cuarto, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; deberá anexarse la documentación correspondiente de la otra persona moral que participe en la proposición conjunta, y de igual manera con todos los requisitos solicitados en el **Anexo 5** de las presentes bases.

- c) EN LA FIRMA DEL CONTRATO:** Previamente a la firma del instrumento jurídico, el participante adjudicado deberá presentar la documentación en original para el expediente del contrato, a más tardar el día previo estipulado en las bases para la firma del mismo, en las oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas, ubicada en Boulevard Domingo Arrieta No. 1700, Fraccionamiento Domingo Arrieta, C.P. 34180, de esta Ciudad, edificio "B", Planta Baja; documentación que se enlista a continuación:

PERSONA MORAL Y FÍSICA

Estado de cuenta bancaria (actualizado, no mayor a tres meses).

En caso de ser una proposición conjunta en los términos del artículo 29, párrafo cuarto, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; deberá presentar de igual manera la documentación de la otra persona moral que participe en la proposición conjunta; así como el convenio firmado entre

ambas partes y un poder notariado que otorguen las mismas a quien deba suscribir el contrato y asuma el total de las obligaciones y los requisitos solicitados en el **Anexo 5** de las presentes bases.

2.1. JUNTA DE ACLARACIONES. - Se llevará a cabo el día **17 de abril de 2023 a las 10:00 horas** en la Sala de Junta de la Dirección de Administración y Finanzas, ubicada en Boulevard Domingo Arrieta No. 1700, Fraccionamiento Domingo Arrieta, C.P. 34180, de esta Ciudad, edificio "B", Planta Baja; siendo optativa la asistencia.

El acto de Junta de Aclaraciones, deberá concurrir puntualmente, dentro de la hora previa, un representante por empresa licitante, legalmente acreditado, mismo que deberá de registrarse a la celebración del acto en cita, debiendo exhibir la documentación señalada en el punto **2.a.** de las presentes bases; sólo se dará acceso a una persona por licitante.

Las preguntas deberán ser planteadas en forma clara y forzosamente se deberán referenciar con las bases de la presente licitación o estar relacionadas al proceso licitatorio; las preguntas repetitivas, ociosas o sin relación a la presente licitación, que realice el licitante dentro de sus aclaraciones, no serán atendidas ni aclaradas por la Convocante.

Cualquier licitante que haya adquirido las bases del procedimiento de contratación, podrá solicitar aclaración a la Convocante, sobre las mismas, mediante comunicación escrita debidamente firmada por el facultado, acompañada de los datos generales, carácter del firmante, correo electrónico, RFC, y domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y enviarlas al correo electrónico **licitaciones.seed@durango.gob.mx** o entregarlas de manera personal en la Dirección de Administración y Finanzas de esta Secretaría de Educación del Estado de Durango; a más tardar el día **14 de abril de 2023, hasta las 14:30 horas**; de no ingresarse las aclaraciones en el tiempo y forma establecidos en las presentes bases, el licitante no podrá formular en forma verbal en el acto de Junta de Aclaraciones, ninguna aclaración, salvo que se derive de las preguntas formuladas con antelación; las aclaraciones se detallarán en el acta que se levante al concluir la Junta de Aclaraciones.

Los licitantes que no haya formulado aclaraciones por escrito y que no se encuentren presentes en el acto de la Junta de Aclaraciones, quedarán obligados bajo su responsabilidad a conocer las aclaraciones, por lo que deberán acudir al domicilio del Convocante, para solicitar copia del acta levantada, ubicada en Boulevard Domingo Arrieta No. 1700, Fraccionamiento Domingo Arrieta, C.P. 34180, de esta Ciudad, edificio "D"; con horario de 10:00 d 14:00 horas. Siendo obligatorio para estos su observancia dentro de sus propuestas.

2.2. DEL PROCEDIMIENTO LICITATORIO. - La convocatoria de la presente licitación se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, y en periódico de mayor circulación; de conformidad a lo señalado por el artículo 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y en el Portal de Compras Estatal.

Los interesados podrán adquirir las bases de la presente licitación en las oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas, sito en: Boulevard Domingo Arrieta No. 1700, Fraccionamiento Domingo Arrieta, C.P. 34180, de esta Ciudad, edificio "B", Planta Baja, y podrán realizar el pago de las mismas, **del 13 al 14 de abril de 2023**, en un horario de **9:00 a las 14:45 horas**; con un costo de **\$15,000.00** (Quince Mil Pesos 00/100 M.N.) en efectivo o a través de cheque certificado, giro bancario o cheque de caja, o transferencia bancaria al banco **Santander** a la cuenta número **6550850000-4** CLABE **014190655085000046**, a favor de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Durango. En caso de que el licitante interesado en obtener las bases no se encuentre en la ciudad de Durango, podrá obtener estas de manera electrónica, realizando previamente depósito a la misma institución bancaria y mismos números de cuenta, enviando el comprobante de pago al correo electrónico **licitaciones.seed@durango.gob.mx**; las bases serán enviadas por el mismo medio, debiendo dar como referencia el nombre y teléfono de la persona física o moral que desee participar, proporcionando el número de la licitación en la cual está interesado.

Será requisito indispensable para participar en la presente licitación, la adquisición de las bases, y en ningún caso el derecho de participar será transferible.

3. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES. -Se llevará a cabo el día **25 de abril de 2023, a las 12:00 horas**, en la Sala de Junta de la Dirección de Administración y Finanzas, ubicada en Boulevard Domingo Arrieta No. 1700, Fraccionamiento Domingo Arrieta, C.P. 34180, de esta Ciudad, edificio "B", Planta Baja.

Al acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, deberá concurrir puntualmente, un representante por licitante, legalmente acreditado, mismo que deberá de registrarse dentro de la hora previa a la celebración del acto en cita, debiendo exhibir la documentación señalada en el punto **2.b.** de las presentes bases; sólo se dará acceso a una persona por licitante.

Iniciando el acto de Presentación y Apertura de Posposiciones, en su primer etapa, de conformidad a lo establecido por el artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, se pasará lista de asistencia de los licitantes registrados, procediendo a entregar estos, conforme al orden en el que sean nombrados, un sobre cerrado, debidamente rotulado (nombre del licitante; y nombre y número de la licitación), el cual



deberá contener sus propuestas (técnica y económica y demás documentación), las cuales deberán estar a su vez, en un sobre cerrado, debidamente rotulado cada uno de ellos para su identificación (especificando en cada sobre cuál corresponde a la propuesta técnica y cuál a la propuesta económica): a quien presida el acto por la Convocante.

Posterior a esto, quien presida el acto a nombre y representación de la Convocante, mostrará los sobres a los asistentes para comprobar que no han sido violados, a fin de iniciar la apertura de las mismas en el orden de la lista de asistencia, iniciando por el sobre técnico y posteriormente el económico de cada licitante, revisando en forma cuantitativa la propuesta técnica, sin entrar al análisis detallado de su contenido.

Revisada la propuesta técnica y si ésta cumple con todos los requisitos solicitados en las presentes bases por la Convocante, ésta señalará que aceptará su propuesta para su análisis detallado.

En una segunda etapa del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, procederá a la apertura de los sobres que contienen la propuesta económica y que no hayan sido desechadas en la primera etapa, y se dará lectura en voz alta a la propuesta económica, registrando su monto ofertado; de observarse el incumplimiento de algún requisito solicitado en las bases para la propuesta económica, la Convocante podrá desechar su propuesta en su totalidad.

Dentro del presente acto, la Convocante podrá desechar las proposiciones técnica y económica que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos en las bases, señalando las causas que motivan a desecharlas.

Al concluir la apertura de todas las propuestas, el **Anexo 1** de la propuesta técnica, y el **Anexo 6** de la propuesta económica, deberán ser rubricadas por los licitantes presentes en el acto, o bien, por un representante común nombrado por estos.

Concluido el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, se levantará acta circunstanciada en la que se hará constar las proposiciones y las observaciones que sean pertinentes, entregándose a cada uno de los licitantes y asistentes, copia del acta que será firmada por todos los que intervienen, obteniendo acuse. Es de señalar que la omisión de firmar por parte de alguno de los licitantes, no invalidará el contenido y efecto del acta.

Quien presida dichos actos de la presente licitación, será la única autoridad facultada para desechar cualquier proposición que no sea presentada conforme a lo dispuesto por las presentes bases y sus anexos.

9

Las proposiciones desechadas serán devueltas por la Convocante a los licitantes, transcurridos 15 (quince) días naturales, contados a partir del Fallo de la presente licitación, si no existiere inconformidad o procedimiento legal alguno derivado de esta.

3.1. DEL FALLO Y SU NOTIFICACIÓN.- El fallo se hará por escrito por la Convocante, señalando de manera resumida en favor de quien se pronuncia, para la celebración del contrato respectivo, con el apercibimiento para el ganador de que si no comparece a suscribir el contrato en término estipulado para ello, se adjudicará, si la propuesta resulta conveniente, a la siguiente mejor postura, perdiendo a favor de la Secretaría de Educación del Estado de Durango, el importe de la garantía de sostenimiento de su propuesta.

Por circunstancias económicas se podrán ajustar los servicios a adquirir; en tal caso la Convocante lo hará saber de manera oportuna y por escrito a los licitantes.

La Convocante en junta pública dará a conocer el Fallo de Licitación, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieran participado en la etapa de presentación y apertura de proposiciones. En sustitución de esta junta, la convocante podrá optar en comunicar por escrito el Fallo de la licitación, a cada uno de los licitantes, debiendo enviar copia del fallo a la Contraloría.

De igual forma, en el mismo acto de Fallo o adjunta a la comunicación referida en el párrafo anterior, la convocante proporcionará por escrito a los licitantes, la información acerca de las razones por las cuales, en su caso, su propuesta no fue elegida.

La convocante podrá deferir el Fallo de la licitación en los términos que establece el artículo 34 inciso b, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; por una sola vez, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda los 10 (diez) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

La fecha de notificación de Fallo de la presente licitación, será el día **26 de abril de 2023 a las 14:00 horas**, el cual se notifica a los licitantes a través del Sistema de Compras Estatal.

3.2. MODELO DE CONTRATO.- Se adjunta como **Anexo 2**, el modelo del contrato que será empleado para formalizar los derechos y obligaciones que se derive de la presente licitación, el cual contiene en lo aplicable los términos y condiciones previstos en el capítulo cuarto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, mismos que serán obligatorios para el licitante que resulte adjudicado, en el entendido de que su contenido será adecuado, en lo conducente, con motivo de lo determinado en la Junta de Aclaraciones,

9

y a los que, de acuerdo con lo ofertado en la proposición del licitante le haya sido adjudicado el Fallo.

El documento anteriormente señalado podrá ser modificado por la convocante hasta antes de la firma del mismo, y posterior a esta, en los términos que se señalan en los artículos 46 y 47 de la Ley de Adquisidores, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

3.3. PERÍODO DE CONTRATACIÓN. - Será a partir de la firma del contrato hasta 31 de diciembre del año 2023.

3.4. FIRMA DEL CONTRATO (suscripción del contrato).-La formalización del contrato será en los términos del artículo 38 de la LAASED, firmado dentro de los 10 (Díez) días naturales contados a partir de la fecha de notificación del fallo; el licitante que resulte adjudicado en la presente licitación deberá comparecer ante la convocante, para suscribir el contrato correspondiente, de no comparecer en el plazo indicado se revocará la adjudicación y será efectiva a favor de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Durango.

El contrato será firmado a más tardar el día **27 de abril del año 2023**. En las oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas, ubicada en Boulevard Domingo Arrieta No. 1700, Fraccionamiento Domingo Arrieta, C.P. 34180, de esta Ciudad; por el facultado y el representante legal de la participante ganadora de la licitación.

3.5. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. - La forma de evaluación de la proposición económica y técnica para la adjudicación y fallo, se hará en los términos del artículo 35 de la LAASED; y aplicando el criterio establecido en el punto **7.1.** de las presentes bases denominado "**EVALUACIÓN Y DICTAMEN**".

Si una proposición conjunta resulta adjudicada, el contrato deberá ser firmado por todas las personas licitantes en la proposición o por sus representantes legales, quienes, en lo individual deberán acreditar su respectiva personalidad a quien se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato como responsables por igual.

En el supuesto de que se creé una nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, deberá comunicarse mediante escrito a los convocantes por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el Fallo o a más tardar en las 24 horas siguientes.

4. CAUSAL DE DESCALIFICACIÓN. - Será causal de descalificación:



- I. **El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación.**
 - II. La comprobación de la que algún licitante ha acordado con otro u otros **elevant los precios de los bienes y servicios.**
5. **IDIOMA EN QUE PODRÁN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES, LOS ANEXOS TÉCNICOS Y EN SU CASO LOS FOLLETOS QUE SE ACOMPAÑEN.** Las proposiciones deberán ser elaboradas por el licitante en idioma español y entregadas de manera presencial en el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en los términos requeridas en las presentes bases.
 6. **NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.** - Las condiciones contenidas en las presentes bases y en las proposiciones presentadas por los licitantes, no podrán ser negociadas, en los términos del artículo 28, fracción VI, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.
 7. **CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS.** - Las condiciones contenidas en las presentes bases y en las proposiciones presentadas por los licitantes, no podrán ser negociadas, en los términos del artículo 28, fracción VI, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.
 - 7.1 **EVALUACIÓN Y DICTAMEN.** - La convocante en la evaluación de las proposiciones técnica y económica de los licitantes aceptados para su revisión detallada, verificará que las mismas incluyan la información, documentos y requisitos solicitados en las presentes bases, y cada uno de sus anexos.

La convocante una vez llevada a cabo a evaluación elaborará el dictamen correspondiente por escrito, en el que hará constar las propuestas admitidas y la desechadas, así mismo expresará cuál de los participante reúne las mejores condiciones disponibles, en cuanto a calidad, rendimiento, precio, financiamiento, oportunidad, tiempo de entrega, servicios, garantías y demás condiciones favorables para el Estado, indicando también las razones y causas por las que en su caso se descalifique alguno de los licitantes, en general sujetándose en el artículo 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, y su Reglamento en lo aplicable.

La convocante adjudicará al licitante que, de entre los licitantes participantes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por ésta y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

9

Se tomará en cuenta para el Fallo y la Adjudicación, la solidez, experiencia, sostenimiento, tiempo en el mercado y capacidad técnica de la empresa ofertante de los servicios objeto de la presente licitación.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes y equivalentes en cuanto a los beneficios que ofrecen al Estado y, por tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos de la Convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición más baja.

La convocante se reservará el derecho de verificar la veracidad de la información y de la documentación presentada por el licitante en sus proposiciones técnica y económica, por cualquier medio, así como diversas dependencias públicas e instituciones privadas que cuenten con la información oficial o de registro general o del ramo, así como directamente en las oficinas del licitante respecto de la documentación e información proporcionada; de ser necesario para evaluar a las mismas.

Para la elaboración y emisión del Dictamen, la convocante, se apoyará en personal especializado, de ser necesario podrá solicitar la opinión técnica de una Dependencia o Institución Gubernamental que tenga experiencia en el análisis de los servicios objeto de la presente licitación.

- 8. SERVICIOS A LICITAR.** El objeto de la presente licitación es el **“SERVICIO DE LICENCIAMIENTO PARA UN SISTEMA DE SEGURIDAD ESCOLAR PARA LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE DURANGO”**, de conformidad con las especificaciones indicadas en el **Anexo 1**, de las presentes bases.
- 9. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA ADQUISICIÓN Y DE LA ENTREGA.** - El plazo, lugar y condiciones de entrega de los servicios se realizarán conforme a lo estipulado en el **Anexo 9** de las presentes bases.

La convocante no otorgará prórroga alguna, en caso de retraso en la entrega; en las causas que sean imputables al proveedor se aplicarán las penas convencionales estipuladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, y su Reglamento.

El tipo de transportación será a cargo y riesgo del licitante seleccionado, así como los gastos de seguro, transporte y maniobras, responsabilizándose de que los servicios y bienes objeto de esta licitación se entreguen conforme a las condiciones solicitadas por la Convocante en el lugar y el tiempo señalados (en caso de aplicar).

9

10. FORMA DE PAGO. - Del contrato que se derive de la presente licitación, el pago se hará en moneda nacional, contra entrega y a entera satisfacción de la Convocante. El licitante adjudicado presentará su factura según la partida adjudicada, previa revisión de concordancia de los bienes adquiridos y cuantificados. El pago se llevará a cabo en los términos y plazos que señala el artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; conforme a los requisitos contables, administrativos y fiscales de las leyes aplicables.

Por medio de las presentes bases se hace de su conocimiento al participante que, de ser adjudicado el presente procedimiento de licitación, en su pago será retenido el impuesto relativo a 5 al millar como se menciona en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Estado de Durango adicionado por decreto 567, mediante el periódico oficial número 53 del 4 de julio de 2021. Donde a la tetra dice:

"ARTÍCULO 41 Quáter. La Secretaría realizará la retención del cinco al millar (0.5%) del monto del importe líquido, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, derivado de las adquisiciones realizadas para las dependencias, en los términos que se señalen en el pedido a contrato, con la excepción de los relacionados con pagos de energía eléctrica y agua potable; la Secretaría, entregará un recibo o comprobante fiscal deducible de impuestos para dicha retención. Los importes derivados de la retención serán entregados mensualmente al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado, en términos de las disposiciones aplicables, los cuales serán destinados exclusivamente a la implementación y apoyo de programas de tratamiento para niñas, niños y adolescentes con cáncer en el Estado. La entrega del importe recaudado se realizará conforme a los lineamientos específicos que emita para tal efecto la Secretaría. Los recursos derivados de las retenciones que reciba el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado, estarán sujetos a la fiscalización que realice la Entidad de Auditoría Superior del Estado, en concordancia de lo establecido en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Durango, para lo cual se rendirán los informes correspondientes sobre el ejercicio de los mismos."

11. ANTICIPO. - La Convocante otorgará un anticipo del 30%.

12. DE LA ADJUDICACIÓN. - En la presente Licitación se adjudicará por partida al licitante que cumpla con lo solicitado en el Anexo 1 de las presentes bases, y demás requisitos solicitados; y que resulte ser la propuesta más solvente después de la evacuación de las propuestas presentadas en los términos señalados en el punto 7.1, denominado "**EVALUACIÓN Y DICTAMEN**".

Todos los gastos que eroguen los licitantes en la preparación y presentación de sus propuestas serán totalmente a su cargo, liberando a la Secretaría de Educación del Estado de Durango, de la obligación de reintegrarlos, cualquiera que sea el resultado de la licitación, salvo lo previsto para los artículos 40, y 43, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Estado de Durango.

Los licitantes, para la presentación de sus proposiciones, deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstas en estas bases, describiendo en forma amplia y detallada los servicios que están ofertando.

13. SE DESECHARÁN LAS PROPOSICIONES. - Se desecharán las proposiciones de los licitantes que incurran en uno a varios de los siguientes supuestos:

- I. Incurran en cualquier violación a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, su Reglamento, o a cualquier otro ordenamiento legal o normativo vinculado con este procedimiento.
- II. No cumplan con cualquiera de los requisitos exigidos en las presentes bases.
- III. Cuando se compruebe que tienen acuerdo con otros licitantes para elevar el costo de los bienes y/o servicios solicitados o bien, cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- IV. No presentar la garantía de sostenimiento de su propuesta económica.
- V. Cuando se presente o se detecte información falsa en algún proceso licitatorio de la Convocante.
- VI. Omite algún documento o requisito solicitado en las presentes bases.
- VII. Cuando no cotice la totalidad de los bienes y/o servicios solicitados.
- VIII. Proponga más de una opción de los bienes y/o servicios ofertados.
- IX. Si no considera los acuerdos o aclaraciones tomadas o dados a conocer por la Convocante.
- X. Si se detecta el incumplimiento contractual con alguna Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal; se verificará el padrón de empresas incumplidas de la Contraloría.
- XI. Cualquier otra causa que contravenga la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, su Reglamento, las presentes bases que rigen esta licitación, y los cambios que en su caso se le hagan derivadas de las juntas de aclaraciones, o cualquier otra disposición legal relacionada con la Ley de la materia.
- XII. Si la propuesta económica presentada por el licitante sobrepasa a la suficiencia presupuestal de la Convocante.
- XIII. El no presentar comprobante emitido por el Departamento de Licitaciones y contratos de la entrega de muestras solicitadas y/o no

cumplan con las características conforme al Anexo 1 de las presentes bases. (En caso de aplicar).

- XIV.** Cuando el objeto social del padrón de proveedores del licitante no concuerde con lo estipulado en el acta constitutiva, así como con el bien o servicio objeto de la presente licitación.

13.1 DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA. - La Convocante podrá declarar desierta la presente licitación cuando:

- I. Vencido el plazo de inscripción, ningún proveedor acepte participar en la licitación.
- II. Si ningún licitante se presenta al acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
- III. En caso que se rechace la totalidad de las proposiciones presentadas por parte de los licitantes.
- IV. En caso de que las proposiciones económicas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación.
- V. En caso de no presentarse proposición alguna o bien, habiéndose presentado, no cumplan con los requisitos solicitados por la Convocante, se declarará desierta y se procederá conforme a derecho corresponda.
- VI. Sus precios no fueren aceptables o rebase la asignación presupuestal autorizada.
- VII. Si la propuesta económica presentada por el licitante sobrepasa la suficiencia presupuestal de la Convocante.

14. DE LAS SANCIONES Y PENAS. - Las sanciones que se aplicarán con motivo del incumplimiento de las obligaciones derivadas de las bases, pedidos o contratos respectivos de la presente Incitación, serán las siguientes:

- I. Se hará efectiva la garantía relativa al sostenimiento de propuestas en los siguientes casos:
 - a) Cuando los licitantes no sostengan sus propuestas o se retiren de la presente licitación después del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
 - b) Cuando el licitante no entregue la fianza de cumplimiento en el plazo establecido.
 - c) Cuando el licitante adjudicado no suscriba el contrato respectivo, dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de la notificación del fallo.
- II. Se hará efectiva la fianza relativa al cumplimiento del contrato, cuando no se entreguen los bienes y/o servicios en el tiempo acordado para ello, sin causa justificada por parte del proveedor.
- III. Penas Convencionales.

El licitante adjudicado se hará acreedor a penas convencionales que consistirán en hasta 300 Unidades de Medida de Actualización vigente, multiplicado por cada uno de los días en los cuales se atrase en la prestación del servicio y/o bien. En el contrato **Anexo 2**, correspondiente se establecerán las condiciones legales que las partes deberán de cumplir y a las cuales deberán de sujetarse, de conformidad con lo señalado por la Convocante. En caso de violación en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso, salvo que exista impedimento. En tal sustento, el licitante deberá de manifestar por escrito la aceptación señalada en la presente cláusula.

15. INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS. - Las propuestas que presentarán los licitantes serán técnica y económica, las cuales deberán presentarse por separado, en un mismo sobre cerrado, el cual deberá estar debidamente sellado y rotulado con los siguientes datos: nombre del licitante, nombre de la Convocante, nombre y número de la Licitación Pública, y contenido; mismas que deberán elaborarse de la siguiente forma:

- I. Mecanografiada en papel membretado del licitante, que no contenga tachaduras o enmendaduras. La propuesta deberá ser en idioma español y totalmente en moneda nacional; así mismo, la propuesta deberá estar firmada en forma autógrafa por el Representante Legal en todos y cada uno de los documentos. Las propuestas, así como los documentos que integran estas, deberán ser firmados por quien legalmente tenga facultad para asumir las obligaciones que, de esta Licitación Pública se generen. De igual forma, la presentación de la documentación que conforman las propuestas técnica y económica, seguirán el orden de las bases, y deberán estar foliados, sellados y firmados en forma autógrafa en todas sus hojas por el Representante Legal, a fin de facilitar la revisión documental en el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, así como para la correspondiente evaluación de las mismas. Así mismo, el licitante deberá acompañar en dispositivo de almacenamiento, sus propuestas, tanto técnica como económica; no siendo una causa de desechamiento el no incluirla.
- II. La propuesta técnica deberá presentarse en un solo sobre cerrado (de manera que sea inviolable), debidamente sellado y rotulado, debiendo indicar: nombre del licitante, nombre de la Convocante, nombre y número de la Licitación Pública, y contenido, **y debe ser presentada en carpeta(s) de tres argollas, incluyendo un índice, e indicando claramente con separadores a la sección que corresponda en el orden solicitado en las presentes bases; conteniendo lo establecido en bases en el Anexo 5 y en la**

9

Junta de Aclaraciones; así mismo, la documentación original deberá estar señalada con alguna diferenciación para facilitar la revisión.

La propuesta técnica deberá ser elaborada de conformidad con el **Anexo 1** de estas bases.

- III. La propuesta económica deberá presentarse en un solo sobre cerrado (de manera que sea inviolable), debidamente rotulado, debiendo indicar: nombre del licitante, nombre de la Convocante, nombre y número de la Licitación Pública, y contenido; la cual, deberá contener los puntos indicados por la Convocante en la presente cláusula.

En los casos que sea solicitado el original para su cotejo, este deberá estar integrado dentro de la carpeta(s) y sobre que le corresponda (ya sea propuesta técnica a económica). **La falta de integración de los originales dentro del sobre correspondiente será causa para desechar la propuesta.**

15.1 PROPUESTA TÉCNICA. - La propuesta técnica deberá contener los documentos enumerados en el **Anexo 5** de las presentes bases de licitación.

15.2 PROPUESTA ECONÓMICA. - La propuesta económica deberá contener los siguientes documentos:

- I. Documento (propuesta económica), que contenga la descripción en forma detallada del importe total de los bienes y/o servicios objeto de la licitación, señalados en el **Anexo 1** de las presentes bases. Debiendo incluir los importes en número y letra conforme al formato del **Anexo 6**.
- II. Documento en el que se estipule el tiempo y la forma de entrega de los bienes y/o servicios; que la vigencia de la propuesta será de 30 (treinta) días hábiles; así como todas aquellas condiciones que beneficien a la Secretaría de Educación del Estado de Durango, las que serán tomadas en consideración en el dictamen correspondiente, señaladas por la Convocante. **Anexo 9**.
- III. Garantía de sostenimiento de la propuesta por el 5% (cinco por ciento) del monto total de la propuesta antes del Impuesto al Valor Agregado, conforme al formato **Anexo 3**.

Los errores de cálculo o aritméticos serán ratificados de la siguiente manera: Si existiera una discrepancia entre precio unitario y precio total que resulte al multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el

precio unitario, y el precio total será corregido; si existiera una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

15.3 GARANTÍAS. - Los bienes y/o servicios de la presente licitación deberán estar garantizados por los participantes en los términos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

- a) Garanta de sostenimiento de la propuesta por el 5% (cinco por ciento) del monto total de la propuesta antes del Impuesto al Valor Agregado, conforme al formato **Anexo 3**.

El licitante otorgará y presentará como parte de su propuesta económica, una garantía de sostenimiento de la misma, por el 5% (cinco por ciento) del monto total de la propuesta antes del Impuesto al Valor Agregado, conforme al formato Anexo 3, a través de una institución Afianzadora reconocida por la Ley, a favor de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango.

En caso de que la garantía no cubra la cantidad de 5% (cinco por ciento), se desechará su propuesta.

La garantía de sostenimiento de la propuesta podrá hacerse efectiva en los siguientes casos:

- a) Si el licitante retira su propuesta en el periodo de validez, estipulado por él, en el formulario de propuesta.
b) En caso de que la propuesta sea aceptada y el licitante no firme el contrato por causas imputables a él.
c) No suministre la garantía de cumplimiento de contrato.

Las garantías de sostenimiento de propuestas serán devueltas a los 15 (quince) días naturales de que se dé a conocer el Fallo de la presente licitación o que se declare desierta, con excepción de los licitantes que presenten inconformidad a quienes se les reintegrará hasta que ésta se resuelva, o de aquellos que resulten adjudicados, en cuyo caso, se retendrán hasta el momento en que se constituya la garantía de cumplimiento del pedido o contrato correspondiente.

- b) Garanta de cumplimiento por el 10% del monto total del contrato antes del Impuesto al Valor Agregado, conforme al formato **Anexo 4**.

Can la finalidad de garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del o de los contratos que se celebren y de la plasmada en él a los mismos, el licitante se compromete a realizar el pago de daños y perjuicios ocasionados por su incumplimiento, al pago de las penas convencionales, y todas las obligaciones pactadas, debiendo exhibir el contratante dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la firma del contrato, la garantía de cumplimiento del

contrato a favor de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, expedida por compañía legalmente autorizada para ello, por el importe del 10% (diez por ciento), del monto total de los contratos, sin incluir el concepto del Impuesto al Valor Agregado, conforme al formato **Anexo 4**.

Para este efecto, la compañía afianzadora deberá aceptar expresamente cumplir con los siguientes requisitos:

- I. La garantía deberá estar vigente por un año, y permanecerá vigente hasta el total cumplimiento del objeto del contrato que garantice en los términos que determine la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, reciba de conformidad la entrega de los bienes y/o servicios materia de la presente licitación.

De ampliarse el contrato, la garantía deberá apegarse en los términos de dicha ampliación que determine la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango.

- II. Deberá aceptar expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 178, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
- III. Se deberá comprometer a pagar hasta la cantidad del importe de la fianza y los montos resultantes de la aplicación de las cláusulas penales acordadas en el contrato respectivo, en caso de que su fiado no justifique plenamente y a satisfacción de la Convocante, el cumplimiento del contrato.
- IV. La garantía sólo podrá cancelarse por escrito de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Durango, a petición del licitante.

15.4 MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. -

- I. La Convocante, podrá modificar las bases de licitación hasta inclusive el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, ya sea por iniciativa propia o en atención a alguna aclaración solicitada por algún licitante.
- II. Todos los licitantes serán notificados por escrito, vía correo electrónico, de las modificaciones realizadas por la Convocante, o en el domicilio señalado por estos, para oír y recibir notificaciones.

III. La Convocante tendrá la facultad de prorrogar el plazo para la preparación de propuestas, a fin de dar a los licitantes tiempos razonables en función de las enmiendas explicadas en las dos fracciones que anteceden, dentro del término de la Ley de la materia, de ser determinantes para el proceso licitatorio o de limitar el plazo que otorga la Ley para que las mismas presenten sus propuestas.

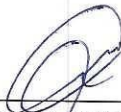
16. DERECHOS A LA PROPIEDAD INTELECTUAL. - En caso de violación en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del proveedor según sea el caso, salvo que exista impedimento. En tal sustento, el licitante deberá de manifestar por escrito la aceptación.

17. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN. - La Licitación podrá ser cancelada sin responsabilidad para la Convocante, en los términos previstos por el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango. Lo anterior, se deberá comunicar en los términos del artículo anteriormente invocado.

18. DE LAS INCONFORMIDADES. - Las inconformidades por parte de los licitantes, se harán valer por escrito ante la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Durango, por los actos que contravengan las disposiciones de la Ley que regula la presente licitación, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquél en que los actos ocurran.

ATENTAMENTE

Victoria de Durango, Dgo., a 13 de abril de 2023



C.P. MARICELA LIZETH CALDERÓN VENEGAS
Directora de Administración y Finanzas de la
Secretaría de Educación del Estado de Durango

Anexo 1

ANEXO TÉCNICO OTORGADO POR EL ÁREA REQUIRENTE

PARTIDA 1: CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL "SERVICIO DE LICENCIAMIENTO PARA UN SISTEMA DE SEGURIDAD ESCOLAR PARA LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE DURANGO"

Los proveedores deberán de cumplir con los requisitos mínimos que se presentan en la siguiente tabla:

DETALLES DEL PRODUCTO Y SERVICIO A OFERTAR				
LOTE	PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	1	Servicio	"SERVICIO DE LICENCIAMIENTO PARA UN SISTEMA DE SEGURIDAD ESCOLAR PARA LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE DURANGO"
DESCRIPCIÓN GENERAL				
<p>Se otorgarían 160,000 licencias para usuarios de 2736 Escuelas primarias y secundarias Oficiales de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Durango.</p> <p>El servicio de licenciamiento para el Sistema sería a través de un aplicativo móvil.</p> <p>Se requiere de una plataforma informática distribuida por Internet, así como el servicio de consultoría para la puesta en marcha de la plataforma para operar a través de dicho sistema. La gestión de los procesos de Control Escolar entre docentes, directores o responsables de escuelas y áreas administrativas.</p> <p>El objetivo de la aplicación es favorecer una gestión escolar eficiente del análisis y procesamiento y tránsito de la información derivada de las actividades con los alumnos y con el personal docente y administrativo.</p> <p>Con el objetivo de cumplir en el corto plazo con las metas de la Secretaría de Educación del Estado de Durango, se requiere de un sistema de información terminado y consolidado, preferentemente patentado y con evidencias de usos y casos de éxito vigentes en otras Autoridades Educativas Estatales.</p>				
CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SISTEMA REQUERIDO				
<p>El sistema deberá ser lo suficientemente maduro y de fácil uso para poder ser operado por las escuelas de forma inmediata.</p> <p>Deberá contar con mecanismos de aseguramiento de la información con la finalidad de que los datos de los usuarios viajen cifrados a través de las redes de comunicación que sean utilizadas. Deberá contar con mecanismos de autenticación y no repudio para identificar a los usuarios dentro del sistema durante todos los procesos ejecutados en la plataforma. Estos mecanismos</p>				

9

de seguridad, deberán complementarse con un sistema de bitácora que registre todas las acciones de gestión, consulta y configuración que realicen los usuarios en el sistema. Los datos sensibles de la base de datos deberán estar protegidos mediante sistemas de encriptado robustos y contar con mecanismos automáticos de recuperación de contraseña.

La aplicación requiere la creación de un perfil de usuario y una contraseña para cada usuario. Cada perfil estará vinculado a un rol específico en la institución educativa, como docente, orientador o padre de familia, y tendrá acceso sólo a la información y funciones relacionadas con su rol. Esto garantiza la privacidad y seguridad de la información de cada usuario y evita accesos no autorizados a la aplicación.

El sistema debe cumplir con las normativas y regulaciones en materia de protección de datos personales. Todos los datos recolectados por la aplicación son utilizados exclusivamente para fines académicos y administrativos y no serán compartidos con terceros sin el consentimiento previo de los usuarios. La aplicación también cuenta con medidas de seguridad para proteger los datos personales de los usuarios contra posibles accesos no autorizados y usos indebidos.

La aplicación está diseñada para ser actualizada regularmente para incluir nuevas características, mejoras de rendimiento y corrección de errores. Las actualizaciones serán notificadas automáticamente a los usuarios y se recomienda instalarlas lo antes posible para asegurar el correcto funcionamiento de la aplicación. En caso de problemas con una versión específica, se brindará soporte técnico para resolver los problemas y, si es necesario, se proporcionará una versión anterior compatible.

Así mismo se pretende incluir una guía rápida de uso para ayudar a los usuarios a familiarizarse con las funciones y características de la aplicación. Esta guía estará disponible desde la sección de ayuda. La guía proporcionará información detallada sobre cómo utilizar las diferentes funciones de la aplicación, incluyendo, descarga de la aplicación, el registro de asistencias y calificaciones, registro de seguimientos realizados por el orientador educativo. Esta función ayudará a los usuarios a obtener el máximo provecho de la aplicación y a utilizarla de manera eficiente.

Se requiere el sistema consuma e interpele con fuentes de información oficiales, buscando que el sistema sea confiable y veraz. Específicamente, el insumo mínimo para la correcta operación de la plataforma consiste en el catálogo oficial de centros de trabajo, así como matrícula controlada desde el sistema de control escolar.

Se requiere que el sistema sea compatible mínimo con las versiones actuales de navegadores, Microsoft Edge, Google Chrome. Deberá poder ejecutarse en equipo de cómputo, tableta o dispositivo móvil de dos núcleos de procesamiento, 2 Gb de memoria RAM, una pantalla de resolución mínima 1024 x 720 pixeles.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Tecnología requerida: El sistema deberá ser proyecto web implementado en una o varias de las siguientes tecnologías:

- ASP.NET Framework 4.5
- JavaScript
- REACT
- HTML 5.0
- Angular 12.0
- Microsoft SOL Server 2017/2019.

Las tecnologías o lenguajes utilizados para la implementación de la plataforma deberán tener un máximo de tres años de antigüedad.

El proyecto deberá incluir la puesta en marcha de la plataforma, entregándola instalada y operando. El servicio a cargo de un proveedor asignado de hosting, de por lo menos 10 meses, deberá contar al menos con:

Servidor con 12 núcleos de procesamiento.

- 64 GBs de Memoria RAM.
- 2 unidades de disco 500 GB de almacenamiento cada una.
- Velocidad de transferencia de datos al menos de 200 MB/s

El sistema en la infraestructura descrita deberá de poder soportar un mínimo de 5,000 usuarios u operaciones de forma concurrente.

EL SISTEMA DEBERÁ SER DESARROLLADO EN:

Utilizando el framework Ionic en conjunto con AngularJS y NGRX de Redux

DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL SISTEMA

La plataforma modular deberá constar con los siguientes módulos activos a la finalización del servicio:

Registro de asistencia: permite registrar la asistencia de los estudiantes en cada clase y generar informes de asistencia.

Se podrá generar el registro de la asistencia. El producto de esta funcionalidad será la estructura de información requerida por el área de control escolar de las escuelas. Las características para esta gestión es la siguiente:

- Cada docente podrá registrar las faltas de sus alumnos.
- Los alumnos a quienes se les está registrando una incidencia de falta, serán notificados en el sistema, también recibirán una notificación vía correo electrónico.
- Entre los periodos de registro de la incidencia y corte, se podrá justificar su incidencia por parte de alumnos.

El sistema indicará alertas para identificar aquellos alumnos que está por llegar a los límites máximos permitidos por el plantel de este tipo de incidencias según lo establecido en el Reglamento Interior del Plantel.

Los datos de incidencias después de la fecha de corte, serán reportados a través de base de datos o servicios web al área de control escolar de los planteles.

Registro de calificaciones: permite ingresar y actualizar las calificaciones de los estudiantes en diferentes asignaturas y evaluaciones.

Registro de regularizaciones: permite que la aplicación incluya una funcionalidad para que los docentes puedan registrar las regularizaciones de sus estudiantes. Esto permite que los docentes puedan llevar un registro detallado de las calificaciones finales de cada estudiante, incluyendo las regularizaciones, lo que facilita la toma de decisiones en cuanto al rendimiento académico de los estudiantes y permite a los padres de familia tener una visión completa del rendimiento académico de sus hijos.

Reportes de productos.

Se requiere una sección de reportes en el sistema los cuales se organizarán temáticamente, definiendo con claridad el módulo, menú, y forma de acceso a ellos. Las columnas que presenta y la definición de estas.

Se requiere agregar a cada nuevo reporte en este módulo que sea exportado a EXCEL una hoja adicional en el libro, que contenga la definición y estructura del resultado entregado, esto es. descripción del reporte y los siguientes atributos:

- Nombre del reporte.
- Descripción del reporte.
- Nombre del Usuario, Perfil y Universo que generó el reporte.
- Fecha y hora de generación del reporte.
- Elementos seleccionados o filtros establecidos para generar el reporte.
- Definición de cada una de las columnas que entrega el reporte.
- Fuente de información.
- Los reportes deben contener una leyenda para uso exclusivo de ...
- Los reportes que incluyan datos personales deben de tener una advertencia de su uso y privacidad.

Se requiere que la información del resumen de la solicitud de los reportes solicitados sea almacenada para poder identificar la cantidad y tipo de información descargadas por los usuarios y tener mejores elementos para auditar la información empleada por los usuarios. Los datos almacenados serán el reporte consultado y el total de registros entregados al usuario.

- Se requiere una sección de informes para realizar la integración, procesamiento y ordenamiento de datos para generar los siguientes reportes:

Referente a la matrícula de escuelas oficiales de educación básica:

9

- Resumen Histórico por escuela de la matrícula inscrita a inicio de ciclo escolar, en forma tabular y gráfica en histograma que integrará los datos de matrícula total y la matrícula del grado inicial de cada modalidad educativa.
- Síntesis Estatal del total de alumnos actuales inscritos según el sistema de control escolar, por modalidad y sostenimiento.
- Reportes para la programación que integre la información por cada centro de trabajo de: total de alumnos, alumnos por grado, total de docentes, total de grupos, total de horas procedente y ejercidas por cada materia impartida, la relación alumno docente, la relación alumno grupo, y la cantidad de personal de apoyo ejercida por cada función definida en la estructura ocupacional. Con la posibilidad de poder filtrar por: Municipio, localidad, zona escolar, sector, sostenimiento, turno o cualquier combinación de los filtros.
- Análisis de absorción de servicio educativos. Empleando la API ("interfaz de programación de aplicaciones") de Google Maps, se presentará para los niveles de primaria y secundaria en análisis en un mapa, respecto al punto focal, que será una escuela, su influencia en otros centros de trabajo de grado inferior.
- Síntesis de Análisis de Gestión:
 - Reporte de Avance de captura donde se establecerá del total de alumnos por modalidad, los alumnos faltantes y los pendientes de captura de infraestructura, así como los centros de trabajo analizados.
 - Reporte para el análisis del uso de los procesos y gestiones en el sistema, dicho reporte ejecutivo indicará de forma general las actividades que se realizan por periodo de tiempo, pudiendo seleccionar entre semanal o mensual. Los datos a analizar son los siguientes: Total de accesos al sistema, total de usuarios que ingresan al sistema y cada módulo, análisis de usuarios tipo escuela, tipos de gestiones solicitadas por las escuelas contra las atendidas en el mismo periodo.

Este tipo de reportes e informes presentarán la información generalmente en extensión PDF o EXCEL o gráficamente en pantalla, las características generales de este módulo son las siguientes:

Los reportes se podrán filtrar por los siguientes conceptos: nivel educativo, modalidad educativa, sostenimiento del empleado o centro de trabajo, delegación regional, municipio, localidad, nombre de la escuela, clave de centro de trabajo.

Los resultados de los reportes podrán ser generados en formatos:

- Microsoft EXCEL versión 2013 a 2016
- Adobe PDF

Mapas usando las extensiones y API de Google.

Control Escolar.

Componente que deberá gestionar las acciones de control escolar para los niveles preescolar, primaria y secundaria, considerando lo siguiente:

- A través de este sistema los directores o docentes de plantel deberán registrar las evaluaciones bimestrales de cada alumno, calificaciones extraordinarias, examen general de conocimiento, Revalidación de grado, entre otras.
- Se requiere registrar las faltas de alumnos para cada bimestre.
- Se requiere administrar los datos de los alumnos (Datos generales, familiares, necesidades educativas especiales y aptitudes sobresalientes).
- Se deberá contar con filtros para una fácil gestión en la matrícula de cada escuela; filtro por turno, por grado, por grupo y búsqueda por alumno mediante su nombre, CURP.
- Se requiere administrar los planes de estudio escolares.
- Se requiere realizar de forma ágil la promoción de grado y de nivel escolar en apego a las normas federales y estatales de control escolar.
- Se podrán efectuar los registros y consideraciones de procesos de regularización de primarias y secundarias.
- Se requiere realizar acciones sobre los alumnos (bajas, altas, cambio de grupo y cambio de atributo) en periodos determinados por control escolar.
- Se requiere realizar acciones sobre grupo tales como asignar grupos (asignación inicial de grupos) y asignar claves de asignaturas.
- Se deberán tener validaciones con el módulo de plantilla de personal para los grados y grupos de las escuelas, las cuales consistirán en tener en plantilla un personal registrado como director y que los grupos tengan un docente asignado para poder realizar una acción, esto para los niveles de preescolar y primaria.
- Los grados y grupos deberán ser gestionados por el módulo de estructuras autorizadas.
- Se requiere generar documentos digitales
- Se generará los certificados con firma digital cumpliendo los requerimientos definidos por el Gobierno del Estado y el gobierno federal.
- Se incluye el proceso de certificación.
- Incluye sitio de padres, desde donde se deberá consultar el Cardex y las calificaciones e inasistencias de sus hijos.
- Las escuelas requieren consultar información de formatos y listados de ciclos anteriores.

Capacitación

El servicio deberá incluir la capacitación para usuarios finales y administradores de la plataforma. La capacitación se impartirá en las instalaciones de la Secretaría de Educación por áreas. La capacitación se prestará en grupos por nivel educativo no mayores a 25 integrantes, la duración de cada sesión de capacitación será de 2 horas.

Se requiere realizar una campaña de capacitación a todos los directores de centro de trabajo escolares oficiales de las modalidades educativas: Primarias, Educación Secundaria General y Educación Secundaria Técnica. Las capacitaciones deberán realizarse a través seminarios web a través de la plataforma ZOOM.



En dicha capacitación se tendrá que realizar un formulario de registro para poder establecer la asistencia a la convocatoria de capacitación.

Para la prestación del servicio, se deberá contar con un portal de capacitación de apoyo del proceso, en el cual se tendrá que establecer los siguientes componentes:

- Calendario de capacitación para las diferentes regiones y modalidad educativa.
- Acceso a los manuales de usuario por componente.
- Video tutoriales de apoyo.
- Datos de contacto para apoyo al proceso de capacitación y la mesa de ayuda de la Secretaría de Educación.
- Grabaciones de las sesiones de capacitación impartidas y publicadas en dicho portal.

El universo esperado de la capacitación es de hasta 5,000 participantes, se recomienda dividir las sesiones de capacitación por región, modalidad educativa y turno laboral.

Soporte Técnico

Como parte del producto y servicio se requiere que la empresa adjudicada otorgue soporte técnico que será por un año a partir de la fecha de entrega de la plataforma y sus respectivos ajustes. Los incidentes se reportarán y atenderán través de la misma plataforma, por correo electrónico, vía telefónica o en sitio.

En los casos especiales en que, por solicitud de la autoridad educativa estatal, se requiera en sitio la atención o análisis del incidente, será atendido sin que esto genere ningún costo adicional. Los niveles o escalamiento de atención de incidentes se detallan en la siguiente tabla.

El proveedor deberá realizar las actividades técnicas para garantizar el correcto funcionamiento de la plataforma, requiriéndose de disponibilidad y atención de lunes a viernes incluyendo días festivos, durante el periodo de garantía, esto con el objetivo de realizar las siguientes actividades:

- Generar respaldos de la Base de datos por semana de la Plataforma, los días: lunes, miércoles, viernes y domingo a las 02:00 horas, completando un total de 208 respaldos durante el periodo del soporte técnico.
- Mantener disponibles los respaldos de la base de datos para la Secretaria de Educación del Estado de Durango y realizar su entrega al finalizar en periodo de soporte técnico.
- Apoyar en caso de Desastre o contingencia con los servidores de aplicación y base de datos que soporte la plataforma.
- Mantenimiento de la base de datos:
 - Revisar y evaluar en la última semana de cada mes el desempeño de las transacciones y consultas en la base de datos.
 - Generar y planear la implementación de índices en tablas y vistas, reconfigurándose para optimizar el uso de memoria de servidor, gestión de tablas temporales y archivo log de transacciones.
- Se solicita generar, Instalar y administrar sitios o publicaciones de la Plataforma en el Servidor alternativo a la versión de producción. Dichas versiones de la plataforma se emplearán con fines de capacitación, análisis, presentación, soporte, simulación, generación y procesamiento de información.

- Se requiera coordinación con las áreas usuarias, que evalúan pruebas respecto a mejoras o nuevas funcionalidades de la plataforma.
- Se instalará y configurará la Plataforma respecto a los eventos de posibles actualizaciones de software, cambios de servidor o cambio de versiones de sistema operativo del servidor donde se encuentra la instalación productiva.
- Se brindará soporte técnico en sitio, instalaciones de la autoridad educativa estatal y Unidades Regionales para la atención en los procesos donde se emplea la plataforma.

La atención requerida dependerá de la solicitud específica de las áreas administrativas y de los calendarios establecidos para los eventos antes mencionados.

- Se realizará el mantenimiento para la compatibilidad de la plataforma con las nuevas versiones de navegadores emergentes en el año 2018: INTERNET EXPLORER, INTERNET EDGE, MOZILLA FIREFOX, GOOGLE CHROME. Así como también se mantendrá la compatibilidad con estos mismos navegadores en versiones posteriores al año 2014.
- Atención de Incidencias: La autoridad educativa estatal le requerirá al proveedor adjudicado le asigne una mesa de ayuda con la experiencia y capacidad técnica suficiente para que se encargue de identificar y clasificar las incidencias reportadas (dudas y aclaraciones a los usuarios del sistema, administración de configuración, atención en apoyo de errores de los usuarios así como generación de reportes e informes), dando seguimiento puntual a dichos incidentes para su atención, con un horario de 9:00 horas, a 15:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles durante el periodo de garantía y soporte técnico. El reporte de las incidencias y su respectiva atención podrá ser en la misma plataforma a través de tickets, vía telefónica, correo electrónico, conferencia electrónica o presencial, esto dependiente de la prioridad que la autoridad educativa estatal determine para cada incidente.

Las actividades requeridas específicas serán las siguientes:

En la plataforma o atención vía telefónica:

- Registrar, analizar y clasificar las incidencias.
- Generar o redactar respuesta en atención de los incidentes reportados.

Seguimiento a Incidencias en las Escuelas.

- De acuerdo con las bitácoras de registros de incidentes, se deberán monitorear las actividades de las escuelas para identificar dónde se requiere atención o fortalecer la capacitación en las funcionalidades del sistema, esto especialmente en los eventos de instalación y publicación de nuevas actualizaciones.

Plan de trabajo.

El periodo de la instalación e implementación del sistema será máximo de 10 meses a partir de la fecha de firma del contrato. Se requiere que durante dicho periodo el proveedor adjudicado tenga presencia física en las instalaciones de la Secretaría de Educación para coordinar actividades relacionadas a la implantación del sistema. Se proponen las siguientes etapas:



Fase	Descripción de las actividades.	Tiempo de Entrega
1	Integración a la Plataforma que incluya la instalación, migración. Faltas	Primer mes a la contratación
2	Primera capacitación a usuarios.	Segundo mes a la contratación
3	Supervisión Reportes Evaluación	Tercer mes a la contratación
4	Segunda capacitación a usuarios	Mes del inicio del ciclo escolar 2023-2024
5	Supervisión Reportes Evaluación	Mes siguiente al inicio del ciclo escolar 2023-2024.

Entregables

Durante la vigencia del contrato, el licitante adjudicado deberá hacer entrega de los siguientes productos:

FASE	ENTREGABLES
1	<ul style="list-style-type: none"> • Archivos que permitirán la instalación de la versión actualizada de Sistema: sitio compilado y respaldo de base de datos. • Guía de instalación en formato impreso y Archivo digital en formato PDF. • Archivo manual de usuario <ul style="list-style-type: none"> – Manual de Usuario: Solicitud de Reposición de vacante. – Manual de Usuario: Gestión de Faltas y licencias económicas. – Manual de Usuario: Gestión de Estructuras Grupales Autorizadas. • Documentación de diseño. <ul style="list-style-type: none"> – Propuesta de Solución: Solicitud de Reposición de vacante. – Propuesta de Solución: Gestión de Faltas y licencias económicas. – Propuesta de Solución: Gestión de Estructuras Grupales Autorizadas. • Evidencias de capacitación a usuario
2	<ul style="list-style-type: none"> Archivos que permitirán la instalación de componente de control escolar: sitio compilado y respaldo de base de datos. • Archivo manual de usuario <ul style="list-style-type: none"> – Manual de Usuario: Sistema de Control Escolar. • Documentación de diseño. <ul style="list-style-type: none"> – Propuesta de Solución: Sistema de Control Escolar.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Archivos que permitirán la instalación de componente de preinscripciones: sitio compilado y respaldo de base de datos. • Archivo manual de usuario para escuelas formato editable extensión.docx. <ul style="list-style-type: none"> – Manual de Usuario: Contratación y movimientos de personal. – Manual de Usuario: Reportes para la planeación de Recursos Humanos. • Documentación de diseño, propuesta de solución a implementar, formato PDF. <ul style="list-style-type: none"> – Propuesta de Solución: Contratación y movimientos de personal. – Propuesta de Solución: Reportes para la planeación de Recursos Humanos. • Matrices y Métricas de pruebas, formato PDF. • Archivo Memoria de base de datos, formato PDF. • Diagrama físico de base de datos, formato PDF. • Diccionario de datos, formato PDF. • Evidencias de capacitación a usuarios.

***EL ARRENDAMIENTO DEBE INCLUIR EL MANTENIMIENTO ILIMITADO DEL SISTEMA.**

El software deberá estar establecido en otras instituciones y/o dependencias y funcionando.



Requisitos para el licitante

Con el objetivo de poder evaluar la experiencia los participantes deberán entregar, conjuntamente con su propuesta técnica los documentos y evidencias que se señalan a continuación:

1. Evidencia de que ha realizado proyectos de relacionados al objeto de la presente Licitación con al menos cuatro clientes vigentes de sector público en México, presentando copia de al menos 4 contratos adjudicados con un monto mínimo de por contrato de \$8,000,000.00 (ocho millones de pesos 00/00 M.N.) correspondientes al Ejercicio 2021 y 4 contratos adjudicados del Ejercicio 2022.
2. Currículum actualizado de la(s) empresa(s), que como mínimo incluya:
 - a. Objeto social
 - b. Experiencia profesional
 - c. Servicios que presta
 - d. Ubicación de sus oficinas e instalaciones
 - e. Informe de capacidad técnica en donde describa la experiencia en la prestación de servicios solicitados en las presentes bases.
3. Se deberá de agregar el Currículum individual de cada elemento del equipo técnico encargado del desarrollo y la implantación, de tal forma que el proveedor y su equipo demuestre su experiencia previa en proyectos iguales o similares.

Entrega de Muestras:

Los Licitantes deberán presentar muestra descrito en el Anexo 1 (uno) de las presentes bases, en el lugar, fecha y hora que sea indicado en el punto 1.5 de las presentes bases, como requisito indispensable para participar en la presente Licitación Pública Nacional.

- Con la finalidad de corroborar la funcionalidad del software, se deberá realizar una presentación del mismo ante las áreas designadas por parte de la Secretaría.
- La presentación deberán cumplir con la descripción y características señaladas en el Anexo 1 (uno) de las presentes Bases, la falta de presentación de alguna será causal de desechamiento de la propuesta.
- Las muestras solicitadas serán analizadas por la Convocante mediante la Dirección Académica y la Dirección de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Secretaría de Educación del Estado de Durango a la

entrega de éstas, se emitirá el dictamen técnico correspondiente, dichas muestras deberán cumplir estrictamente con lo solicitado en el anexo, en caso contrario serán desechadas y posterior al fallo que emita la Convocante estarán disponibles para ser devueltas a los participantes no adjudicados después de transcurridos 15 días naturales, sin embargo en caso de presentarse alguna inconformidad este plazo se extenderá hasta la resolución de la misma. Una vez transcurrido los plazos, sin que los participantes hayan reclamado su devolución, se entenderá el consentimiento de los licitantes para que las muestras sean desechadas.

- Se informa que, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso, salvo que exista impedimento, la indicación de que los mencionados derechos, para el caso de la contratación de servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones, se estipularán a favor de las dependencias, entidades y ayuntamientos, en los términos de las disposiciones legales aplicables.



Anexo 2

MODELO DEL CONTRATO

ESTE MODELO ESTA SUJETO A CAMBIO Y MODIFICACIONES DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS

CONTRATO DE (ADQUISICIONES DE BIENES Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS O AMBOS), CONSISTENTES EN " ", QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DURANGO, REPRESENTADA POR LA C.P. MARICELA LIZETH CALDERÓN VENEGAS, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; ASISTIDA; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA COMO "LA SECRETARIA"; Y POR LA OTRA PARTE, LA PERSONA MORAL/FÍSICA POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL, EL C. , A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL PROVEEDOR"; ASÍ MISMO, SE HACE CONSTAR QUE CUANDO AMBAS PARTES ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA, SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; QUIENES ACUERDAN CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

DECLARACIONES:

I. Declara "**LA SECRETARÍA**" a través de sus Representantes:

1.1 Que es una Dependencia perteneciente al Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Durango, conforme a lo dispuesto por el artículo 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; y los artículos 3, 19, 28 fracción II y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.

1.2 Que con fecha — de --- de 20, la C.P. MARICELA LIZETH CALDERÓN VENEGAS, fue designada como Directora de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación, por el Dr. José Guillermo Adame Calderón, Secretario de Educación; nombramiento que a la fecha no le ha sido revocado, ni limitado en forma alguna y, por lo tanto, cuenta con la capacidad y facultad jurídica para suscribir el presente instrumento legal de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21, fracción LVIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, en correlación con las numerales 7 y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.

1.3 Para dar cumplimiento a los objetivos del Gobierno del Estado de Durango, se requiere de la (adquisición de las bienes y/a

prestación de los servicios) objeto del presente contrato, por lo cual, la Subdirección Administrativa de la Secretaría de Educación, llevo a cabo el procedimiento de la Licitación Pública Nacional LP/E/SEED/002/2023, relativa a la contratación de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, su Reglamentación, y demás disposiciones normativas aplicables.

1.4 Que "La Secretaría" cuenta con la suficiencia presupuestal necesaria para organizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, tal y como consta en el oficio número, _____ de fecha _____ de _____ de 20__ , que contiene la clave presupuestal número _____. Lo cual está en apego a la ley de Egresos del Estado de Durango, para el Ejercicio fiscal 20__.

1.5 Qué "La secretaría", conforme a lo establecido por el artículo 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, en su fracción LX, está facultada para suscribir en los términos de las Leyes de la materia cómo lo contratado de compra-venta, arrendamiento, prestaciones de servicios técnicos y profesionales, y los relativos a bienes muebles, así como los diversos convenios de la Administración Pública Estatal; motivo por el cual, de conformidad con la normativa aplica; se encuentra plenamente facultada para proceder con el presente procedimiento de adjudicación.

1.6 Señala como domicilio legal, el ubicado en Boulevard Domingo Arrieta No. 1700, Fraccionamiento Domingo Arrieta, C.P. 34180, de esta Ciudad.

II. Declara "**EL PROVEEDOR**" a través de su Representante y/o Apoderado Legal:

II.1 Ser una empresa legalmente constituida, lo cual acredita mediante escritura pública número, volumen ante la fe del Lic.-----, Notario Público número — de esta ciudad de Victoria de Durango, a fecha — de ----.

II.2 Que de forma enunciativa más no limitativa, tiene como objeto social: para lo cual, se encuentra plenamente autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal a través del Servicio de Administración Tributaria.

9

II.3 Tener capacidad jurídica para contratar y reúne las condiciones técnicas y económicas para obligarse en los términos de este contrato, el cual es su voluntad celebrar por así convenir al desarrollo de su objeto social.

II.4 El C. -----, es Representante Legal de "**EL PROVEEDOR**", lo cual acredita con escritura pública número; otorgada ante la fe del Lic. Notario Público número — de la ciudad de ----, poder otorgado a fecha — de --- de ----; declarando en este acto bajo protesta de decir verdad, que no le ha sido revocado a la fecha de la firma del presente instrumento legal; identificándose en este acto con credencial para votar con clave de elector .

II.5 Que se encuentra registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el Registro Federal de Contribuyentes número -----.

II.6 Que conoce las especificaciones, cantidades y precios de los servicios y/o bienes por adquirirse, y se obliga a proporcionarlos a favor de "**LA SECRETARÍA**" en esos términos, así como el contenido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables y vigentes.

II.7 Que se encuentra registrado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Durango, con el número de folio -----, vigente hasta el — de ----de -----.

II.8 Que tiene establecido su domicilio en de la ciudad de mismo que señala para todos y cada uno de los fines y efectos legales de este contrato.

II.9 Que no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; así mismo, manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra imposibilitado para suscribir el presente contrato, por lo que se obliga en los términos del mismo.

II.10 Declara "**EL PROVEEDOR**", baja protesta decir verdad, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; Instituto Mexicano del Seguro Social; Instituto del Fonda Nacional para la Vivienda de los Trabajadores; Sistema del Ahorro para el Retiro; y demás obligaciones ante las autoridades.

9

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1 Comparecen a este acto en plenitud de facultades, de manera libre y espontánea, sin coacción alguna o vicio que afecte el consentimiento; que las cláusulas que a continuación se detallan, constituyen la expresión fiel de su voluntad sin reservas, y que conocen a trascendencia y efectos legales de este instrumento legal, señalando que es su deseo celebrar el presente contrato de prestación de servicios de conformidad a las siguientes:

CLAUSULAS:

PRIMERA. DEL OBJETO CONTRACTUAL.- Señalan "LAS PARTES" que la finalidad del presente instrumento jurídico, es la (adquisición de bienes y/o prestación de servicios a ambos) consistentes en (bienes y/o servicios a ambos); que deberá garantizar "EL PROVEEDOR" a favor de "LA SECRETARÍA", en los términos y condiciones contenidas en la propuesta técnica-económica realizada por "EL PROVEEDOR" dentro del proceso licitatorio; con la cual, se satisfacen cabalmente las necesidades de "LA SECRETARÍA"; propuesta que se adjunta al presente contrato, bajo el nombre de **ANEXO 1**, que debidamente rubricado por "LAS PARTES", surte todos y cada uno de los efectos jurídicas a él inherentes.

SEGUNDA. PRECIO DE LOS BIENES y/o SERVICIOS O AMBOS OBJETO DEL CONTRATO, FORMA Y PLAZO DE PAGO. - Manifiesta "EL PROVEEDOR" que el precio de los (bienes y/o servicios o ambos), es por la cantidad de \$ (pesos 00/100 M.N.), antes de impuestos; debiendo agregar la cantidad de \$ (pesos 00/100 M.N.), por concepto de IVA; es decir que, la cantidad total del presente contrato será de \$ (pesos 00/100 M.N.), después de impuestos.

El monto de los (bienes y/o servicios o ambos) adquiridos, se pagará conforme a lo siguiente:

Fase	Concepto	Descripción de las actividades.	Tiempo de Entrega	Porcentaje
1	Anticipo	Firma del contrato Integración a la Plataforma que incluya la instalación, migración. Faltas	Primer mes a la contratación	30%
2		Primera capacitación a usuarios.	Segundo mes a la contratación	
3	1er pago	Supervisión Reportes Evaluación	Tercer mes a la contratación	40%
4		Segunda capacitación a usuarios	Mes del inicio del ciclo escolar 2023-2024	

5	2do pago	Supervisión Reportes Evaluación	Mes siguiente al inicio del ciclo escolar 2023-2024	30%
---	----------	---------------------------------------	---	-----

en moneda nacional y de conformidad a lo dispuesta por el Artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango. Se considerará exigible el pago una vez entregado los bienes y/o prestado los servicios o ambos; por lo que **"EL PROVEEDOR"** deberá de emitir la factura concerniente al pago, conteniendo los requisitos fiscales correspondientes, debiendo ser recibida y validada por la Secretaría de Educación del Estado de Durango. La factura a la que se hace mención en el párrafo anterior, deberá de contener como mínima los siguientes requisitos:

DATOS MÍNIMOS DE FACTURACIÓN

A favor de:	Gobierno del Estado de Durango
Registro Federal de Contribuyente: (RFC)	GED620101652
Domicilio:	Boulevard Domingo Arrieta No. 1700, Fraccionamiento Domingo Arrieta, C.P. 34180, de esta Ciudad.
CFDI	Comprobante Fiscal Digital por Internet a favor de la Secretaría; el cual deberá estar generado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con la legislación fiscal aplicable.
Validaciones:	Anexar validaciones del SAT.
XML:	Enviados al correo electrónico

"EL PROVEEDOR" señala como cuenta para recibir los pagos descritos en la presente cláusula, la cuenta número, CLABE, sucursal de la Institución Bancaria -----

TERCERA. CONDICIÓN DE PRECIO.- El precio establecido por **"LAS PARTES"** relativo al objeto contractual, descrito en la CLAUSULA PRIMERA, será fijo durante la vigencia total del instrumento en mención, así como cualquier ampliación que pudiera presentarse, por la que de no respetarse tal condición, **"LA SECRETARÍA"** podrá rescindir el contrata administrativamente, sin incurrir en responsabilidad alguna y sin necesidad de declaración jurisdiccional y, en consecuencia a ella, **"LA SECRETARÍA"** podrá exigir a **"EL PROVEEDOR"** el pago correspondiente por penalización, daños y perjuicios causados al Gobierno del Estado de Durango.

CUARTA. IMPUESTOS. - **"LAS PARTES"** convienen que, de forma individual, son responsables de dar cumplimiento conforme a la legislación aplicable, o sus respectivas obligaciones fiscales, originadas con motivo del contrato.

QUINTA. PAGOS EN EXCESO.- Si "EL PROVEEDOR" recibe pagos en exceso, se obliga a reintegrar a "LA SECRETARÍA" dentro de las 12 (doce) días hábiles siguientes a la determinación de dicho pago en exceso, las cantidades correspondientes con sus respectivos intereses, contados a partir de que estos se hagan exigibles y hasta que se pongan efectivamente a disposición de "LA SECRETARÍA", las cuales, se computarán y pagarán conforme a lo establecido en el Artículo 63 de la Ley de Adquisiciones, Arredramientos y Servicios del Estado de Durango.

SEXTA. VIGENCIA Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS (BIENES Y/O SERVICIOS O AMBOS).- El contrato tendrá vigencia durante el periodo comprendido del — de ---- de al — de ---- de ----; plazo en el cual, "EL PROVEEDOR" deberá dar cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones contraídas por él a través del presente contrato en la **CLAUSULA PRIMERA, Anexo 1** y, en general, dentro de todas y cada una de las actuaciones que integran el proceso licitatorio. "EL PROVEEDOR" deberá entregar y/o prestar los (bienes y/o servicios o ambos) objeto del presente contrato a total satisfacción de "LA SECRETARÍA", de conformidad con el calendario de entregas y/o plan de trabajo, establecido en el **Anexo 1**; precisando que dicha entrega y/o prestación de servicios será en el lugar que guardan las instalaciones de ----- en la ciudad de Victoria de Durango, ubicadas en: calle a en cualquier otro lugar que sea necesario para el cumplimiento a las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico y su **Anexo 1**.

SÉPTIMA. ACCESO AL INTERIOR DE LOS INMUEBLES. - Acuerdan "LAS PARTES" brindarse mutuamente las facilidades de acceso a bienes inmuebles, en el entendido de que dicho acceso será única y exclusivamente a las áreas y con las personas necesarias para el cabal cumplimiento del presente instrumento.

OCTAVA. RESPONSABILIDAD CIVIL.- La entrega de (los bienes y/o prestación de los servicios) objeto del presente contrato, se hará baja la total responsabilidad de "EL PROVEEDOR", por lo que éste excluye desde este momento a "LA SECRETARIA", de cualquier responsabilidad civil, penal, mercantil, laboral, fiscal o de cualquier otra índole, derivada o relacionada con cualquier daño o perjuicio que pudiera presentarse en el personal, equipo o material de "EL PROVEEDOR", en la entrega-recepción de los bienes y/o prestación de los servicios objeto del contrato.

NOVENA. CARTA COMPROMISO.- Los bienes objeto del presente contrato, contarán con una garantía de calidad que otorgará "EL PROVEEDOR" a favor del Gobierno del Estado de Durango, por un periodo de 12 (doce) meses contados a partir del día en que dichos bienes hayan sido recibidos de conformidad por "LA SECRETARÍA"; en caso de que los bienes presenten defectos de fabricación a de cualquier otra naturaleza que afecte la funcionalidad y/o ocasionen un detrimento en la vida útil de los mismos, "EL PROVEEDOR" deberá reemplazarlos en un término

no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas posteriores a la notificación que le haga par cualquier vía **"LA SECRETARÍA"**.

Tratándose de prestación de servicios, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a entregar a **"LA SECRETARÍA"**, una carta en donde haga constar el sustento científico, normativo y metodológico de la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

DÉCIMA. GARANTÍAS PARA EL CUMPLIMIENTO. - **"EL PROVEEDOR"** se obliga a constituir en la forma, términos y procedimientos previstos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, su Reglamento, y demás disposiciones en la materia; las garantías que se relacionan a continuación:

1. Garantía de anticipo: Deberá entregar garantía por anticipo del 30%.

2. Garantía de cumplimiento: Consistente en una fianza por el 10% (diez por ciento) del importe del contrato (sin incluir IVA), a favor de **"LA SECRETARÍA"**, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles a partir de la firma del contrato, de conformidad con los artículos 32 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; expedida a través de una Institución Aseguradora de nacionalidad mexicana, debidamente autorizada por la legislación aplicable; en la cual dicha Institución Aseguradora, exprese:

a) Que se expide en términos del contrato.

b) Que se expide de conformidad y en alcance a las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

c) Que se hará aplicable a favor de **"LA SECRETARÍA"**, en caso de que su fiador incumpla total o parcialmente con una o más de sus obligaciones contenidas en el contrato.

d) Que se compromete a someterse al procedimiento de ejecución previsto en los artículos 178, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, con exclusión de cualquier otro.

e) Que se compromete a pagar la cantidad importe de la fianza, en caso de incumplimiento por parte de su fiado, así mismo, que se obliga al pago de daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento, el pago de las penas convencionales y, en general, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en que pudiera incurrir su fiado.

f) La fianza tendrá una vigencia de 12 (doce) meses posteriores a la fecha de la firma del presente contrato, y cubrirá cualquier prórroga de entrega que se otorgue a su fiado para el cumplimiento del contrato.

g) La fianza se cancelará cuando **"EL PROVEEDOR"** haya cumplido con todas las obligaciones que se deriven de este contrato y a total satisfacción de **"LA SECRETARÍA"**, siendo requisito indispensable la conformidad expresa y por escrito de la Subsecretaría de Administración.

DÉCIMA PRIMERA. PENAS CONVENCIONALES. - Convienen **"LAS PARTES"** que en caso de que **"EL PROVEEDOR"** incumpla total o parcialmente con una o más de las obligaciones derivadas del contrato, se hará acreedor a una pena convencional. Consistente en el pago de hasta 300 UMAS vigentes al momento de la aplicación de dicha pena, más el importe resultante por concepto de IVA, que deberá hacer a favor de **"LA SECRETARÍA"**, por cada día de atraso en el cumplimiento de dichas obligaciones; la pena máxima será hasta en un máximo del 15% (quince por ciento) del valor total del contrato; para el cumplimiento de esta disposición, **"LA SECRETARÍA"** podrá ejecutar dicha pena, haciendo válida la garantía para el cumplimiento descrita en la CLÁUSULA DÉCIMA numeral 2; y/o hacer la retención total o parcial de los pagos pendientes a favor de **"EL PROVEEDOR"**.

Así mismo, **"LAS PARTES"** establecen que en caso de materializarse alguno de los supuestos descritos en el párrafo inmediato anterior, **"LA SECRETARÍA"** quedará facultada para aplicar la pena convencional a que se hace mención, sin necesidad de tramite jurisdiccional; para tal efecto, una vez que **"EL PROVEEDOR"** llegase a incumplir alguna de sus obligaciones, **"LA SECRETARÍA"** procederá a notificarle tal incumplimiento y la posible pena convencional que pudiera aplicarse, para que en un plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la notificación que haga **"LA SECRETARÍA"**, y a efecto de no dejar a **"EL PROVEEDOR"** en estado de indefensión, éste manifieste de forma escrita lo que a su derecho convenga, debiendo **"LA SECRETARÍA"** emitir dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas siguientes, una resolución en la cual quede expresamente fundado y motivado lo procedente, apercibiendo a **"EL PROVEEDOR"** que en caso de no pronunciarse en relación a dicho incumplimiento, se tendrá como presuntivamente aceptando los hechos planteados por **"LA SECRETARÍA"** en consecuencia de la posible pena convencional.

DÉCIMA SEGUNDA. PROPIEDAD INTELECTUAL.- **"EL PROVEEDOR"** asumirá la responsabilidad total en el caso de que al entregar los (bienes y/o servicios o ambos) señalados en la CLÁUSULA PRIMERA, infrinja los derechos de terceros sobre patentes, marcas o derechos de autor, así como utilice bienes de propiedad de terceros para el cumplimiento de los objetivos del contrato, motivo por el cual, desde este momento, libera a **"LA SECRETARÍA"** de cualquier responsabilidad de carácter civil, penal, fiscal o de cualquier otra índole.

DÉCIMA TERCERA. SUBCONTRATACIÓN.- "LAS PARTES" acuerdan que para los efectos del contrato, se entenderá por subcontratación como el acto mediante el cual "EL PROVEEDOR" encomienda a otra persona física o moral, la ejecución total o parcial del objeto del contrato. En ese sentido, "LA SECRETARÍA" acepta que, en caso de existir subcontratación, no excluye a "EL PROVEEDOR" del cumplimiento total o parcial de las obligaciones que le correspondan de conformidad a lo establecido en el contrato; por lo tanto, "EL PROVEEDOR" seguirá teniendo la totalidad de las responsabilidades a favor de "LA SECRETARÍA", siendo requisito indispensable para la procedencia de dicha figura, la plena justificación técnica y la autorización por escrito de "LA SECRETARÍA".

DÉCIMA CUARTA. INTRANSMISIBILIDAD DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES.- "EL PROVEEDOR" no podrá ceder, gravar, transferir o afectar bajo cualquier título, parcial o totalmente a favor de otras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, salvo los de cobro que se generen en términos del mismo, en cuyo caso, será requisito indispensable la autorización expresa de "LA SECRETARÍA".

DÉCIMA QUINTA. RESCISIÓN.- "EL PROVEEDOR" acepta en forma expresa que "LA SECRETARÍA" podrá rescindir administrativamente el presente contrato, de conformidad con lo estipulado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, por cualquiera de las causas que a continuación se enumeran:

- a) Si se suspende la prestación de (los servicios contratados y/o no se entregan los bienes), sin causa justificada.
- b) Cuando sin motivo justificado, "EL PROVEEDOR" incumpla con lo establecido en el presente contrato y su ANEXO 1.
- e) Si cede a terceras personas los derechos y obligaciones derivadas del presente contrato, ya sea los correspondientes a una parte o a la totalidad de los mismos, salvo por lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.
- d) Que "EL PROVEEDOR" no respete el precio pactado por (los bienes y/o servicios), de conformidad con lo establecido en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente contrato.
- e) Cuando las penas convencionales aplicadas a "EL PROVEEDOR", rebasen el monto del 15% (quince por ciento) del monto total del presente contrato.
- f) Que "EL PROVEEDOR" no entregue la(s) garantía(s) estipulada(s) en este instrumento.

DÉCIMA SEXTA. PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN. - El inicio del proceso de rescisión del contrato en caso de incumplimiento de **"EL PROVEEDOR"**, será en los siguientes términos:

a) Se iniciará a partir de que **"LA SECRETARÍA"** le comunique por escrito a **"EL PROVEEDOR"**, el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

b) Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior. **"LA SECRETARÍA"** resolverá considerando los argumentos y pruebas que **"EL PROVEEDOR"** hubiere hecho valer.

c) La determinación de dar o no por rescindido el contrato, deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a **"EL PROVEEDOR"** dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a lo señalado en el artículo 49 Bis fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; para que manifieste lo que a su derecho convenga, procediendo **"LA SECRETARÍA"** a resolver lo conducente dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes al que hubiere recibido el escrito de contestación. Si las causas de rescisión fueran imputables a **"EL PROVEEDOR"**, se procederá a hacer efectiva la garantía, y se abstendrán de cubrir los importes restantes.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. - Empero de la vigencia del presente contrato, **"LA SECRETARÍA"** podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, sin responsabilidad, mediante aviso por escrito que le dé al **"EL PROVEEDOR"**, con al menos 15 (quince) días naturales de anticipación, por cualquiera de los siguientes motivos:

a) Cuando concurren razones de interés general.

b) Por extinguirse la necesidad de requerir (los bienes y/o servicios contratados).

c) Cuando por la continuidad del presente contrato, se genere un daño o perjuicio al Estado de Durango.

d) Cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente instrumento.

e) Por resolución de la autoridad competente.

En estos supuestos **"LA SECRETARÍA"** reembolsará a **"EL PROVEEDOR"**, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados, y se relacionen directamente con el contrato en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

En la suspensión, rescisión administrativa, y terminación anticipada del contrato, deberá observarse lo siguiente:

a) Cuando se determine la suspensión del servicio o se rescinda el contrato por causa imputable a **"LA SECRETARÍA"**, esta pagará sólo los trabajos ejecutados y pendientes de pagar a la fecha de rescisión o terminación del contrato.

b) En caso de rescisión del contrato por causas imputables a **"EL PROVEEDOR"**, se procederá a hacer efectiva la garantía de conformidad con lo establecido en este contrato y sus anexos, y se retendrán los importes de trabajos ejecutados aun no liquidados, hasta que **"LA SECRETARÍA"** otorgue el finiquito correspondiente, lo que deberá hacerse dentro de los 40 (cuarenta) días naturales siguientes a la fecha de notificación de la rescisión. En dicho finiquito deberá preverse el costo de los servicios ejecutados.

c) Cuando por caso fortuito o de fuerza mayor se imposibilite la continuación de los trabajos, **"LA SECRETARÍA"** podrá suspenderlos. En este supuesto, únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados y se reintegrarán en su caso los anticipos no amortizados.

d) Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a **"LA SECRETARÍA"**, deberá pagar a **"EL PROVEEDOR"** los gastos no recuperables durante el tiempo que dure esta suspensión.

e) Si se trata de una solicitud de suspensión por caso fortuito o de fuerza mayor presentada por el **"EL PROVEEDOR"** a **"LA SECRETARÍA"**, esta resolverá dentro de 10 (diez) días naturales siguientes a la recepción de la misma, y en caso de respuesta negativa, será necesario que **"EL PROVEEDOR"** obtenga de la autoridad judicial la declaratoria correspondiente.

De ocurrir alguno de los supuestos establecidos en la presente cláusula, **"LA SECRETARÍA"** comunicará la suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato a **"EL PROVEEDOR"**; la notificación que se realice, liberará totalmente a **"LA SECRETARÍA"** de las obligaciones contraídas en virtud de la adjudicación efectuada a favor de **"EL PROVEEDOR"**, con excepción de las obligaciones que prevalecen a la terminación del contrato, así como en los casos en los que prevalezca alguna obligación de pago a cargo de **"LA SECRETARÍA"**.

DÉCIMA OCTAVA. CASO FORTUITO Y DE FUERZA MAYOR.- En los casos fortuitos y de fuerza mayor, o cuando por cualquier otra causa no imputable a **"EL PROVEEDOR"**, le fuere imposible a este cumplir con el objeto del contrato; solicitará oportunamente y por escrito la prórroga que considere necesaria, expresando los motivos en que apoya su solicitud. **"LA SECRETARÍA"** resolverá

sobre la justificación y procedencia de la prórroga, y concederá la que haya solicitado **"EL PROVEEDOR"** o la que considere conveniente, y se harán las modificaciones correspondientes al presente contrato y a los (bienes y/o servicios) que derivan del mismo.

Ninguna de **"LAS PARTES"** será responsable por incumplimiento o retraso por las siguientes causas: guerra, hostilidad o sabotaje; causas de fuerza mayor; interrupción del servicio de energía eléctrica de internet o de telecomunicaciones que no sea causada por la parte obligada; restricciones de gobierno, incluyendo la prohibición o cancelación de exportación u otra licencia; o cualquier otro acontecimiento fuera del control razonable de la parte obligada. **"LAS PARTES"** harán esfuerzos razonables para atenuar los efectos de un acontecimiento de fuerza mayor. Si tales acontecimientos continúan por más de 90 (noventa) días, **"LAS PARTES"** determinarán las acciones a seguir en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango. Esta sección no excluye la obligación de **"LAS PARTES"** de tomar medidas razonables para seguir sus procedimientos normales de recuperación de desastres o su obligación de pagar los (bienes entregados o los servicios prestados), de ser procedente.

DÉCIMA NOVENA. MODIFICACIONES AL CONTRATO.- El contrato podrá ser modificado, siempre y cuando medie acuerdo expreso entre **"LAS PARTES"**, mismo que deberá realizarse por escrito y en estricto apego a lo establecido en el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

"LAS PARTES" podrán en su caso, ampliar hasta el 15% (quince por ciento) del contrato, de así requerirlo, en los términos establecidos en el artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; pudiendo optar para tal efecto en realizar ampliación por tiempo o monto. Siempre y cuando se respeten los mismos precios y condiciones establecidos en el presente instrumento legal.

VIGÉSIMA. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.- **"LA SECRETARÍA"** designa como Administrador del Contrato al Titular de la Dirección de la Secretaría de Finanzas y de Administración; mismo que estará obligado a informar a la Dirección de Recursos Materiales, lo relativo al cumplimiento de las obligaciones de **"EL PROVEEDOR"** relativas al objeto del contrato; así mismo, a emitir el acta de entrega-recepción física de los (bienes y/o servicios o ambos), y sus respectivos entregables, brindando en su oportunidad a la Dirección de Recursos Materiales, copia de dichos documentos y los informes periódicos necesarios para el puntual seguimiento del proceso de ejecución del presente

contrato; del mismo modo, las garantías a las que se encuentra obligado de conformidad a la cláusula décima del presente contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA. INEXISTENCIA DE LA RELACIÓN LABORAL.- "EL PROVEEDOR" reconoce y acepta que cuenta con el capital humano suficiente para dar cumplimiento a los objetivos del contrato. en ese sentido, y en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 13 y 15 de la Ley Federal del Trabajo, declara en consecuencia, que es patrón de los trabajadores que se involucren en el contrato por parte de **"EL PROVEEDOR"**, y será el único responsable del incumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia del trabajo y seguridad social; por lo tanto, **"EL PROVEEDOR"** libera a **"LA SECRETARÍA"** de cualquier reclamación que sobre el particular se llegaren a presentar en su contra y a indemnizarla de los daños que por tal motivo se le causen. Por lo anterior, **"LA SECRETARÍA"** no podrá ser considerado patrón solidario o sustituto.

VIGÉSIMA SEGUNDA. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.- "LAS PARTES" acuerdan que la información resultante de la prestación de los (bienes y/o servicios o ambos), será en su totalidad propiedad de **"LA SECRETARÍA"**; para garantizar la eficacia y secrecía del presente instrumento jurídico, la información contenida en el mismo, sólo será clasificada como reservada de forma temporal. hasta en tanto **"LA SECRETARÍA"** la analice para determinar su publicidad, lo anterior, con el objetivo de no generar conflicto en la población.

La información y documentación que se genere con motivo del presente contrato, será propiedad exclusiva de **"LA SECRETARÍA"**, por lo tanto, **"EL PROVEEDOR"** no podrá divulgar dicha información sin previo consentimiento por escrito de **"LA SECRETARÍA"**. Convienen **"LAS PARTES"**, en que la información que se proporcionen o que lleguen a conocer por motivo del presente contrato, será considerada como estrictamente confidencial. Por lo que se obligan a no revelarla a terceras personas ajenas a **"LAS PARTES"**. Por lo anterior, **"LAS PARTES"** se obligan a tomar las medidas necesarias para que las personas que manejen la información proporcionada por éstas. con motivo o como consecuencia de las obligaciones establecidas en el presente contrato, no la divulguen, y que personas ajenas a **"LAS PARTES"** no tengan acceso a ella.

Durante la vigencia del contrato y por 5 (cinco) años más, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, **"EL PROVEEDOR"** no podrá divulgar por ningún medio, los datos relativos al presente contrato, sin la autorización expresa y por escrito de **"LA SECRETARÍA"**; por lo cual, **"EL PROVEEDOR"** no podrá utilizar, disponer, conservar y/o transmitir en ningún medio la información que se pudiera

obtener a través del presente instrumento legal ni antes, ni durante el término de vigencia del presente contrato.

Se considerará, para todos los efectos de esta cláusula, como confidencial, toda la información y documentación relacionada con la estructura, operaciones, accionariado, metodología, fórmulas, proyecciones, estrategias, técnica, finanzas, contabilidad, producción, procesos, propiedades, proveedores y clientes de cada una de "**LAS PARTES**", así como todos aquellos análisis, estudios, compilaciones, ofertas, archivos, expedientes, correspondencia. Información técnica, tecnológica, económica, de negocios, estudios de mercado y demás documentación a la que "**LAS PARTES**" tengan acceso respecto de la propiedad de la otra parte. En caso de que la información proporcionada por "**LAS PARTES**", llegara a hacerse del conocimiento de terceras personas ajenas a éstas por dolo, negligencia o mala fe imputable a alguna de "**LAS PARTES**" y/o su personal, la parte responsable deberá responder por los daños y perjuicios ocasionados a la otra, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones legales previstas en la legislación vigente para "**LA SECRETARÍA**", referentes a la revelación de secretos, y a las de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, relativas al secreto profesional; en que incurriría en el caso de incumplimiento de la presente cláusula.

No será considerada como información confidencial: (I) Información que ya fuera del dominio público o previamente disponible para el público en general con anterioridad a la fecha de divulgación de la información de una parte a la otra; (II) Información obvia para un técnico en la materia con base en la información disponible previamente a la fecha de divulgación de la información de una parte a la otra; (III) Información que fuese hecha del conocimiento público con posterioridad a la fecha de divulgación de una parte a la otra, siempre que dicha divulgación no fuese consecuencia de un incumplimiento de la obligación de confidencialidad asumida en el contrato. Tampoco se entenderá como un incumplimiento a las obligaciones adquiridas bajo esta cláusula, la revelación o entrega de la información confidencial de una de "**LAS PARTES**" por la otra, cuando dicha entrega se hubiese realizado como consecuencia de una orden escrita de autoridad judicial o administrativa, siempre y cuando la parte obligada a revelar la información, notifique a la otra parte, en manera oportuna, de la recepción de dicha orden, en forma previa a su desahogo.

El incumplimiento a esta cláusula dará origen a la rescisión del presente contrato, teniendo la obligación "**EL PROVEEDOR**", de realizar el pago de daños y perjuicios directos por el importe resultante del 10% (diez por ciento) del valor total del contrato; en cuyo caso, se habría de seguir el mismo procedimiento contenido en la **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA**, sin perjuicio de la responsabilidad

civil, penal, administrativa o de cualquier otra índole que pudiera derivarse, la cual podrá ser ejercida por "LA SECRETARÍA" en cualquier momento, ante las instancias correspondientes.

VIGÉSIMA TERCERA. TRANSPARENCIA Y DATOS PERSONALES.- "LAS PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento constituye información pública, en los términos de lo dispuesto por los artículos 1, 112, 115 y 115 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango; por lo que los gobernados podrán realizar consulta a través de los portales y mecanismos para ello designados; así mismo, la Dirección de Recursos Materiales es el área responsable del tratamiento de los datos personales que se llegaran a proporcionar y, en relación a ello, tiene como finalidad la elaboración de los contratos de (prestación de servicios y/o de adquisición de bienes).

VIGÉSIMA CUARTA. LEGISLACIÓN APLICABLE.- El contrato se encuentra en apego a las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas; Código Civil del Estado de Durango; Ley de Justicia Administrativa del Estado de Durango; y demás normativas relativas y aplicables.

VIGÉSIMA QUINTA. PREVALENCIA.- El contrato deriva de un proceso de licitación en los términos del artículo 17, fracción I, inciso a), y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; por lo que, en caso de existir disposición que pueda ser ajena a lo expresamente contenido en las bases de licitación o en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, y su Reglamento, prevalecerá lo dispuesto en estas últimas.

VIGÉSIMA SEXTA. USO DE TÍTULOS EN LAS CLÁUSULAS.-"LAS PARTES" reconocen que el uso de títulos de identificación en las cláusulas que integran el presente contrato, son única y exclusivamente para facilitar su lectura y no limitativas del contenido de dicha cláusula.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. NOTIFICACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que la vía de comunicación aceptada entre las mismas para todo tipo de asuntos relacionados con el objeto del contrato, será mediante oficio en los domicilios asentados por "LAS PARTES" en las DECLARACIONES del presente instrumento jurídico.

VIGÉSIMA OCTAVA. CONTROVERSIA.- "LAS PARTES" acuerdan que, en caso de controversia a cualquier disposición contenida en el presente contrato, se

aplicará lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, su Reglamento, y cualquier otra disposición jurídica aplicable.

VIGÉSIMA NOVENA. JURISDICCIÓN.- Para la interpretación y cumplimiento del contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, **"LAS PARTES"** se someten a la Jurisdicción de los Tribunales Locales ubicados en la ciudad de Victoria de Durango, Dgo.; por lo que **"EL PROVEEDOR"** renuncia al fuero que pudiera corresponderle por razón de su domicilio presente o futuro.

TRIGÉSIMA. MANIFESTACIONES.- **"LAS PARTES"** que intervienen en la celebración de este contrato, manifiestan que en el mismo no existe error, dolo, lesión, ni vicio alguno del consentimiento, que pueda invalidarlo; por lo tanto, renuncian a cualquier acción derivada de lo anterior.

Leído el presente contrato por **"LAS PARTES"**, y enteradas de su contenido y alcance legal; lo firman de conformidad por triplicado, en esta ciudad de Victoria de Durango, Dgo., el día de de 20_.

POR "LA SECRETARIA"

C.P. MARICELA LIZETH CALDERÓN VENEGAS

Anexo 3

FORMATO DE GARANTIA DE SOSTENIMIENTO (Formato meramente informativo)

Por: _____

Dirección: _____

Por: _____

Ante: _____

Para el sostenimiento de la propuesta de la Licitación Pública Nacional LP/E/SEED/002/2023, con domicilio en _____ con cédula de identificación fiscal _____; presentada de conformidad con las bases de la licitación pública nacional LP/E/SEED/002/2023, relativa a la _____, por la cantidad del 5% (Cinco por ciento); para garantizar el sostenimiento de la propuesta que presenta el licitante _____.

La presente fianza estar vigente hasta la firma del contrato relativo y solo podrá ser cancelada por autoridad escrita de la Secretaría de Finanzas de Administración del Estado de Durango.

- a)** Esta fianza permanecerá vigente en el caso de substanciación de juicio o recursos, hasta su total resolución, y será exigible la misma en cualquier tiempo.
- b)** La presente fianza estará vigente hasta la firma del contrato relativo.

La presente fianza será devuelta al licitante que no haya sido adjudicado dentro de los 15 (quince) días naturales al fallo de la licitación Pública Nacional LP/E/SEED/002/2023.

Nota: este formato será a través de una Institución Afiladora reconocida por la Ley, a favor de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango.

Anexo 4

FORMATO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Por: _____
Dirección: _____

Ante: _____

Para garantizar por el prestador de servicios _____ con domicilio en _____, con cédula de identificación fiscal _____, el fiel y exacto cumplimiento de las especificaciones y obligaciones contraídas mediante contrato de _____, de fecha ____ de _____ de _____, celebrado con _____, referente a la _____, según características, especificaciones y cantidades que se describen en el contrato.

Pagar a la Secretaría de Finanzas y de Administración, la cantidad de _____, en caso de que incumpliere total o parcialmente las obligaciones contraídas en el mencionado contrato, un importe total de _____

EXPRESAMENTE DECLARA:

- a)** Se expide de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.
- b)** La presente fianza estará vigente hasta la total conclusión del cumplimiento de las obligaciones del contrato _____, para garantizar la calidad de los servicios, en los términos estipulados en dichos contrato, y para responder de los defectos y vicios ocultos que pudieren resultar, y solo podrá ser cancelada por autorización escrita de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Durango.
- c)** Esta fianza permanecerá vigente en el caso de substanciación de juicio o recursos, hasta su total resolución, y será exigible la misma en cualquier tiempo.
- d)** En caso de que la conclusión total de los juicios o recursos tengan lugar con posterioridad a los 2 (dos) años a partir de la firma del contrato, subsistirá la obligación de la afianzadora y ser igualmente exigible la fianza por un plazo adicional de 6 (seis) meses a partir de la terminación de los juicios y recursos.
- e)** La afianzadora expresara su consentimiento de que su obligación subsistirá permaneciendo vigente la fianza aun en caso de que fueran prorrogados los plazos establecidos para las entregas de los servicios señalados en los citados contratos o exista espera, otorgando su anuencia al respectivo, de igual forma, la presentación de los servicios

que se hicieren con posterioridad a los plazos estipulados, no constituirá novación de la obligación.

- f) En el caso que la presente se haga exigible, la afianzadora y el fiado aceptan expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 178, 282, y 283, y demás relativos y aplicables de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, en vigor; aceptando someterse a los tribunales competentes, por razón de materia del Estado de Durango, renunciando a los tribunales que por razón de su domicilio o futuro, les pudiera corresponder.

La compañía afianzadora deberá aceptar expresamente cumplir con los siguientes requisitos:

- I. La garantía deberá estar vigente por un año, y renovable anualmente durante el periodo establecido en la cláusula tercera de estas bases, contando a partir de la fecha en que la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, reciba de conformidad los bienes y/o servicios materia de la presente licitación.
- II. Se deberá comprometer a pagar hasta la cantidad importe de la fianza y los montos resultantes de la aplicación de las cláusulas penales acordadas en el contrato respectivo, en caso de que su fiado no justifique plenamente y a satisfacción de la Convocante, el cumplimiento del contrato.
- III. La garantía sólo podrá cancelarse a petición, por escrito de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Durango.

Anexo 5

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

1. Relación cuantitativa de documentación que entrega el licitante.
FORMATO RCD
2. Las bases, formatos, anexos y documentos que formen parte de esta licitación, deberán ser firmados y rubricados de conformidad, por el Representante Legal de la empresa licitante.
3. En caso de ser persona moral: documento baja protesta de decir verdad, donde se establezcan los datos de la escritura constitutiva y sus modificaciones (número de escritura, libro, nombre del notario, número de notaría, ciudad); así como los del poder que el Represente Legal presente, manifestando a su vez que no le ha sido revocado el mismo; y un domicilio para oír y recibir notificaciones, conforme al **Anexo 10**.
4. En caso de ser persona moral, deberá presentar en original o copia certificada y copia de las actas manifestadas en el escrito en el numeral anterior, respecto de la constitución de la empresa y sus modificaciones; así como, del instrumento notarial con el cual el representante legal acredite su personalidad.
5. En caso de ser persona física, documento baja protesta de decir verdad, en el cual se establezcan los datos personales, copia de la credencial de elector e impresión de su Registra Federal de Contribuyentes, conforme al **Anexo 13**.
6. Original y copia simple para cotejo de la identificación oficial (INE) del representante legal.
7. En caso de ser una proposición conjunta en los términos del artículo 29, párrafo cuarto, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; deberá presentarse la misma documentación de la otra persona moral que conforme la proposición conjunta; así mismo, un poder que otorguen las mismas a quien deba suscribir el contrato y asuma el total de las obligaciones, así como poder que contenga las facultades para suscribir las propuestas y firmar las mismas.
8. En caso de las propuestas que no sean de la propiedad del licitante, deberá presentar carta de apoyo del fabricante o desarrollador del producto dirigida a la Secretaría de Educación del Estado de Durango.
9. Constancia de Situación Fiscal que acredite la actividad económica relacionada con el objeto de la presente licitación.
10. Opinión del Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, no mayor a 30 (treinta) días; con opinión positiva.
11. Registro Patronal ante el IMSS, vigente, emitido por el Instituto Mexicana del Seguro Social; en el cual conste la inscripción de trabajadores a cargo del licitante.

12. Opinión del Cumplimiento de las Obligaciones en materia de Seguridad Social, emitida por el instituto Mexicana del Segura Social, no mayor a 30 (treinta) días; con opinión positiva.
13. Autorización para la consulta en línea de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social conforme al **Anexo 14.**
14. Original y copia simple para su cotejo, de comprobante de domicilio fiscal (teléfono, luz y/o agua).
15. Copia simple del estado de cuenta, al cual en caso de ser adjudicada serán realizados los pagos correspondientes. (no mayor a tres meses).
16. Declaración fiscal anual de los ejercicios correspondientes a 2021 y 2022; comprobando un capital contable que soporte la solvencia y el cumplimiento de las obligaciones. De acuerdo a las disposiciones fiscales y a la Ley de Impuestos Sobre la Renta de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Esto con la finalidad de garantizar la solvencia y seriedad económica de las empresas participantes.
17. El licitante deberá presentar los estados financieros al 31 de diciembre de los ejercicios fiscales 2021 y 2022, demostrando con un capital contable mínimo anual de \$8'000,000.00 (nueve millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) Esto con la finalidad de garantizar la solvencia y seriedad económica de las empresas participantes.
Los estados financieros deben estar firmados por Contador Público registrado y autorizado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (si aplica), e incluir en original y/o copia certificada y copia simple para su cotejo la Cédula Profesional del Contador Público. De acuerdo a las disposiciones fiscales y a la Ley de Impuestos Sobre la Renta de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
18. Pagos provisionales de enero a abril de 2023, declaraciones y pagos presentados en tiempo y forma de acuerdo a las disposiciones fiscales y a la Ley de Impuestos Sobre la Renta de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Lo anterior, con la finalidad de garantizar la solvencia y seriedad económica de las empresas participantes.
19. Original y copia para su cotejo, del certificado de inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Durango, vigente a la firma del contrato. En caso de no contar con el mencionado documento podrá anexar constancia de la solicitud de inscripción presentada ante la Secretaría de Contraloría, comprometiéndose a entregar el certificado de inscripción vigente a la firma del contrato.
20. Escrito bajo protesta de decir verdad, donde el representante de la empresa licitante solo representa a la licitante participante.
21. Carta a través de la cual, manifieste bajo protesta de decir verdad, que el licitante es un licitante nacional.

22. Escrito bajo protesta de decir verdad, firmado por el licitante, de no encontrarse en los supuestos que establece el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.
23. Escrito a través del cual, manifieste bajo protesta de decir verdad, que en su representada, no participa algún miembro que en otra persona moral o directamente como persona física, haya incumplido las obligaciones para con el Estado en la presente licitación, con otra denominación social y otro Representante Legal.
24. Declaración de integridad, conforme al **Anexo 7**.
25. Declaración de daños y perjuicios, conforme al **Anexo 8**.
26. Formato estratificación de MIPYMES, **Anexo 11**.
27. Carta de no conflicto de interés, conforme al **Anexo 12**, ante la Secretaría de la Función Pública.
28. Documento mediante el cual el licitante autoriza a la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación del Estado de Durango, a la utilización de sus datos personales (Escrito Libre).
29. Carta bajo protesta de decir verdad, que en caso de violación en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso, salvo que exista impedimento.
30. Documentación Técnica que indique las especificaciones y características del bien y/o servicio en concurso conforme al **Anexo 1**.
31. Documentación que compruebe la capacidad técnica de la empresa (currículo vitae firmado por el Representante Legal).
32. El licitante deberá presentar 3 contratos y/o facturas y/o pedidos del ejercicio 2021 y 3 contratos y/o facturas y/o pedidos del ejercicio 2022, con un monto mínimo contratado de \$8,000,000.00 (ocho millones de pesos 00/100 M.N.), que tengan suscritos con la Administración Pública o empresas particulares, con las que hayan tenido o tengan relación comercial, o de negocios. La falsedad de la información proporcionada será causa de desechamiento de la propuesta.
33. El licitante deberá presentar cartas de recomendación y/o cumplimiento de entrega, que correspondan a lo presentado en el numeral que nos antecede, siendo este el numeral **31**.
34. Cinco referencias comerciales, especificando nombre del representante, empresa, teléfono, dirección y correo electrónico. La presentación de esta información representa la manifestación expresa de que los licitantes autorizan a la Convocante para obtener por sus propios medios información referente a la relación comercial y el grado de cumplimiento de sus compromisos con terceros. La falsedad de la información proporcionada será causa de desechamiento de la propuesta.

35. Carta bajo protesta de decir verdad, que respecto del origen de los bienes , estos cuentan por lo menos con un 50 % (cincuenta por ciento) de contenido nacional.
36. Carta bajo protesta de decir verdad donde se compromete, en dar mantenimiento preventivo cada dos 2 (dos) meses o cuando sea necesario.
37. Carta bajo protesta de decir verdad, donde se compromete en caso de falla de algún modulo del sistema, en dar respuesta en un periodo menos a 48 horas, del reporte hecho por la Convocante.
38. Escrito bajo protesta de decir verdad donde establezca los datos personales de la persona responsable del servicio, así como que cuenta con el recurso humano capacitado para atender cualquier necesidad que se presente.
39. Escrito bajo protesta de decir verdad donde establezca que el servicio (sistema) que está brindando ya está en operación en otras instituciones o dependencias, y es 100 % funcional para poder cubrir el objeto de la presente licitación.

Nota:

1.- Respecto a los documentos expedidos mediante alguna plataforma digital, se entenderá como original la presentación a color de dicho documento, así como a blanco y negro la copia simple.

2.- Todos los documentos que integren la propuesta Técnica y Económica deberán estar firmados y foliados por el licitante, perforados a tres orificios en una carpeta de tres aros; únicamente deberá presentarse en protector plástico los originales para su cotejo, quedando las copias integradas en la propuesta.



Anexo 6

FORMATO PARA PRESENTAR PROPUESTA ECONÓMICA

LOTE	PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
					\$	\$
					SUBTOTAL	
					I.V.A.	
					TOTAL	

Importe con letra _____

Vigencia de la propuesta económica: _____

Lugar y Fecha de la Propuesta económica

Nombre y firma del representante legal

Nota: La propuesta económica deberá estar acompañada por la garantía de sostenimiento, la cual debe estar emitida por una empresa afianzadora legalmente constituida.

Nota: Este formato deberá ser entregado en hoja membretada del licitante.

9

Anexo 7

FORMATO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DEL ESTADO DE DURANGO
PRESENTE.-

(Nombre del Representante Legal) en mi carácter de representante legal de la **(Razón social de la empresa)**, manifiesto bajo protesta de decir verdad:

- Que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para los servicios públicos del Gobierno del Estado de Durango, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

(Lugar y fecha)

(Nombre y firma del representante legal)

Nota: Este formato deberá ajustarse para el caso de personas físicas

Nota: Este formato deberá ser entregado en hoja membretada del licitante.



Anexo 8

FORMATO DE DAÑOS Y PERJUICIOS

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DEL ESTADO DE DURANGO
PRESENTE. -

En mi carácter de representante legal de la **(Razón social de la empresa)**, declaro que mi representada se obliga a responder por los daños y/o perjuicios que pudiera causar al Gobierno del Estado de Durango, si con motivo de la prestación del servicio se violan derechos de propiedad industrial o intelectual a nivel nacional o internacional, respecto de la Licitación Pública Nacional LP/E/SEED/002/2023.

Por lo anterior, manifiesto en este acto que no se encuentra en ningún de los supuesto de infracción a la Ley Federal de Derechos de Autor, ni a la Ley de la Propiedad Industrial.

En el entendido de que en caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra de cualquier área del Gobierno del Estado, por cualquiera de las causas antes mencionadas, mi representada se compromete a llevar a cabo las acciones necesarias para garantizar la liberación del Gobierno del Estado de cualquier controversia, o responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que en su caso, se ocasione.

(Lugar y fecha)

(Nombre y firma del representante legal)

Nota: Este formato deberá ser entregado en hoja membretada del licitante.



Anexo 9

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO
SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS EDUCATIVOS
CALENDARIO DE ENTREGAS

Fase	Descripción de las actividades.	Tipo de Software	Área que recibe	Fecha de Entrega
1	Integración a la Plataforma que incluya la instalación, migración. Faltas	Primer mes a la contratación		
2	Primera capacitación a usuarios.	Segundo mes a la contratación		
3	Supervisión Reportes Evaluación	Tercer mes a la contratación		
4	Segunda capacitación a usuarios	Mes del inicio del ciclo escolar 2023-2024		
5	Supervisión Reportes Evaluación	Mes siguiente al inicio del ciclo escolar 2023-2024		

Será responsabilidad del licitante que los servicios y/o bienes objeto de esa licitación se entreguen conforme a las condiciones solicitadas por la Convocante en el lugar y el tiempo señalado.

(Lugar y fecha)

(Nombre y firma del representante legal)

Nota: Este formato deberá ser entregado en hoja membretada del licitante.

9

Anexo 10

DATOS DE LA PERSONA MORAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DEL ESTADO DE DURANGO
PRESENTE. -

Licitación Pública Nacional Número LP/E/SEED/002/2023

Nombre del licitante _____

(Nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones)

Manifiesto, bajo protesta de decir verdad que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para comprometerme por mí representada, y suscribir las propuestas para la Licitación Pública Nacional Número LP/E/SEED/002/2023, a nombre y en representación de **(Nombre de la persona física o moral)**, las cuales no me han sido revocadas o limitadas de forma alguna a esta fecha.

DATOS DEL LICITANTE:

- Nombre:
- Domicilio fiscal:
- Teléfono, Fax y Correo Electrónico:
- Registro Federal de Contribuyente:
- Número y Fecha de la Escritura Pública en la que consta su acta constitutiva:
- Nombre, Número y Circunscripción del Notario Público que la protocolizo:
- Fecha y Datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad:
- Número(s) y fecha(s) de la(s) escritura(s) pública(s) en la(s) que conste(n) reformas o modificaciones al acta constitutiva:
- Nombre, número y circunscripción del notario público que la(s) protocolizo:
- Relación de socios:
- Domicilio para oír y recibir notificaciones:

DATOS DE LA PERSONA LEGAL:

- Nombre:
- Número y fecha de la escritura pública mediante la cual fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta
- Nombre, número y circunscripción del notario público que la protocolizo:

Descripción del objeto social: _____

(Lugar y fecha)

(Nombre y firma del representante legal)

Nota: Este formato deberá ser entregado en hoja membretada del licitante.

9

Anexo 11

ESTRATIFICACIÓN DE MIPYMES

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DEL ESTADO DE DURANGO
PRESENTE. -

Formato para la manifestación que deberán presentar las Micro, Pequeña y Medianas Empresas, que participen con tal carácter en los procedimientos de contratación, para dar cumplimiento a los dispuesto en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

Me refiero al procedimiento de ___(3)___ No. ___(4)___ en el que mi representante, la empresa ___(5)___, participa a través de la presente proposición.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada ésta constituida conforme a las Leyes Mexicanas, con Registro Federal de Contribuyente ___(6)___, y así mismo, que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el acuerdo por el que se establece la estratificación de la Micro, Pequeña y Medianas Empresas, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un tope máximo combinado de ___(7)___, con base en lo cual se estatifica como una empresa ___(8)___.

De igual forma declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el Artículo 8, Fracciones IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto por el Artículo 27, ambos de la Ley Federal Anticorrupción en contrataciones públicas y demás disposiciones aplicables.

ATENTAMENTE

(9)

Nota: Si el licitante es una persona física se podrá ajustar el presente formato, en su parte conducente.

Nota: Este formato deberá ser entregado en hoja membretada del licitante.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Estratificación de las Micro, Pequeña y Medianas Empresas (MIPYMES)

Formato para que los licitantes manifiesten, bajo protesta de decir verdad, la estratificación que les corresponde como MIPYMES, de conformidad con el acuerdo de Estratificación de MIPYMES, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009.

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

1. Señalar la fecha de suscripción del documento.
2. Anotar el nombre de la Convocantes.
3. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (Licitación Pública o Licitación por Invitación Restringida cuando menos tres proveedores.
4. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por COMPRANET.
5. Indicar el Nombre, Razón Social o Denominación del Licitante.
6. Indicar el Registro Federal de Contribuyente del Licitante.
7. Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: $\text{Tope máximo combinado} = (\text{trabajadores}) * 10\% + (\text{ventas anuales en millones de pesos}) * 90\%$. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página: [HTTP://WWW.COMPRASDEGOBIENO.GOB.MX/CALCULADORA](http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora)
Para el concepto "trabajadores" utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.
Para el concepto de "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
8. Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
9. Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante.



Anexo 12

CARTA DE NO CONFLICTO DE INTERÉS DECLARADO ANTE LA SECRETARÍA DE LA
FUNCIÓN PÚBLICA

Victoria de Durango, Dgo., a ___ de _____ del año ____

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DEL ESTADO DE DURANGO
PRESENTE.-

_____ en mi carácter de representante legal de
la _____, manifiesto bajo protesta
de decir verdad, que no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio
público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del
contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

Lo anterior, con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 49,
Fracción IX, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Para los fines y efectos legales a que hubiera lugar.

*En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán
presentarse respecto de los socios o accionista que ejerzan control sobre la
sociedad.

PROTESTO LO NECESARIO

Socio/Accionista
(Nombre y Firma)

Socio/Accionista
(Nombre y Firma)

Socio/Accionista
(Nombre y Firma)

Socio/Accionista
(Nombre y Firma)

Nota: Este formato deberá ser entregado en hoja membretada del licitante.



Anexo 13

DATOS DE LA PERSONA FÍSICA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DEL ESTADO DE DURANGO
PRESENTE. -

Licitación Pública Nacional Número LP/E/SEED/002/2023
Nombre del licitante _____

(Nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones)

Manifiesto, bajo protesta de decir verdad que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para comprometerme y suscribir las propuestas para la Licitación Pública Nacional LP/E/SEED/002/2023.

DATOS DEL LICITANTE:

- Nombre:
- Domicilio fiscal:
- Teléfono, Fax y Correo Electrónico:
- Registro Federal de Contribuyente:
- Domicilio para oír y recibir notificaciones:

(Lugar y fecha)

(Nombre y firma del representante legal)

Nota: Este formato deberá ser entregado en hoja membretada del licitante.



Anexo 14

AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA EN LÍNEA DE LA OPINIÓN DE
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD
SOCIAL

Victoria de Durango, Dgo., a ___ de _____ del año ____

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DEL ESTADO DE DURANGO
PRESENTE. -

_____ en mi carácter de representante legal de
la _____, autorizamos a la
Convocante llevar a cabo la consulta en línea de la opinión de cumplimiento de
obligaciones fiscales en materia de seguridad social, esto para dar cabal
cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley de Seguridad Social; Ley
General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad
aplicable.

Nombre y Firma

Representante Legal

Nota: Este formato deberá ser entregado en hoja membretada del licitante.



FORMATO RCD

Licitación Número _____

Nombre del licitante _____

Relación cuantitativa de la documentación que integra mi proposición

DOCUMENTO	REVISIÓN CUANTITATIVA
PROPUESTA TÉCNICA	
El licitante deberá relacionar la documentación que integra su propuesta conforme a lo previsto en la bases	
PROPUESTA ECONÓMICA	
El licitante deberá relacionar la documentación que integra su propuesta conforme a lo previsto en la bases	

