



**SFA**  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
Y DE ADMINISTRACIÓN

**GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

**EA-910002998-N4-2024**

**GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO**

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

**CONVOCA A LA:**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**EA-910002998-N4-2024**

**"ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO  
DE DURANGO"**

<b>Elaboró</b>	<b>Vo. Bo.</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
L.A. Yazmin Abigail Ayala Sariñana	ING. Rodrigo Flores Ochoa	L.A. Jesús Miguel Robles Villared	L.A. Brenda Nayar Fallad

La Secretaría de Finanzas y de Administración a través de la Subsecretaría de Administración; 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 a), artículos 27, 28, y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; artículos 34, 36, y 38 de su Reglamento; y artículo 54, inciso c) de la Ley de Egresos del Estado Libre y Soberano de Durango para el Ejercicio Fiscal 2024; convoca a participar en la **Licitación Pública Nacional EA-910002998-N4-2024**, relativa al "**ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO**".

De conformidad con las siguientes:

## **B A S E S**

**1. NOMBRE O DENOMINACIÓN DE LA CONVOCANTE.-** La Secretaría de Finanzas y de Administración a través de la Subsecretaría de Administración.

**1.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.-** Para llevar a cabo el presente procedimiento de Licitación Pública Nacional, la Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado de Durango, cuenta la disponibilidad presupuestaria, mediante el oficio número:

**SFA-SSE/016/2024**

**1.2. LEGISLACIÓN APLICABLE AL PROCEDIMIENTO LICITATORIO.-** La Ley que regulará el procedimiento licitatorio será la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, su Reglamento y demás normativas aplicables.

**1.3. AREA REQUIRIENTE Y RESPONSABLE.-** El área técnica y/o requirente del presente procedimiento licitatorio es la **DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES**, dicha área será la administradora del contrato, así como la encargada de analizar, evaluar cualitativamente las propuestas y dictaminarlas; dar el seguimiento de facturación con el proveedor, realizar orden de compra, vigilar el cumplimiento en 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 Recursos Materiales 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 o solicitud de registro ante la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Durango, obligándose a entregar el registro en mención en caso de ser adjudicado a más tardar a la fecha de firma del contrato; y que cumplan con los requisitos de las presentes bases, y a lo 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	18 de Enero de 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Periódico Oficial</li> <li>• Periódico de mayor circulación</li> <li>• Portal de Compras Estatal</li> </ul>	a partir de las 9:00 am
Venta de bases de licitación	18 y 19 de Enero de 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recaudación de Rentas (sucursal 20 Noviembre)</li> <li>• Transferencia bancaria</li> </ul>	De las 09:00 a las 16:00 horas
Consulta de bases de licitación	18 y 19 de Enero de 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portal de Compras Estatal</li> <li>• Subsecretaría de Administración</li> </ul>	De las 10:00 a las 14:00 horas
Envío de preguntas para la Junta de Aclaraciones	20 de Enero de 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Subsecretaría de Administración</li> </ul>	Hasta las 09:00 horas
Junta de Aclaraciones	23 de Enero de 2024	Subsecretaría de Administración, ubicada en, calle Reforma número 100, esquina con calle 5 de Febrero, colonia Burócrata, de la ciudad de Durango, Dgo. C.P. 3279.	A las 11:00 horas
Presentación y Apertura de Proposiciones	29 de Enero de 2024		A las 15:00 horas
Notificación del Fallo	31 de Enero de 2024		A las 15:00 horas
Firma del Contrato	31 de Enero de 2024		A las 18:00 horas

**2. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL, PERSONALIDAD JURÍDICA Y NACIONALIDAD DEL LICITANTE.-** Con el objeto de acreditar su personalidad, los licitantes 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 Capacitaciones y Juntas Guadalupe Victoria de la Subsecretaría de Administración, ubicada en, calle Reforma número 100, esquina con calle 5 de Febrero, colonia Burócrata, de la ciudad de Durango, Dgo. C.P. 34279; a efecto de acreditar su existencia legal y facultad de quien comparece a su nombre y representación:

## **2. A PREVIO A LA 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, y original y copia de su identificación oficial con fotografía y firma autógrafa (credencial de elector, cartilla militar o pasaporte), para su cotejo.

## **2. 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 comprobante de pago de las presentes bases de licitación.

### 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 comprobante de pago de las presentes bases de licitación.

En caso de que la persona que se presente al acto de presentación y apertura de propuestas, 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, y 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.

Es importante hacer del conocimiento que, durante los eventos, se prohíbe a los licitantes el uso de teléfonos celulares, aparatos de comunicación de cualquier tipo, así como computadoras personales.

**2.1. DEL PROCEDIMIENTO LICITATORIO.**- La convocatoria de la presente licitación se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, y el 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 los días **18 y 19 de Enero de 2024** en un horario de las 09:00 a las 16:00 horas en las oficinas de Recaudación de Rentas de la Secretaría de Finanzas y de Administración, sito en: Avenida 20 de Noviembre, esquina con Miguel de Cervantes Saavedra número 301 Ote., Zona Centro, C.P. 34000, de la ciudad de Durango, Dgo.; con un costo de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.).

Podrán realizar el pago de las mismas, los días **18 y 19 de Enero de 2024**, con un costo de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.), en efectivo o a través de cheque certificado, giro bancario o cheque de caja, transferencia bancaria de cualquier sucursal del Banco Santander de la República Mexicana a la cuenta número 65502629737, CLABE 014190655026297371 a favor de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, como referencia el nombre o razón social del licitante. 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 a los correos electrónicos: **comiteadquisiciones@durango.gob.mx** y **comiteadquisicionesdgo@gmail.com**, 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 cual está interesado.

**Será requisito indispensable para participar en la presente licitación, la adquisición de las bases dentro de los días estipulados en el calendario de licitación punto 1.5, y en ningún caso el derecho de participación será transferible.**

Las presentes bases podrán ser consultadas en el domicilio de la Convocante, ubicado en la Dirección de Recursos Materiales de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Finanzas y de administración del Gobierno del Estado de Durango, ubicada en calle Reforma número 100, esquina con calle 5 de Febrero, colonia Burócrata, de la ciudad de Durango, Dgo., C.P. 34279, en un horario de **las 10:00 a las 14:00 horas, los días 18 y 19 de Enero de 2024**; y de manera electrónica en el portal de internet [comprasestatal.durango.gob.mx](http://comprasestatal.durango.gob.mx), a partir de su fecha de publicación.

**2.2. PREGUNTAS Y JUNTA DE ACLARACIONES.-** 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 representante legal, 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: **comiteadquisiciones@durango.gob.mx** obligatoriamente con copia para **comiteadquisicionesdgo@gmail.com**, o entregarlas de manera personal en la Dirección de Recursos Materiales de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado de Durango; a más tardar el día **20 de Enero de 2024, hasta las 09:00 horas**; de no ingresarse las preguntas 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 pregunta, salvo que se derive de sus propias preguntas formuladas con antelación; las aclaraciones se detallarán en el acta que se levante al concluir la Junta de Aclaraciones.

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.



Los licitantes que no hayan formulado preguntas 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 de la Convocante, para solicitar copia del acta levantada, en la Dirección de Recursos Materiales de la Subsecretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Durango, ubicada en calle Reforma número 100, esquina con calle 5 de Febrero, colonia Burócrata, de la ciudad de Durango, Dgo. C.P. 34279, con horario de 10:00 a 14:00 horas. Siendo obligatoria para estos su observancia dentro de sus propuestas.

La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día **23 de Enero de 2024 a las 11:00 horas**, en la Sala de Capacitaciones y Juntas Guadalupe Victoria de la Subsecretaría de Administración, ubicada en, calle Reforma número 100, esquina con calle 5 de Febrero, colonia Burócrata, de la ciudad de Durango, Dgo. C.P. 34279, siendo optativa la asistencia.

Al 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.

En caso de no acudir al acto de junta de aclaraciones será responsabilidad del licitante acudir a la oficina de la convocante ubicada en, calle Reforma número 100, esquina con calle 5 de Febrero, colonia Burócrata, de la ciudad de Durango, Dgo. C.P. 34279 para solicitar una copia del acta de la junta y/o consultar el acta en la página de compras estatal, en cualquiera de los casos será obligatorio tomar en cuenta y realizar en sus propuestas los cambios y/o modificaciones que deriven del acta.

**3. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.-** Se llevará a cabo el día **29 de Enero de 2024, a las 15:00 horas**, en la Sala de Capacitaciones y Juntas Guadalupe Victoria de la Subsecretaría de Administración, ubicada en, calle Reforma número 100, esquina con calle 5 de Febrero, colonia Burócrata, de la ciudad de Durango, Dgo. C.P. 34279.

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.



Iniciado el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en su primera 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; 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 cual corresponde a la propuesta técnica y cual 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, esta 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 desechados 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 técnicas y económicas que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos en las bases, señalando las causas que motivan el desechamiento.

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 éstos.

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 firmas por parte de alguno de los licitantes, no invalidará el contenido y efecto legal del acta.

Quien presida dicho acto 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.

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, fijando la fecha para la celebración del contrato respectivo, con el apercibimiento para el ganador de que si no comparece a suscribir el contrato en el término estipulado por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, se adjudicará a la segunda mejor postura, (De conformidad a lo dispuesto por el Artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango) perdiendo a favor de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, el importe de la garantía de sostenimiento de su propuesta.

La Convocante en junta pública dará a conocer el Fallo de licitación, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en la etapa de Presentación y Apertura de Propositiones. 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 diferir el Fallo de la licitación en los términos que establece el artículo 34, inciso b) fracción II, 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 del Fallo de la presente licitación, será el día **31 de Enero de 2024 a las 15:00 horas**, el cual se notificará a los licitantes a través de la celebración de la Junta respectiva, que se llevará a cabo en la Sala de Capacitaciones y Juntas Guadalupe Victoria de la Subsecretaría de Administración, ubicada en, calle Reforma número 100, esquina con calle 5 de Febrero, colonia Burócrata, de la ciudad de Durango, Dgo. C.P. 34279; así como vía correo electrónico o en el domicilio señalado por los licitantes para oír y recibir notificaciones. Siendo optativa la asistencia de los licitantes.

**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 deriven 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 y artículo 13 de su reglamento, 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, y a lo que, de acuerdo con lo ofertado en la proposición del licitante, le haya sido adjudicado en 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 Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Estado de Durango.

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

**3.3. PERÍODO DE CONTRATACIÓN.-** Será a partir del 01 de Febrero del 2024 y hasta el 31 de diciembre de 2024.

**3.4. FIRMA DEL CONTRATO (SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO).-** La formalización del contrato será en los términos del artículo 38 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Estado de Durango, firmado dentro de los 10 (diez) 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 se hará efectiva a favor de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, la garantía de sostenimiento de la propuesta, pudiendo la dependencia o entidad adjudicar el contrato al participante que haya presentado la segunda proposición





solvente más baja, de conformidad con lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Estado de Durango.

El contrato será firmado el día **31 de Enero de 2024 a las 18:00 horas**, en las oficinas de la Subsecretaría de Administración, ubicada en la Sala de Capacitaciones y Juntas Guadalupe Victoria de la Subsecretaría de Administración, ubicada en, calle Reforma número 100, esquina con calle 5 de Febrero, colonia Burócrata, de la ciudad de Durango, Dgo. C.P. 34279; por 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 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; 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 quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables principales por igual.

En el supuesto de que se cree 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 la Convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el Fallo, o a más tardar en las 24 (veinticuatro) horas siguientes.

**4. CAUSAL DE DESCALIFICACIÓN.** - Sera causal de descalificación:

- I. El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las presentes bases de la licitación.
- II. La comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes y/o servicios.
- III. La comprobación del incumplimiento de las especificaciones solicitadas en las muestras de acuerdo al Anexo 1. (En caso de aplicar).

**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, los productos y/o soluciones se aceptaran en idioma inglés, adicionalmente deberán presentar una



traducción simple y entregadas de manera presencial en el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en los términos requeridos en las presentes bases.

**6. NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.-** Las condiciones contenidas en las presentes bases, en las proposiciones presentadas por los licitantes y el contrato que derive del presente procedimiento, no podrán ser negociadas, en 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.-** Los criterios que se aplicarán para evaluar las proposiciones, se basarán en la información presentada por los licitantes, con fundamento en el artículo 35 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 técnicas y económicas de los licitantes aceptadas 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 la evaluación, elaborará el dictamen correspondiente por escrito, en el que hará constar las propuestas admitidas y las desechadas, así mismo expresará cuál de los participantes reúne las mejores condiciones disponibles, en cuanto a calidad, rendimiento, precio, financiamiento, oportunidad, tiempo de entrega de bienes y/o prestación de servicios, garantías y demás condiciones favorables para el Estado, indicando también, las razones y causas por las que en su caso se descalifique a alguno de los licitantes, en general sujetándose a lo establecido por 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 esta, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

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 bienes y/o 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 lo tanto, satisfacen la totalidad de los

requerimientos de la Convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

La Convocante se reserva 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 información oficial o de registro general o del ramo, así como directamente en las oficinas del licitante respecto a 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 bienes y/o servicios objeto de la presente licitación.

**8. BIENES Y/O SERVICIOS A LICITAR.-** El objeto de la presente licitación es el **"ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO"** de conformidad con las especificaciones indicadas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

**9. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS.-** El plazo, lugar y condiciones de entrega de los bienes y/o prestación de 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 adjudicado, 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 por cuenta y riesgo del licitante seleccionado, así como los gastos de seguros, transporte y maniobras, responsabilizándose de que los bienes y/o servicios 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).

**10. FORMA DE PAGO.-** Del contrato que se derive de la presente licitación, el pago se hará en moneda nacional, contra entrega de los bienes o prestación del servicio y a entera satisfacción de la Convocante. El licitante adjudicado presentará su factura, previa revisión de concordancia de los bienes y/o servicios adquiridos y cuantificados. La facturación se realizara de manera mensual, a mes vencido y de acuerdo a las necesidades del área requirente.



El monto de la adquisición de bienes y/o servicios, se pagará contra entrega de los bienes y/o prestación de servicios, acorde a lo estipulado en el **ANEXO 9** de las presentes bases, 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.

El licitante adjudicado presentará su factura, previa revisión de concordancia de los servicios adquiridos y cuantificados ante la **DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES**.

Por medio de las presentes bases se hace de su conocimiento que al participante que resulte adjudicado en el presente procedimiento de licitación, se le hará la retención del cinco al millar (0.5%) del monto del importe líquido, sin incluir el impuesto al valor agregado del contrato adjudicado, de conformidad a lo dispuesto en la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del estado de Durango en su artículo 41 Quarter en correlación con los lineamientos publicados en el periódico oficial del gobierno del estado de Durango no. 103BIS de fecha 24 de diciembre de 2023.

**"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 por las dependencias, en los términos que se señale en el pedido o 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 por 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 no otorgara anticipo.

**12. DE LA ADJUDICACIÓN.-** En la presente licitación se adjudicará por lote, al licitante que cumpla con lo solicitado en el **ANEXO 1** de las presentes bases y demás requisitos solicitados; y que resulte ser una propuesta solvente con el precio



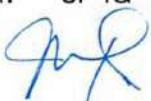
más bajo, después de la evaluación de las propuestas presentadas en los términos señalados en el punto **7.1**, denominado "**EVALUACIÓN Y DICTAMEN**".

Todos los gastos que eroguen los licitantes en la preparación y presentación de sus propuestas serán totalmente a su cargo, liberando al Gobierno del Estado de Durango, de la obligación de reintegrarlos, cualquiera que sea el resultado de la licitación, salvo lo previsto por 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 o 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. No presentar la garantía de sostenimiento de su propuesta económica.
- IV. Cuando la garantía de sostenimiento no cubra la cantidad de 5% (cinco por ciento) del monto total de la propuesta antes del Impuesto al Valor Agregado.
- V. Cuando se presente o se detecte información falsa en algún proceso licitatorio de la Convocante.
- VI. Omita algún documento o requisito solicitado en las presentes bases.
- VII. Cuando no cotice la totalidad de los bienes y/o servicios solicitados. (según su adjudicación).
- 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 las muestras solicitadas. (En caso de aplicar).
- XIV. El no presentar acuse de muestras. (En caso de aplicar).
- XV. La falta de alguna muestra, elemento de validación, mapeo de acuerdo al lote o partida en la cual está participando. (En caso de aplicar).
- XVI. 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.
- XVII. La falta de presentación de documentos originales dentro de sus propuestas.
- XVIII. El incumplimiento en la forma de la presentación de las propuestas; la propuesta técnica deberá estar en un sobre cerrado, propuesta económica en un sobre cerrado, y ambos a su vez dentro de un sobre cerrado, cada uno de ellos debidamente sellados, rotulados e identificados para su revisión.

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

- I. Vencido el plazo de inscripción, ningún proveedor se hubiere inscrito para participar en la Licitación.
- II. Si ningún licitante se presenta al acto de Presentación y Apertura de Propositiones.
- III. En caso de 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.

**14. DE LAS SANCIONES Y PENAS.-** Las sanciones que se aplicaran con motivo del incumplimiento de las obligaciones derivadas de las bases, pedidos o contratos respectivos de la presente licitación, 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 Propositiones.
- 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 presten los 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 entrega de los bienes. 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 cada una de ellas en un sobre cerrado, que a su vez ambas estarán 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 Nacional, 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 Nacional, 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 Propositiones, 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 Nacional, 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 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 Nacional, 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 o económica). **La falta de integración de los originales dentro del sobre correspondiente será causa de desechamiento de la propuesta.**

**NOTA: Todos los documentos que conforman la propuesta técnica y económica deberán ser presentados en formato digital (PDF), y específicamente el ANEXO 6 deberá ser presentado en formato PDF y editable (Word) mediante un medio magnético (USB).**

**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:

1. 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 además de que la vigencia de la propuesta será de 30 (treinta) días hábiles; conforme al formato del **ANEXO 6**.

**2.** Documento en el que se estipule el tiempo y la forma de entrega de los bienes y/o servicios; así como todas aquellas condiciones que beneficien al Gobierno del Estado de Durango, las que serán tomadas en consideración en el dictamen correspondiente, señalada por la Convocante, conforme al **ANEXO 9**.

**3.** 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 rectificadas 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 los artículos 32 y 42 párrafo primero la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

**a)** Garantía de sostenimiento de la propuesta por el 5% (cinco por ciento) del monto total de la propuesta antes del Impuesto al Valor Agregado, de conformidad a lo establecido en el artículo 32, fracción I de la ley de adquisiciones arrendamientos y servicios 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 período 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 las 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)** Garantía de cumplimiento por el 10% del monto total del contrato antes del Impuesto al Valor Agregado, según lo establecido en el artículo 32, fracción III de la Ley de adquisiciones arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, conforme al formato **ANEXO 4**.

Con 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 lo plasmado en él o 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 del o los contratos, sin incluir el concepto del Impuesto al Valor Agregado, conforme al formato **ANEXO 4**.

La garantía de cumplimiento podrá hacerse efectiva en los siguientes casos:

- a) Cuando el proveedor incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones contenidas en el contrato.
- c)** Garantía de anticipo en su caso, deberá constituirse por la totalidad el monto del anticipo, según lo establecido en el artículo 32, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, conforme al **ANEXO 15**.



#### **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 los mismos 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 licitante o 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. 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 (10) diez días hábiles siguientes a aquél en que los actos ocurran.

**ATENTAMENTE**  
**DURANGO, DGO., A 18 DE ENERO DEL 2024**

**L.E.P. PEDRO JOSUÉ HERRERA PARRA**  
**SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DE LA**  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN**  
**DEL ESTADO DE DURANGO**

**ANEXO 1**

LOTE	PARTIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	1	133	Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.
	2	89	Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>
	3	137	Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Departamental</b> , tecnología de impresión Láser

**1. PARTIDA 1: CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE IMPRESORA-COPIADORA MULTIFUNCIONAL BASICA.**

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

DISPOSITIVO	DESCRIPCIÓN
<b>COPIADORA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA BASICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresora, Copiadora y Escáner.</li> <li>• Tecnología de Impresión láser.</li> <li>• Impresión Monocromática</li> <li>• Tamaño máximo de papel: 8.5X14" legal</li> <li>• Velocidad de Escaneo una cara Color: hasta 20 ipm.</li> <li>• Velocidad de Escaneo una cara Negro: hasta 28 ipm.</li> <li>• Velocidad de Escaneo Color: hasta 34 ppm.</li> <li>• Velocidad de Escaneo Negro: hasta 56 ppm.</li> <li>• Velocidad de impresión: hasta 42 ppm</li> <li>• Velocidad de escaneado negro dúplex de hasta 56 ppm</li> <li>• Velocidad de escaneado color dúplex de hasta 34 ppm</li> <li>• Panel de operación táctil a color de LCD 3.7"</li> <li>• Interfaz estándar: gigabit ethernet y USB 2.0 de alta velocidad, Ethernet 10 / 100 / 1000 Base TX.</li> <li>• Ciclo de trabajo mensual máximo de hasta 50,000 páginas por mes.</li> <li>• Resolución óptica de escáner 1200 x 1200 DPI</li> <li>• Duplex automático al imprimir (además de copiado y escaneado en un solo paso)</li> <li>• Capacidad estándar de 250 hojas.</li> <li>• Capacidad bandeja multiusos 50 hojas.</li> <li>• Capacidad de entrada máxima: 500 hojas.</li> <li>• Capacidad de Salida máxima: 150 hojas.</li> <li>• Alimentador automático de documentos ADF.</li> <li>• Capacidad ADF: 70 hojas.</li> <li>• Área máxima de escaneo de 215.9 x 355.6 mm. legal</li> <li>• Tamaño máximo de impresión 215 x 355 mm</li> <li>• Sistema operativo: Windows 10/9/ 8 / 7 / Vista / XP / 2008 R2 / 2008 / 2003, Mac OS X 10.5 - 10.8, varios Linux / Unix.</li> </ul>



**GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

**EA-910002998-N4-2024**

**2. PARTIDA 2: CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE IMPRESORA-COPIADORA MULTIFUNCIONAL CARTA-OFICIO A COLOR.**

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

<p><b>IMPRESORA COPIADORA MULTIFUNCIONAL CARTA-OFICIO A COLOR.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresora, copiadora y escáner</li> <li>• Impresión a color</li> <li>• Tamaño de papel máximo: bandeja de papel hasta 21.59X35.56 (oficio) bandeja multipropósito 7.62X21.59 prof./12.7X35.56 larg. cm</li> <li>• Velocidad de impresión de 33 ppm,</li> <li>• Velocidad máx. de impresión monocromática 33 ppm.</li> <li>• Velocidad máx. de impresión en color 33 ppm.</li> <li>• Velocidad de escaneado negro dúplex de hasta 58 ppm</li> <li>• Velocidad de escaneado color dúplex de hasta 58 ppm</li> <li>• Velocidad de escaneado simple hasta 29 ipm</li> <li>• Resolución máxima de escaneo 1200X2400 Dpi. Desde la cámara plana interpolada 19,200X19200 dpi</li> <li>• Ciclo de trabajo máximo mensual hasta 60,000 Páginas Por Mes.</li> <li>• Interfaz estándar 802.11b/g/n inalámbrica, gabit ethernet USB 2.0, Ethernet 10 / 100 / 1000 Base TX.</li> <li>• Alimentador automático de documentos ADF.</li> <li>• Capacidad ADF 80 hojas.</li> <li>• Tamaños ADF: carta / oficio / legal.</li> <li>• Capacidad estándar de entrada de papel 250 hojas.</li> <li>• Capacidad bandeja multiusos 50 hojas.</li> <li>• Capacidad de hojas de salida 150 hojas</li> <li>• Sistema operativo: Windows 10/9/ 8 / 7 / Vista / XP / 2008 R2 / 2008 / 2003, Mac OS X 10.5 - 10.8, varios Linux / Unix.</li> </ul>
--	--

**3. PARTIDA 3: CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE IMPRESORA-COPIADORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA DEPARTAMENTAL.**

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

<p><b>IMPRESORA COPIADORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA DEPARTAMENTAL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copiadora impresora y escáner.</li> <li>• Tecnología láser electrofotográfica.</li> <li>• Monocromática.</li> <li>• Tamaño de papel máximo 21.59X35.56 cm (oficio)</li> <li>• Pantalla LCD táctil a color de 4.85"</li> <li>• Velocidad de Impresión máxima: hasta 52 ppm.</li> <li>• Velocidad de escaneado negro dúplex de hasta 100 ipm</li> <li>• Velocidad de escaneado color dúplex de hasta 34 ipm</li> <li>• Escáner Color, Blanco y Negro.</li> <li>• Volumen mensual de trabajo máximo hasta 150,000 copias mensuales.</li> <li>• Capacidad de entrada de papel 520 hojas</li> <li>• Dúplex automático al imprimir (además de copiado, escaneado y envió en un solo paso)</li> <li>• <b>Resolución de escaneo:</b> 1200 x 1200 dpi, <b>Resolución de copia (interpolada):</b> 19.200 x 19.200 dpi (Interpolada), <b>resolución de impresión:</b> 1,200 x 1,200 dpi.</li> <li>• Interfaz estándar 802.11b/g/n inalámbrica, gabit ethernet USB 2.0, Ethernet 10 / 100 / 1000 Base TX</li> <li>• Tamaño de papel de A6 (90 x 148 mm mín.) Legal/B4, carta-R, media carta-R/A5-R.</li> <li>• Sistema operativo: Windows 10/9/ 8 / 7 / Vista / XP / 2008 R2 / 2008 / 2003, Mac OS X 10.5 - 10.8, varios Linux / Unix.</li> </ul>
--	--

**SERAN NECESARIO EL SURTIDO ILIMITADO DE TONERS, SIN LIMITE DE IMPRESIONES ASI COMO LOS MANTENIMIENTOS NECESARIOS PARA QUE CADA EQUIPO FUNCIONE CON EFECTIVIDAD.**

## ANEXO 2

### MODELO DE CONTRATO

ESTE MODELO ESTÁ SUJETO A CAMBIO Y MODIFICACIONES  
DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS  
**FORMATO DE CARÁCTER INFORMATIVO**

CONTRATO DE (ADQUISICIÓN DE BIENES), CONSISTENTES EN “\_\_\_\_\_”, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, REPRESENTADA POR LA **LIC. BERTHA CRISTINA ORRANTE ROJAS**, EN SU CARÁCTER DE SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN; ASISTIDA POR EL **LIC. JOSÉ ERICK ISRAEL GÓMEZ ARELLANO**, EN SU CARÁCTER DE SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN; Y POR EL \_\_\_\_\_ EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ COMO “**LA SECRETARÍA**”; Y POR LA OTRA PARTE, LA PERSONA MORAL/FÍSICA \_\_\_\_\_, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL, EL **C. \_\_\_\_\_**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**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 CLÁUSULAS:

### DECLARACIONES:

1. 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 **LIC. BERTHA CRISTINA ORRANTE ROJAS**, fue designada como Secretaria de Finanzas y de Administración del Estado de Durango, por el **DR. ESTEBAN ALEJANDRO VILLEGAS VILLARREAL**, Gobernador del Estado de Durango; 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 los numerales 7 y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y de Administración.
  - 1.3. Que con fecha \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, el **LIC. JOSÉ ERICK ISRAEL GÓMEZ ARELLANO**, fue designado por el **DR. ESTEBAN ALEJANDRO VILLEGAS VILLARREAL**, Gobernador del Estado de Durango; como Subsecretario de Administración; nombramiento que a la fecha no le ha sido revocado, ni limitado en forma alguna, por lo tanto, conforme a lo dispuesto por los artículos 10, fracciones XII y XVI, y 41, fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y de Administración, cuenta con la capacidad jurídica para asistir el presente instrumento legal, en los términos en este señalado.



- 1.4. Que con fecha \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, el \_\_\_\_\_, fue designado por el **DR. ESTEBAN ALEJANDRO VILLEGAS VILLARREAL**, Gobernador del Estado de Durango; como Director de \_\_\_\_\_; nombramiento que a la fecha no le ha sido revocado, ni limitado en forma alguna, por lo que cuenta con la capacidad jurídica para asistir el presente contrato, en los términos en este señalado, conforme a lo dispuesto por el artículo \_\_\_\_ del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado de Durango.
  - 1.5. Para dar cumplimiento a los objetivos del Gobierno del Estado de Durango, se requiere de la (adquisición de los bienes y/o prestación de los servicios) objeto del presente contrato, por lo cual, la Dirección de Recursos Materiales de la Subsecretaría de Administración, llevó a cabo el procedimiento de la Licitación Pública Nacional **EA-910002998-N\_\_-20\_\_**, relativo a la contratación de \_\_\_\_\_; de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, su Reglamento, y demás disposiciones normativas aplicables.
  - 1.6. Que "**LA SECRETARÍA**" cuenta con la suficiencia presupuestal necesaria para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, tal y como consta en el oficio número **SFA/\_\_\_\_/20\_\_**, 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\_\_.
  - 1.7. Que "**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, los contratos 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 aplicable, se encuentra plenamente facultada para proceder con el presente procedimiento de adjudicación.
  - 1.8. Señala como domicilio legal, el ubicado en calle Reforma número 100, esquina con calle 5 de Febrero, colonia Burócrata, C.P. 34279, Durango, Dgo.
2. Declara "**EL PROVEEDOR**" a través de su Representante y/o Apoderado Legal:
- 2.1. 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 \_\_\_\_ de \_\_\_\_.
  - 2.2. Que de forma enunciativa mas 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.



- 2.3. 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.
  - 2.4. El **C.** \_\_\_\_\_, es Representante Legal de "**EL PROVEEDOR**", lo cual acredita con escritura pública número \_\_\_\_\_; otorgado 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 \_\_\_\_\_.
  - 2.5. Que se encuentra registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el Registro Federal de Contribuyentes número \_\_\_\_\_.
  - 2.6. 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.
  - 2.7. 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 \_\_\_\_\_.
  - 2.8. 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.
  - 2.9. 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.
  - 2.10. Declara "**EL PROVEEDOR**", bajo 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 Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores; Sistema del Ahorro para el Retiro; y demás obligaciones ante las autoridades.
3. "**LAS PARTES**" declaran que:
- 3.1. 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 la 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:



**CLÁUSULAS:**

**PRIMERA. DEL OBJETO CONTRACTUAL.-** Señalan "LAS PARTES" que la finalidad del presente instrumento jurídico, es la (adquisición de bienes y/o prestación de servicios o ambos) consistentes en (bienes y/o servicios o ambos); que deberá garantizar "EL PROVEEDOR" a favor de "LA SECRETARÍA", en los términos y condiciones contenidos en la propuesta técnico-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 jurídicos 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 en una sola exhibición, en moneda nacional y de conformidad a lo dispuesto 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 Finanzas y de Administración del Estado de Durango.

La factura a la que se hace mención en el párrafo anterior, deberá de contener como mínimo los siguientes requisitos:

DATOS MÍNIMOS DE FACTURACIÓN	
A favor de:	Gobierno del Estado de Durango.
Registro Federal de Contribuyentes (RFC):	GED620101652.
Domicilio:	Felipe Pescador número 800, Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Dgo.
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:	Archivos 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 **CLÁUSULA PRIMERA**, será fijo durante la vigencia total del instrumento en mención, así como cualquier ampliación que pudiera presentarse, por lo que de no respetarse tal condición, **"LA SECRETARÍA"** podrá rescindir el contrato administrativamente, sin incurrir en responsabilidad alguna y sin necesidad de declaración jurisdiccional y, en consecuencia a ello, **"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, a 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 los 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"**, los cuales, se computarán y pagarán conforme a lo establecido en el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos 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 **CLÁUSULA 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 \_\_\_\_\_; o 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 bajo la total responsabilidad de **"EL PROVEEDOR"**, por lo que éste excluye desde este momento a **"LA SECRETARÍA"**, 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 o de cualquier otra naturaleza que afecte la funcionalidad y/u 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 por 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:** Esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo (en caso de aplicar)
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 \_\_ (\_\_) 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 Secretaría de Finanzas y 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 UMA'S 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**.
- c) 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 \_\_\_\_\_ 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"**. Conviene **"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 116 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.



**SFA**  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
Y DE ADMINISTRACIÓN

**GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

**EA-910002998-N4-2024**

**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 SECRETARÍA"**

\_\_\_\_\_  
**LIC. BERTHA CRISTINA ORRANTE ROJAS**  
**SECRETARIA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN**

\_\_\_\_\_  
**LIC. JOSÉ ERICK ISRAEL GÓMEZ ARELLANO**  
**SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN**

\_\_\_\_\_  
**DIRECTOR DE \_\_\_\_\_**

**POR "EL PROVEEDOR"**

**C. \_\_\_\_\_**  
**REPRESENTANTE LEGAL DE \_\_\_\_\_**



**ANEXO 3**

**FORMATO DE GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO**

Nota: este formato será 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.

POR: [ \_\_\_\_\_ ]

DIRECCIÓN: [ \_\_\_\_\_ ]

POR: [ \_\_\_\_\_ ]

ANTE: LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO.

PARA EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL EA-910002998-N\_\_-20\_\_, CON DOMICILIO EN [ \_\_\_\_\_ ], CON CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL [ \_\_\_\_\_ ]; PRESENTADA DE CONFORMIDAD CON LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL EA-910002998-N\_\_-20\_\_, 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 ESTARÁ VIGENTE HASTA LA FIRMA DEL CONTRATO RELATIVO Y SÓLO PODRÁ SER CANCELADA POR AUTORIZACIÓN ESCRITA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO.

A) ESTA FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE EN EL CASO DE SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS 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 SIGUIENTES AL FALLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL EA-910002998-N\_\_-20\_\_.



**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.

PAGARÁ A LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y 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 dicho contrato, y para responder de los defectos y vicios ocultos que pudieren resultar, y sólo podrá ser cancelada por autorización escrita de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango.
- C) Esta fianza permanecerá vigente en el caso de substanciación de juicios 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 tenga lugar con posterioridad a los 2 (dos) años a partir de la firma del contrato, subsistirá la obligación de la afianzadora y será 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 expresa 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 respecto, de igual forma, la prestación 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 presente 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, contado 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 Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango.

## ANEXO 5

1. Relación cuantitativa de documentación que entrega el licitante. **FORMATO RCD.**
2. Las bases y junta de aclaraciones deberán ser impresas, firmadas y rubricadas de conformidad, por el Representante Legal de la empresa licitante.
3. En caso de ser persona moral: documento bajo 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 notaria, ciudad); así como los del poder que el Representante 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 bajo protesta de decir verdad, en el cual se establezcan los datos personales, copia de la credencial de elector e impresión de su Registro Federal de Contribuyentes, conforme al **ANEXO 13.**
6. Copia simple 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, además del Convenio, 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. Impresión de la Constancia de Situación Fiscal.
9. Original y copia para su cotejo, de la 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.
10. Registro Patronal ante el IMSS, emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social; en el cual conste la inscripción de trabajadores a cargo del licitante.
11. Opinión del Cumplimiento de las Obligaciones en materia de Seguridad Social, emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, no mayor a 6 (seis) días; con opinión positiva.
12. Autorización para la consulta en línea de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social conforme al **ANEXO 14.**
13. Constancia de Situación Fiscal expedida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) no mayor a 30 días con

- opinión positiva. (Se podrá tomar como original el documento impreso a color descargado de la página oficial).
14. Original o copia certificada, 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 adjudicado serán realizados los pagos correspondientes. (no mayor a tres meses).
  16. El licitante presentará obligatoriamente en original y/o copia certificada para su cotejo, y copia simple, de la declaración fiscal anual del ejercicio 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 2023, presentados para efectos fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria con su acuse de recepción. 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. Esto con la finalidad de garantizar la solvencia y seriedad económica de las empresas participantes.
  18. El licitante presentará obligatoriamente en original y/o copia certificada para su cotejo, y copia simple, los pagos provisionales de Enero de 2023 a Diciembre del 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 sólo 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**.
28. Documento mediante el cual el licitante autoriza a la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno 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 (curriculum vitae firmado por el Representante Legal).
32. El licitante deberá presentar 2 contratos y/o pedidos y/o facturas del ejercicio 2021 y 2 contratos y/o pedidos y/o facturas del ejercicio 2022, que tengan suscritos con la Administración Pública y/o sector privado, 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 **32**.
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. Escrito del licitante en donde manifiesta bajo protesta de decir verdad que los bienes y/o servicios ofertados cuentan con un 50% de contenido nacional.



- a excepción de lo establecido por la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial.
36. Escrito donde manifieste bajo protesta de decir verdad que su representada, licitante en el presente, no tiene adeudos pendientes a la fecha de la Presentación y Apertura de las Propuestas de la presente licitación y que no cuenta con procedimientos legales iniciados ante las autoridades correspondientes en contra del Gobierno del Estado de Durango.
  37. Carta bajo protesta de decir verdad donde se compromete, en dar mantenimiento preventivo cada 2 (dos) meses.
  38. Carta bajo protesta de decir verdad donde se compromete en caso de falla de algún equipo, en dar respuesta en un periodo menor a 48 hrs. a partir del reporte hecho por la convocante.
  39. Escrito bajo protesta de decir verdad que cuenta con vehículos para poder transportar el equipo de fotocopiado.
  40. 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.
  41. Escrito bajo protesta de decir verdad donde establezca que los equipos que brindaran el servicio son al menos 25% NUEVOS y no más del 75% con menos de un año de uso, son 100% funcionales para poder cubrir el objeto de la presente licitación.
  42. Escrito bajo protesta de decir verdad donde establezca que a los 5 mantenimientos correctivos en el mismo equipo en el periodo comprendido de un mes, éste se tendrá que reemplazar por uno en óptimas condiciones
  43. El licitante deberá presentar carta del fabricante de los equipos con los cuales se otorgaran los servicios, en la que respalde que los equipos multifuncionales para fotocopiado blanco y negro y a color, cumplen con lo siguiente: Son digitales, originales en todas sus partes, tecnológica y funcionalmente de última generación, y que Cuenta con equipamiento de una sola marca (todo en uno).

**Nota: 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.**

**NOTA: Todos los documentos que conforman la propuesta técnica y económica deberán ser presentados en formato digital (PDF), y específicamente el ANEXO 6 deberá ser presentado en formato PDF y editable (Word) mediante un medio magnético (USB).**





**ANEXO 6**

**FORMATO PARA PRESENTAR PROPUESTA ECONÓMICA  
DE ACUERDO AL ANEXO 1**

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

Importe con letra: [\_\_\_\_\_]

Vigencia de la propuesta económica: [\_\_\_\_\_]

**[LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA]**

**[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.

**ANEXO 7**

**FORMATO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL  
GOBIERNO 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 MISMOS O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, SE ABSTENDRÁN DE ADOPTAR CONDUCTAS PARA QUE LOS SERVIDORES 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 SE DEBERÁ AJUSTAR PARA EL CASO DE PERSONAS FÍSICAS.

**NOTA:** ESTE FORMATO DEBERÁ SER ENTREGADO EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE.



**ANEXO 8**

**FORMATO DE DAÑOS Y PERJUICIOS**

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL  
GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO  
PRESENTE.-

EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE **[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 AUTOR, DE PATENTES Y/O MARCAS U OTRO DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL O INTELECTUAL A NIVEL NACIONAL O INTERNACIONAL, RESPECTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL EA-910002998-N\_\_-20\_\_. POR LO ANTERIOR, MANIFIESTO EN ESTE ACTO QUE NO SE ENCUENTRA EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS 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**

**PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS**

**PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS**

TIPO DE EQUIPO	SECRETARIA	DEPENDENCIA	CANTIDAD DE EQUIPOS SOLICITADOS	AREA O DEPARTAMENTO SOLICITANTE	DOMICILIO (ESPECIFICAR EL LUGAR DONDE SERA INSTALADO EL EQUIPO )	MUNICIPIO	CALENDARIO DE ENTREGA
Copiadora e Impresora Multifuncional 6:276Monocromática Básica, tecnología de impresión Láser.	SFYA	SUBSECRETARIA DE EGRESOS	1	DESPACHO DEL SUBSECRETARIO	BLVD. FRANCISCO VILLA # 108, FRACC. LA GLORIETA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Básica, tecnología de impresión Láser.	SFYA	SUBSECRETARIA DE EGRESOS	1	DIRECCION DE INVERSION PUBLICA Y PROGRAMAS FEDERALES	BLVD. FRANCISCO VILLA # 108, FRACC. LA GLORIETA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Básica, tecnología de impresión Láser.	SFYA	SUBSECRETARIA DE EGRESOS	1	DIRECCION DE GASTO PÚBLICO	BLVD. FRANCISCO VILLA # 108, FRACC. LA GLORIETA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Básica, tecnología de impresión Láser.	SFYA	SUBSECRETARIA DE EGRESOS	1	DIRECCION DE TESORERIA	BLVD. FRANCISCO VILLA # 108, FRACC. LA GLORIETA	DURANGO	01-feb-24





Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SFYA	SUBSECRETARIA DE EGRESOS	1	DIRECCION DE GASTO EDUCATIVO	CALLE LAUREANO RONCAL # 301, ESQUINA CALLE PALOMA, ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Departamental</b> , tecnología de impresión Láser	SFYA	SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION	1	DEPARTAMENTO DE CONTROL VEHICULAR	CALLE REFORMA #100 COL. BUROCRATA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Departamental</b> , tecnología de impresión Láser	SFYA	SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION	1	AREA ADMINISTRATIVA	CALLE REFORMA #100 COL. BUROCRATA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	SFYA	SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION	2	DIRECCION DE CONTROL PATRIMONIAL	CALLE REFORMA #100 COL. BUROCRATA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Departamental</b> , tecnología de impresión Láser	SFYA	SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION	2	DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS Y RESGUARDOS	CALLE REFORMA #100 COL. BUROCRATA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Departamental</b> , tecnología de impresión Láser	SFYA	SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION	1	AREA DE MANTENIMIENTO	CALLE REFORMA #100 COL. BUROCRATA	DURANGO	01-feb-24

Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SFYA	SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION	1	DIRECCION DE CONTROL PATRIMONIAL	CALLE REFORMA #100 COL. BUROCRATA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SFYA	SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION	1	SALA DE CAPACITACION DE LA DIRECCION DE CAPITAL HUMANO	CALLE HERNANDEZ #928 PONIENTE, ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SFYA	SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION	1	RELACIONES LABORALES DE LA DIRECCION DE CAPITAL HUMANO	CALLE HERNANDEZ #928 PONIENTE, ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional Carta-Oficio a Color	SFYA	SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION	1	DIRECCION DE CAPITAL HUMANO/OFICINA DEL DIRECTOR	CALLE REFORMA #100 COL. BUROCRATA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SFYA	SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION	1	DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES, TALLERES-CUADRILLAS	CALLE REFORMA # 204 COL BUROCRATA	DURANGO	01-feb-24



**SFA**  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
Y DE ADMINISTRACIÓN

**GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

**EA-910002998-N4-2024**

Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SFYA	SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION	2	DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES, DEPARTAMENTO DE SERVICIOS BASICOS	CALLE REFORMA #100 COL. BUROCRATA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SFYA	SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION	1	DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES, RECEPCION DE DIRECCION	CALLE REFORMA #100 COL. BUROCRATA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SFYA	SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION	1	DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES, AREA ADMINISTRATIVA	CALLE REFORMA #100 COL. BUROCRATA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SFYA	SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION	1	DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES, DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	CALLE REFORMA #100 COL. BUROCRATA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional Carta-Oficina Color	SFYA	SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION	1	DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES/OFICINA DEL DIRECTOR	CALLE REFORMA #100 COL. BUROCRATA	DURANGO	01-feb-24



Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SFYA	SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION	3	DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES	CALLE REFORMA #100 COL. BUROCRATA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional Carta-Oficio a Color	SFYA	SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION	1	DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES/OFICINA DEL DIRECTOR	CALLE REFORMA #100 COL. BUROCRATA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SFYA	SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION	1	SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION /RECEPCION	CALLE REFORMA #100 COL. BUROCRATA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SFYA	SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION	1	SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION /OFICINA SUBSECRETARIO	CALLE REFORMA #100 COL. BUROCRATA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SFYA	SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION	1	COORDINACION GOMEZ PALACIO	FORJADORES # 501, COL. BRITHINHAM, GOMEZ PALACIO, DGO.	GOMEZ PALACIO	01-feb-24



**SFA**  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
Y DE ADMINISTRACIÓN

**GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

**EA-910002998-N4-2024**

Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SAGDER	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO RURAL	1	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO RURAL	BLVD. FRANCISCO VILLA # 5025, CD. INDUSTRIAL	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SAGDER	FIERRO DE HERRAR	1	FIERRO DE HERRAR	BLVD. FRANCISCO VILLA # 5025, CD. INDUSTRIAL	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SAGDER	SECRETARIA TECNICA, SECRETARIA PARTICULAR, DIRECCION DE AGRONEGOCIOS, COMUNICACIÓN SOCIAL, COORDINACIÓN DE FIDEICOMISOS	1	SECRETARIA TECNICA, SECRETARIA PARTICULAR, DIRECCION DE AGRONEGOCIOS, COMUNICACIÓN SOCIAL, COORDINACIÓN DE FIDEICOMISOS	BLVD. FRANCISCO VILLA # 5025, CD. INDUSTRIAL	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SAGDER	SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA, SUBSECRETARIA DE GANADERIA	2	SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA, SUBSECRETARIA DE GANADERIA	BLVD. FRANCISCO VILLA # 5025, CD. INDUSTRIAL	DURANGO	01-feb-24

Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SAGDER	DIRECCION DE AMINISTRACION , DIRECCION DE PLANEACION, DIRECCION JURIDICA, ORGANO INTERNO DE CONTROL	1	DIRECCION DE AMINISTRACION, DIRECCION DE PLANEACION, DIRECCION JURIDICA, ORGANO INTERNO DE CONTROL	BLVD. FRANCISCO VILLA # 5025, CD. INDUSTRIAL	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SAGDER	SUBSERETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y DESARROLLO RURAL REGION LAGUNA	1	SUBSERETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y DESARROLLO RURAL REGION LAGUNA	FORJADORES # 501, COL. BRITHINHAM, GOMEZ PALACIO, DGO.	GOMEZ PALACIO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Básica, tecnología de impresión Láser.	SEDECO	DIRECCION DE MINERIA, ENERGIA D. EMPRESARIAL, M.. REGULATORIA Y C. SOCIAL	1	DIRECCION DE MINERIA, ENERGIA D. EMPRESARIAL, M.. REGULATORIA Y C. SOCIAL	BLVD. FELIPE PESCADOR # 800, ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Básica, tecnología de impresión Láser.	SEDECO	DUBSECRETARIA PYME Y CONTRALORIA	1	DUBSECRETARIA PYME Y CONTRALORIA	BLVD. FELIPE PESCADOR # 800, ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Básica, tecnología de impresión Láser.	SEDECO	DIRECCIONES ADMINISTRATIVA, JURIDICA, SUBSECRETARIAS ENERGIAY D. EMPRESARIAL INDUSTRIAL	1	DIRECCIONES ADMINISTRATIVA, JURIDICA, SUBSECRETARIAS ENERGIAY D. EMPRESARIAL INDUSTRIAL	BLVD. FELIPE PESCADOR # 800, ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24



**SFA**  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
Y DE ADMINISTRACIÓN

**GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

**EA-910002998-N4-2024**

Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	SEDECO	OFICINA DEL SECRETARIO, SECRETARIAS PARTICULAR Y TECNICA, DIRECCION	1	OFICINA DEL SECRETARIO, SECRETARIAS PARTICULAR Y TECNICA, DIRECCION	BLVD. FELIPE PESCADOR # 800, ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	SEDECO	DIRECCION DE MINERIA, ENERGIA, D. EMPRESARIAL, M. REGULATORIA, C. SOCIAL SUBSECRETARIA PYME Y CONTRALORIA	1	DIRECCION DE MINERIA, ENERGIA, D. EMPRESARIAL, M. REGULATORIA, C. SOCIAL SUBSECRETARIA PYME Y CONTRALORIA	BLVD. FELIPE PESCADOR # 800, ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	SEDECO	DIRECCION ADMINISTRATIVA, SUBSECRETARIAS ENERGIA Y D. EMPRESARIAL INDUSTRIAL	1	DIRECCION ADMINISTRATIVA, SUBSECRETARIAS ENERGIA Y D. EMPRESARIAL INDUSTRIAL	BLVD. FELIPE PESCADOR # 800, ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	TURISMO	DIRECCION ADMINISTRATIVA	1	DIRECCION ADMINISTRATIVA	BLVD. FELIPE PESCADOR # 800, ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	TURISMO	DIRECCION ADMINISTRATIVA	1	DIRECCION ADMINISTRATIVA	BLVD. FELIPE PESCADOR # 800, ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	TURISMO	DIRECCION DE CINEMATOGRAFIA	1	CECOART		DURANGO	01-feb-24



Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Básica, tecnología de impresión Láser.	TURISMO	DIRECCION DE CINEMATOGRAFIA	1	CECOART		DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional Carta-Oficio a Color	TURISMO	SUBSECRETARIA DE PROMOCION	1	SUBSECRETARIA DE PROMOCION	BLVD. FELIPE PESCADOR # 800, ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional Carta-Oficio a Color	TURISMO	SUBSECRETARIA DE PROMOCION	1	SUBSECRETARIA DE PROMOCION	BLVD. FELIPE PESCADOR # 800, ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional Carta-Oficio a Color	TURISMO	DIRECCION DE SECRETARIA DE TURISMO	1	SUBSECRETARIA DE PROMOCION	BEBELECHE MUSEO INTERACTIVO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional Carta-Oficio a Color	TURISMO	DIRECCION DE SECRETARIA DE TURISMO	1	DIRECCION DE SECRETARIA DE TURISMO	BEBELECHE MUSEO INTERACTIVO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	TURISMO	DIRECCION DE SECRETARIA DE TURISMO	1	DIRECCION DE SECRETARIA DE TURISMO	BEBELECHE MUSEO INTERACTIVO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional Carta-Oficio a Color	SFYA	DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	1	DIRECCION DE SECRETARIA DE TURISMO	VIVERO PRAXEDIS GUERRERO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional Carta-Oficio a Color	SFYA	DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	1	VIVERO PRAXEDIS GUERRERO	SUBSECRETARIA REGION LAGUNA	DURANGO	01-feb-24

Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SFYA	COORDINACION DE ENTIDADES PARAESTATALES	1	SUBSECRETARIA REGION LAGUNA	CALLE LAUREANO RONCAL # 301, PLANTA ALTA, ESQUINA CALLE PALOMA, ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SFYA	COORDINACION DE ENTIDADES PARAESTATALES	1	COORDINACION GENERAL DE NORMATIVIDAD, REGISTRO Y SEGUIMIENTO	CALLE LAUREANO RONCAL # 301, PLANTA ALTA, ESQUINA CALLE PALOMA, ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SFYA	COORDINACION DE ENTIDADES PARAESTATALES	1	COORDINACION GENERAL DE NORMATIVIDAD, REGISTRO Y SEGUIMIENTO	CALLE LAUREANO RONCAL # 301, PLANTA ALTA, ESQUINA CALLE PALOMA, ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional Carta-Oficio a Color	SFYA	COORDINACION DE ENTIDADES PARAESTATALES	1	COORDINACION GENERAL DE NORMATIVIDAD, REGISTRO Y SEGUIMIENTO	CALLE LAUREANO RONCAL # 301, PLANTA ALTA, ESQUINA CALLE PALOMA, ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional Carta-Oficio a Color	DESPACHO DEL EJECUTIVO	SECRETARIA PARTICULAR	1	OFICINA DEL SECRETARIO PARTICULAR	BRUNO MARTINEZ # 127 NORTE, ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional Carta-Oficio a Color	DESPACHO DEL EJECUTIVO	SECRETARIA PARTICULAR	1	COORDINACION DE AGENDA DEL C. GOBERNADOR	BRUNO MARTINEZ # 127 NORTE, ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24



Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Básica, tecnología de impresión Láser.	DESPACHO DEL EJECUTIVO	SECRETARIA PARTICULAR	1	COORDINACION DE GESTION SOCIAL Y ENLACE GUBERNAMENTAL	BRUNO MARTINEZ # 127 NORTE, ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Básica, tecnología de impresión Láser.	DESPACHO DEL EJECUTIVO	SECRETARIA PARTICULAR	1	AREA GENERAL (RECEPCION, MENSAJES Y LINEAS DISCURSIVAS, ADMINISTRATIVO)	BRUNO MARTINEZ # 127 NORTE, ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional Carta-Oficio a Color	RECURSOS NATURALES	OFICINA DEL SECRETARIO, SECRETARIAS	1	OFICINA DEL SECRETARIO DE RECURSOS NATURALES	AVE. FERROCARRIL # 109 ANEXO VIVERO SAHUATOBA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional Carta-Oficio a Color	RECURSOS NATURALES	AREA ADMINISTRATIVA	1	AREA ADMINISTRATIVA	AVE. FERROCARRIL # 109 ANEXO VIVERO SAHUATOBA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Básica, tecnología de impresión Láser.	RECURSOS NATURALES	AREA ADMINISTRATIVA	1	AREA ADMINISTRATIVA	AVE. FERROCARRIL # 109 ANEXO VIVERO SAHUATOBA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional Carta-Oficio a Color	RECURSOS NATURALES	DIRECCION JURIDICA	1	DIRECCION JURIDICA	AVE. FERROCARRIL # 109 ANEXO VIVERO SAHUATOBA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Básica, tecnología de impresión Láser.	RECURSOS NATURALES	SUBSECRETARIA DE RECURSOS NATURALES	1	SUBSECRETARIA DE RECURSOS NATURALES	AVE. FERROCARRIL # 109 ANEXO VIVERO SAHUATOBA	DURANGO	01-feb-24

Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	RECURSOS NATURALES	SUBSECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE	1	SUBSECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE	AVE. FERROCARRIL # 109 ANEXO VIVERO SAHUATOBA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	RECURSOS NATURALES	AREA DE INCENDIOS FORESTALES	1	AREA DE INCENDIOS FORESTALES	AVE. FERROCARRIL # 109 ANEXO VIVERO SAHUATOBA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	RECURSOS NATURALES	VIVERO PRAXEDIS GUERRERO	1	VIVERO PRAXEDIS GUERRERO	VIVERO PRAXEDIS GUERRERO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	RECURSOS NATURALES	SUBSECRETARIA REGION LAGUNA	1	SUBSECRETARIA REGION LAGUNA	BLVD. MIGUEL ALEMAN # 900 PTE. COL. CONSTITUYENTES	GOMEZ PALACIO	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	SGG	DESPACHO DEL SECRETARIO	1	DESPACHO DEL SECRETARIO	BRUNO MARTINEZ # 143 NORTE ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SGG	DESPACHO DEL SECRETARIO	1	DESPACHO DEL SECRETARIO	BRUNO MARTINEZ # 143 NORTE ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	SGG	SECRETARIA PARTICULAR	1	SECRETARIA PARTICULAR	AV. HEROICO COLEGIO MILITAR # 444 COL. DEL MAESTRO	DURANGO	01-feb-24

Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	SGG	SECRETARIA TECNICA	1	SECRETARIA TECNICA	AV. HEROICO COLEGIO MILITAR # 444 COL. DEL MAESTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SGG	SUBSECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO	1	SUBSECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO	AV. FORJADORES # 501 ES. CON ALELI COL. BRITINGAHM	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	SGG	SUBSECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO	1	SUBSECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO	AV. FORJADORES # 501 ES. CON ALELI COL. BRITINGAHM	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Departamental</b> , tecnología de impresión Láser	SGG	SUBSECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO	1	SUBSECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO	AV. FORJADORES # 501 ES. CON ALELI COL. BRITINGAHM	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SGG	DIRECCION ADMINISTRATIVA	1	DIRECCION ADMINISTRATIVA	AV. HEROICO COLEGIO MILITAR # 444 COL. DEL MAESTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SGG	DIRECCION DE INFORMATICA	1	DIRECCION DE INFORMATICA	AV. HEROICO COLEGIO MILITAR # 444 COL. DEL MAESTRO	DURANGO	01-feb-24

Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SGG	SUBSECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO	1	SUBSECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO	AV. HEROICO COLEGIO MILITAR # 444 COL. DEL MAESTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	SGG	SUBSECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO	1	SUBSECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO	AV. HEROICO COLEGIO MILITAR # 444 COL. DEL MAESTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SGG	ORGANO INTERNO DE CONTROL	1	ORGANO INTERNO DE CONTROL	AV. HEROICO COLEGIO MILITAR # 444 COL. DEL MAESTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SGG	COORDINACION ESTATAL DE ALERTA DE VIOLENCIA DE GENERO CONTRA LAS MUJERES	1	COORDINACION ESTATAL DE ALERTA DE VIOLENCIA DE GENERO CONTRA LAS MUJERES	C. JUAREZ # 144 ESQ. CON CORONADO, ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SGG	DIRECCION JURIDICA	1	DIRECCION JURIDICA	AV. HEROICO COLEGIO MILITAR # 444 COL. DEL MAESTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SGG	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO POLITICO Y FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	1	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO POLITICO Y FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	AV. HEROICO COLEGIO MILITAR # 444 COL. DEL MAESTRO	DURANGO	01-feb-24



Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	SGG	GOBERNACION	1	GOBERNACION	AV. HEROICO COLEGIO MILITAR # 444 COL. DEL MAESTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SGG	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	1	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	AV. HEROICO COLEGIO MILITAR # 444 COL. DEL MAESTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	SGG	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO CIVIL	10	REGISTRO CIVIL	BLVD. FRANCISCO VILLA # 721 FRACC. JARDINES DE DURANGO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	SGG	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO CIVIL	3	REGISTRO CIVIL	BLVD. FRANCISCO VILLA # 721 FRACC. JARDINES DE DURANGO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SGG	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO CIVIL	5	REGISTRO CIVIL	BLVD. FRANCISCO VILLA # 721 FRACC. JARDINES DE DURANGO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SGG	OFICIALIA 21 DEL REGISTRO CIVIL	2	OFICIALIA 21 DEL REGISTRO CIVIL	C. GABINO BARREDA # 700 ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24



Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SGG	OFICIALIA 21 DEL REGISTRO CIVIL	1	OFICIALIA 21 DEL REGISTRO CIVIL	C. GABINO BARREDA # 700 ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Básica, tecnología de impresión Láser.	SGG	OFICIALIA 24 DEL REGISTRO CIVIL	1	OFICIALIA 24 DEL REGISTRO CIVIL	CALLE PLATINO # 334 FRACC. FIDEL VELAZQUEZ	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Básica, tecnología de impresión Láser.	SGG	OFICIALIA 25 DEL REGISTRO CIVIL	2	OFICIALIA 25 DEL REGISTRO CIVIL	CALLE CUAUHEMOC # 683 SUR ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Básica, tecnología de impresión Láser.	SGG	OFICIALIA 26 DEL REGISTRO CIVIL	1	OFICIALIA 26 DEL REGISTRO CIVIL	CALLE MARIANO HERRERA # 317 COL. OBRERA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Básica, tecnología de impresión Láser.	SGG	OFICIALIA 31 DEL REGISTRO CIVIL	2	OFICIALIA 31 DEL REGISTRO CIVIL	CALLE JOSE MARIA PATONI SN/ FRACC. EL TULE	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional Carta-Oficio a Color	SGG	SUBSECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES	3	SUBSECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES	BLVD. ENRIQUE CARROLA ANTUNA # 1814, CANELAS	DURANGO	01-feb-24

Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Básica, tecnología de impresión Láser.	SGG	SUBSECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES	1	SUBSECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES	BLVD. ENRIQUE CARROLA ANTUNA # 1814, CANELAS	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SGG	SUBSECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES	1	SUBSECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES	BLVD. ENRIQUE CARROLA ANTUNA # 1814, CANELAS	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional Carta-Oficio a Color	SGG	REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y COMERCIO	1	REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y COMERCIO	AV. 5 DE FEBRERO # 218 ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Básica, tecnología de impresión Láser.	SGG	REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y COMERCIO	5	REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y COMERCIO	AV. 5 DE FEBRERO # 218 ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SGG	REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y COMERCIO	1	REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y COMERCIO	AV. 5 DE FEBRERO # 218 ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Básica, tecnología de impresión Láser.	SGG	DIRECCION GENERAL DE ARCHIVO HISTORICO	1	DIRECCION GENERAL DE ARCHIVO HISTORICO	C. CERRO DE LA CRUZ # 122, FRACC. LOMAS DEL GUADIANA	DURANGO	01-feb-24

Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SGG	DIRECCION GENERAL DE ARCHIVO HISTORICO	1	DIRECCION GENERAL DE ARCHIVO HISTORICO	C. CERRO DE LA CRUZ # 122, FRACC. LOMAS DEL GUADIANA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Básica, tecnología de impresión Láser.	SGG	DIRECCION GENERAL DE NOTARIAS	1	DIRECCION GENERAL DE NOTARIAS	C. PINO SUAREZ # 722 OTE. ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SGG	DIRECCION GENERAL DE NOTARIAS	1	DIRECCION GENERAL DE NOTARIAS	C. PINO SUAREZ # 722 OTE. ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SGG	DIRECCION DE PERIODICO OFICIAL	1	DIRECCION DE PERIODICO OFICIAL	CALLE FRANCISCA ESCARGAZA # 208 COL. DEL MAESTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional Carta-Oficio a Color	SGG	DIRECCION DE PERIODICO OFICIAL	2	DIRECCION DE PERIODICO OFICIAL	CALLE FRANCISCA ESCARGAZA # 208 COL. DEL MAESTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SGG	TALLERES GRAFICOS	1	TALLERES GRAFICOS	CALLE FRANCISCA ESCARGAZA # 208 COL. DEL MAESTRO	DURANGO	01-feb-24



Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	SGG	TALLERES GRAFICOS	1	TALLERES GRAFICOS	CALLE FRANCISCA ESCARGAZA # 208 COL. DEL MAESTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	SGG	COORDINACION ESTATAL DE PROTECCION CIVIL	1	COORDINACION ESTATAL DE PROTECCION CIVIL	AVE. FACTOR # 200 LA CUADRA DEL FERROCARRIL	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	SGG	COORDINACION ESTATAL DE PROTECCION CIVIL	1	COORDINACION ESTATAL DE PROTECCION CIVIL	AVE. FACTOR # 200 LA CUADRA DEL FERROCARRIL	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SGG	SIPINNA	1	SIPINNA	PROL. 5 DE FEBRERO # 2410 COL. BUROCRATA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	SGG	SIPINNA	1	SIPINNA	PROL. 5 DE FEBRERO # 2410 COL. BUROCRATA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SECOED	SECRETARIA PARTICULAR	1	SECRETARIA PARTICULAR	CALLE PINO SUAREZ # 1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	SECOED	SECRETARIA PARTICULAR	1	SECRETARIA PARTICULAR	CALLE PINO SUAREZ # 1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24



Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SECOED	COORDINACION DE ARCHIVO	1	COORDINACION DE ARCHIVO	CALLE PINO SUAREZ # 1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SECOED	DIRECCION DE ADMINISTRACION	1	DIRECCION DE ADMINISTRACION	CALLE PINO SUAREZ # 1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	SECOED	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	1	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CALLE PINO SUAREZ # 1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SECOED	DEPARTAMENTO DE RECURSOS INFORMATICOS	1	DEPARTAMENTO DE RECURSOS INFORMATICOS	CALLE PINO SUAREZ # 1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	SECOED	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO	1	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO	CALLE PINO SUAREZ # 1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	SECOED	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA AL GASTO FEDERALIZADO	1	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA AL GASTO FEDERALIZADO	CALLE PINO SUAREZ # 1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24

Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SECOED	AREA DE SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES A LA ASF	1	AREA DE SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES A LA ASF	CALLE PINO SUAREZ # 1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	SECOED	DIRECCION DE OBRA PUBLICA	1	DIRECCION DE OBRA PUBLICA	CALLE PINO SUAREZ # 1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	SECOED	LABORATORIO DE OBRA PUBLICA	1	LABORATORIO DE OBRA PUBLICA	4TA. PRIVADA DE LERDO # 114 BARRIO DE TIERRA BLANCA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SECOED	DIRECCION DE CONTROL, EVALUACION Y SEGUIMIENTO A OIC	1	DIRECCION DE CONTROL, EVALUACION Y SEGUIMIENTO A OIC	CALLE PINO SUAREZ # 1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SECOED	DIRECCION DE CONTROL, EVALUACION Y SEGUIMIENTO A OIC	1	DIRECCION DE CONTROL, EVALUACION Y SEGUIMIENTO A OIC	CALLE PINO SUAREZ # 1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	SECOED	DIRECCION DE CONTROL, EVALUACION Y SEGUIMIENTO A OIC	1	DIRECCION DE CONTROL, EVALUACION Y SEGUIMIENTO A OIC	CALLE PINO SUAREZ # 1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SECOED	DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD (PADRON DE PROVEEDORES)	1	DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD (PADRON DE PROVEEDORES)	CALLE PINO SUAREZ # 1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24

Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Básica, tecnología de impresión Láser.	SECOED	DEPARTAMENTO DE ETICA Y CONFLICTO DE INTERESES	1	DEPARTAMENTO DE ETICA Y CONFLICTO DE INTERESES	CALLE PINO SUAREZ # 1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Básica, tecnología de impresión Láser.	SECOED	DIRECCION DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	1	DIRECCION DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	CALLE PINO SUAREZ # 1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Básica, tecnología de impresión Láser.	SECOED	DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	1	DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	CALLE PINO SUAREZ # 1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Básica, tecnología de impresión Láser.	SECOED	DIRECCION DE INVESTIGACIONES	1	DIRECCION DE INVESTIGACIONES	CALLE PINO SUAREZ # 1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Básica, tecnología de impresión Láser.	SECOED	COORDINACION DE TRANSPARENCIA	1	COORDINACION DE TRANSPARENCIA	CALLE PINO SUAREZ # 1200 PTE ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Básica, tecnología de impresión Láser.	SECOED	COORDINACION DE ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION A LOS DATOS PERSONALES	1	COORDINACION DE ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION A LOS DATOS PERSONALES	CALLE PINO SUAREZ # 1200 PTE ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24



**SFA**  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
Y DE ADMINISTRACIÓN

**GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

**EA-910002998-N4-2024**

Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	SECOED	DIRECCION DE GESTION DE LA FUNCION PUBLICA	1	DIRECCION DE GESTION DE LA FUNCION PUBLICA	CALLE PINO SUAREZ # 1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SECOED	COORDINACION DE TRANSPARENCIA REGION LAGUNA	1	COORDINACION DE TRANSPARENCIA REGION LAGUNA	CALLE FORJADORES # 501 COL. BRITTINGHAM, EDIFICIO PALACIO DE GOBIERNO	GOMEZ PALACIO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SECOED	COORDINACION DE TRANSPARENCIA REGION LAGUNA	1	COORDINACION DE TRANSPARENCIA REGION LAGUNA	CALLE FORJADORES # 501 COL. BRITTINGHAM, EDIFICIO PALACIO DE GOBIERNO	GOMEZ PALACIO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Departamental</b> , tecnología de impresión Láser	SECOED	DIRECCION DE SITUACION PATRIMONIAL Y DE INTERESES	1	DIRECCION DE SITUACION PATRIMONIAL Y DE INTERESES	CALLE PINO SUAREZ # 1200 PTE ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	COORDINACION GENERAL DE GESTION GUBERNAMENTAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	1	DIRECCION ADMINISTRATIVA	AULA NELLIE CAMPOBELLO, CENTRO CULTURAL Y DE CONVENCIONES BICENTENARIO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	COORDINACION GENERAL DE GESTION GUBERNAMENTAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	1	DIRECCION ADMINISTRATIVA	AULA NELLIE CAMPOBELLO, CENTRO CULTURAL Y DE CONVENCIONES BICENTENARIO	DURANGO	01-feb-24



Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Básica, tecnología de impresión Láser.	COORDINACION GENERAL DE GESTION GUBERNAMENTAL	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	1	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	AULA NELLIE CAMPOBELLO, CENTRO CULTURAL Y DE CONVENCIONES BICENTENARIO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Básica, tecnología de impresión Láser.	COORDINACION GENERAL DE GESTION GUBERNAMENTAL	DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS Y PROGRAMAS ESTRATEGICOS DE LA CGGG	1	DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS Y PROGRAMAS ESTRATEGICOS DE LA CGGG	AULA NELLIE CAMPOBELLO, CENTRO CULTURAL Y DE CONVENCIONES BICENTENARIO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Básica, tecnología de impresión Láser.	COORDINACION GENERAL DE GESTION GUBERNAMENTAL	DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS Y PROGRAMAS ESTRATEGICOS DE LA CGGG	1	DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS Y PROGRAMAS ESTRATEGICOS DE LA CGGG	AULA NELLIE CAMPOBELLO, CENTRO CULTURAL Y DE CONVENCIONES BICENTENARIO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Básica, tecnología de impresión Láser.	COORDINACION GENERAL DE GESTION GUBERNAMENTAL	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA CGGG	1	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA CGGG	CALLE NEGRETE # 1202 PTE. ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional Carta-Oficio a Color	COORDINACION GENERAL DE GESTION GUBERNAMENTAL	DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS Y PROGRAMAS ESTRATEGICOS DE LA CGGG	1	DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS Y PROGRAMAS ESTRATEGICOS DE LA CGGG	AULA NELLIE CAMPOBELLO, CENTRO CULTURAL Y DE CONVENCIONES BICENTENARIO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional Carta-Oficio a Color	COORDINACION GENERAL DE GESTION GUBERNAMENTAL	COORDINACION EJECUTIVA DE LA CGG	1	COORDINACION EJECUTIVA DE LA CGG	AULA NELLIE CAMPOBELLO, CENTRO CULTURAL Y DE CONVENCIONES BICENTENARIO	DURANGO	01-feb-24



Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	COORDINACION GENERAL DE GESTION GUBERNAMENTAL	COORDINACION EJECUTIVA DE LA CGG	1	COORDINACION EJECUTIVA DE LA CGG	AULA NELLIE CAMPOBELLO, CENTRO CULTURAL Y DE CONVENCIONES BICENTENARIO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	COORDINACION GENERAL DE GESTION GUBERNAMENTAL	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA CGGG	1	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA CGGG	AULA NELLIE CAMPOBELLO, CENTRO CULTURAL Y DE CONVENCIONES BICENTENARIO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	COORDINACION GENERAL DE GESTION GUBERNAMENTAL	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA CGGG	1	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA CGGG	CALLE NEGRETE # 1202 PTE. ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	COORDINACION GENERAL DE GESTION GUBERNAMENTAL	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA CGGG	1	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA CGGG	CALLE NEGRETE # 1202 PTE. ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	SEBISED	SECRETARIA TECNICA	1	SECRETARIA TECNICA	BLVD. DOMINGO ARRIETA # 200 FRACC. DOMINGO ARRIETA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	SEBISED	DIRECCION DEL BIENESTAR SOCIAL Y MANDO	1	DIRECCION DEL BIENESTAR SOCIAL Y MANDO	BLVD. DOMINGO ARRIETA # 200 FRACC. DOMINGO ARRIETA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	SEBISED	UNIDAD DE VERIFICACION	1	UNIDAD DE VERIFICACION	BLVD. DOMINGO ARRIETA # 200 FRACC. DOMINGO ARRIETA	DURANGO	01-feb-24



Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	SEBISED	ORGANO DE CONTROL INTERNO	1	ORGANO DE CONTROL INTERNO	BLVD. DOMINGO ARRIETA # 200 FRACC. DOMINGO ARRIETA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	SEBISED	DIRECCION ADMINISTRATIVA	1	DIRECCION ADMINISTRATIVA	BLVD. DOMINGO ARRIETA # 200 FRACC. DOMINGO ARRIETA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	SEBISED	RECURSOS MATERIALES	1	RECURSOS MATERIALES	BLVD. DOMINGO ARRIETA # 200 FRACC. DOMINGO ARRIETA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	SEBISED	RECURSOS HUMANOS	1	RECURSOS HUMANOS	BLVD. DOMINGO ARRIETA # 200 FRACC. DOMINGO ARRIETA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	SEBISED	DIRECCION JURIDICA	1	DIRECCION JURIDICA	BLVD. DOMINGO ARRIETA # 200 FRACC. DOMINGO ARRIETA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	SEBISED	SUBSECRETARIA DEL BIENESTAR SOCIAL	1	SUBSECRETARIA DEL BIENESTAR SOCIAL	BLVD. DOMINGO ARRIETA # 200 FRACC. DOMINGO ARRIETA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	SEBISED	DIRECCION DE PARTICIPACION CIUDADANA Y ORG SOCIAL	1	DIRECCION DE PARTICIPACION CIUDADANA Y ORG SOCIAL	BLVD. DOMINGO ARRIETA # 200 FRACC. DOMINGO ARRIETA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica,</b> tecnología de impresión Láser.	SEBISED	DIRECCION DE INCLUSIO PROD. Y DESARROLLO	1	DIRECCION DE INCLUSION PROD. Y DESARROLLO	BLVD. DOMINGO ARRIETA # 200 FRACC. DOMINGO ARRIETA	DURANGO	01-feb-24

Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Básica, tecnología de impresión Láser.	SEBISED	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	1	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	BLVD. DOMINGO ARRIETA # 200 FRACC. DOMINGO ARRIETA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Básica, tecnología de impresión Láser.	SEBISED	DIRECCION DE POLITICA SOCIAL	1	DIRECCION DE POLITICA SOCIAL	BLVD. DOMINGO ARRIETA # 200 FRACC. DOMINGO ARRIETA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Básica, tecnología de impresión Láser.	SFYA	SUBSECRETARIA DE INGRESOS	1	SUBSECRETARIA DE INGRESOS	AV. 20 DE NOVIEMBRE # 301 OTE ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SFYA	DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL	1	VISITAS 1	5 DE FEBRERO 218 OTE EDIFICIO B, ULTIMO PISO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SFYA	DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL	1	VISITAS 2	5 DE FEBRERO 218 OTE EDIFICIO B, ULTIMO PISO	DURANGO	01-feb-24



**SFA**  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
Y DE ADMINISTRACIÓN

**GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

**EA-910002998-N4-2024**

Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SFYA	DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL	1	GABINETE	5 DE FEBRERO 218 OTE EDIFICIO B, ULTIMO PISO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Básica, tecnología de impresión Láser.	SFYA	DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL	1	CONTROL Y SEGUIMIENTO	5 DE FEBRERO 218 OTE EDIFICIO B, ULTIMO PISO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SFYA	DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL	1	PROGRAMACION	5 DE FEBRERO # 218 OTE EDIFICIO B, ULTIMO PISO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SFYA	DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL	1	PROCEDIMIENTOS LEGALES	5 DE FEBRERO # 218 OTE EDIFICIO B, ULTIMO PISO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional Carta-Oficio a Color	SFYA	DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL	1	ADMINISTRATIVO	5 DE FEBRERO # 218 OTE EDIFICIO B, ULTIMO PISO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SFYA	DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL	1	VISITAS 1 ZONA LAGUNA	AV. FORJADORES # 510 ESQ. ALHELI COL. BRITTINGHAM, GOMEZ PALACIO	GOMEZ PALACIO	01-feb-24

Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SFYA	DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL	1	VISITAS 2 ZONA LAGUNA	AV. FORJADORES # 510 ESQ. ALHELI COL. BRITTINGHAM, GOMEZ PALACIO	GOMEZ PALACIO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SFYA	DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL	1	VISITAS 3 ZONA LAGUNA	AV. FORJADORES # 510 ESQ. ALHELI COL. BRITTINGHAM, GOMEZ PALACIO	GOMEZ PALACIO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SFYA	DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL	1	PROGRAMACION ZONA LAGUNA	AV. FORJADORES # 510 ESQ. ALHELI COL. BRITTINGHAM, GOMEZ PALACIO	GOMEZ PALACIO	01-feb-24
Copiadora multifuncional Carta-Oficio a Color	SFYA	DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL	1	DIRECCION ZONA LAGUNA	AV. FORJADORES # 510 ESQ. ALHELI COL. BRITTINGHAM, GOMEZ PALACIO	GOMEZ PALACIO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SFYA	DIRECCION DE CATASTRO	1	TRASLADO DE DOMINIO	ZARAGOZA # 511 SUR ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24



Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	SFYA	DIRECCION DE CATASTRO	1	DIRECCION	ZARAGOZA # 511 SUR ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	SFYA	DIRECCION DE CATASTRO	1	DELEGACION DE CATASTRO EN GOMEZ PALACIO	AV. FORJADORES # 510 ESQ. ALHELI COL. BRITTINGHAM, GOMEZ PALACIO	GOMEZ PALACIO	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	SFYA	DIRECCION DE POLITICA Y ANALISIS DEL INGRESO	1	DIRECCION	5 DE FEBRERO 218 OTE EDIFICIO B, PRIMER PISO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	SFYA	DIRECCION DE POLITICA Y ANALISIS DEL INGRESO	1	CONTROL DE PARTICIPACIONES A MUNICIPIOS	5 DE FEBRERO 218 OTE EDIFICIO B, PRIMER PISO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	SFYA	DIRECCION DE POLITICA Y ANALISIS DEL INGRESO	1	AREA COMUN	5 DE FEBRERO 218 OTE EDIFICIO B, PRIMER PISO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SFYA	DIRECCION DE RECAUDACION	1	DIRECCION DE RECAUDACION	5 DE FEBRERO # 218 OTE EDIFICIO B	DURANGO	01-feb-24

Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SFYA	DIRECCION DE RECAUDACION	1	DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CONTRIBUCIONES	5 DE FEBRERO # 218 OTE EDIFICIO B	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Básica, tecnología de impresión Láser.	SFYA	DIRECCION DE RECAUDACION	1	DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CONTRIBUYENTES	5 DE FEBRERO # 218 OTE EDIFICIO B	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Básica, tecnología de impresión Láser.	SFYA	DIRECCION DE RECAUDACION	1	DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y CONTROL	5 DE FEBRERO # 218 OTE EDIFICIO B	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Básica, tecnología de impresión Láser.	SFYA	DIRECCION DE RECAUDACION	1	DEPARTAMENTO DE COBRANZA	5 DE FEBRERO # 218 OTE EDIFICIO B	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SFYA	DIRECCION DE RECAUDACION	3	RECAUDACION DE RENTAS DURANGO	AVE. 20 DE NOVIEMBRE # 306 ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24



Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SFYA	DIRECCION DE RECAUDACION	1	RECAUDACION DE RENTAS DURANGO	AVE. 20 DE NOVIEMBRE # 306 ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SFYA	DIRECCION DE RECAUDACION	1	RECAUDACION DE RENTAS DE LERDO	PLAZA VILLA VIVEROS LOCAL 1-3 LERDO	LERDO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SFYA	DIRECCION DE RECAUDACION	1	RECAUDACION DE RENTAS DE GOMEZ PALACIO	CALLE AUTO CLUB # 194 LOCAL 12-3 GOMEZ PALACIO	GOMEZ PALACIO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SFYA	DIRECCION DE RECAUDACION	1	RECAUDACION DE RENTAS DE GOMEZ PALACIO	AV. FORJADORES # 510 ESQ. ALHELI COL. BRITTINGHAM, GOMEZ PALACIO	GOMEZ PALACIO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SECOPE	SECRETARIA PARTICULAR	1	SECRETARIA PARTICULAR	PRIV. PARQUE Y LOSA SN/ COL. LOS ANGELES	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	SECOPE	SECRETARIA PARTICULAR	1	SECRETARIA PARTICULAR	PRIV. PARQUE Y LOSA SN/ COL. LOS ANGELES	DURANGO	01-feb-24



Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	SECOPE	DIRECCION DE ADMINISTRACION	1	DIRECCION DE ADMINISTRACION	PRIV. PARQUE Y LOSA SN/ COL. LOS ANGELES	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	SECOPE	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	1	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	PRIV. PARQUE Y LOSA SN/ COL. LOS ANGELES	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	SECOPE	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y GESTION DE OBRA DE EDIFICACION	1	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y GESTION DE OBRA DE EDIFICACION	PRIV. PARQUE Y LOSA SN/ COL. LOS ANGELES	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SECOPE	DEPARTAMENTO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS EDIFICACION	1	DEPARTAMENTO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS EDIFICACION	PRIV. PARQUE Y LOSA SN/ COL. LOS ANGELES	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	SECOPE	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y CONTROL DE EDIFICACION	1	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y CONTROL DE EDIFICACION	PRIV. PARQUE Y LOSA SN/ COL. LOS ANGELES	DURANGO	01-feb-24



Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SECOPE	DIRECCION DE FISCALIZACION Y TRANSPARENCIA	1	DIRECCION DE FISCALIZACION Y TRANSPARENCIA	PRIV. PARQUE Y LOSA SN/ COL. LOS ANGELES	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SECOPE	SUBSECRETARIA DE EDIFICACION	1	SUBSECRETARIA DE EDIFICACION	PRIV. PARQUE Y LOSA SN/ COL. LOS ANGELES	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SECOPE	ENCARGADO OFICINA ADMINISTRATIVA DE EDIFICACION	1	ENCARGADO OFICINA ADMINISTRATIVA DE EDIFICACION	PRIV. PARQUE Y LOSA SN/ COL. LOS ANGELES	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Departamental</b> , tecnología de impresión Láser	SECOPE	COORDINACION DE CONCURSOS Y CONTRATOS	1	COORDINACION DE CONCURSOS Y CONTRATOS	PRIV. PARQUE Y LOSA SN/ COL. LOS ANGELES	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SECOPE	SUBSECRETARIA DE CAMINOS	1	SUBSECRETARIA DE CAMINOS	PRIV. PARQUE Y LOSA SN/ COL. LOS ANGELES	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SECOPE	ENCARGADO OFICINA ADMINISTRATIVA DE CAMINOS	1	ENCARGADO OFICINA ADMINISTRATIVA DE CAMINOS	PRIV. PARQUE Y LOSA SN/ COL. LOS ANGELES	DURANGO	01-feb-24

**GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

**EA-910002998-N4-2024**

Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	SECOPE	DIRECCION DE CAMINOS	1	DIRECCION DE CAMINOS	PRIV. PARQUE Y LOSA SN/ COL. LOS ANGELES	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	SECOPE	PROYECTOS CARRETEROS	1	PROYECTOS CARRETEROS	PRIV. PARQUE Y LOSA SN/ COL. LOS ANGELES	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	SECOPE	PROYECTOS CARRETEROS	1	PROYECTOS CARRETEROS	PRIV. PARQUE Y LOSA SN/ COL. LOS ANGELES	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	SECOPE	DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION	1	DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION	CAMINO DEL AMANECER # 407 CERRO DE LOS REMEDIOS	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	SECOPE	DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	1	DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	CAMINO DEL AMANECER # 407 CERRO DE LOS REMEDIOS	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SECOPE	SUPERVISORES DE CAMINOS	1	SUPERVISORES DE CAMINOS	CAMINO DEL AMANECER # 407 CERRO DE LOS REMEDIOS	DURANGO	01-feb-24



Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	SECOPE	SUPERVISORES DE EDIFICACION	1	SUPERVISORES DE EDIFICACION	CAMINO DEL ATARDECER # 563 CERRO DE LOS REMEDIOS	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	SECOPE	SUPERVISORES DE EDIFICACION	1	SUPERVISORES DE EDIFICACION	CAMINO DEL ATARDECER # 563 CERRO DE LOS REMEDIOS	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	SECOPE	DIRECCION JURIDICA	1	DIRECCION JURIDICA	CAMINO DEL ATARDECER # 563 CERRO DE LOS REMEDIOS	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SECOPE	DEPARTAMENTO DE OBRAS ELECTRICAS DE EDIFICACION	1	DEPARTAMENTO DE OBRAS ELECTRICAS DE EDIFICACION	CAMINO DEL ATARDECER # 563 CERRO DE LOS REMEDIOS	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SECOPE	DEPARTAMENTO ENCARGADO DE ALMACEN	1	DEPARTAMENTO ENCARGADO DE ALMACEN	CAMINO DEL ATARDECER # 563 CERRO DE LOS REMEDIOS	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	SECOPE	PROYECTOS DE EDIFICACION	1	PROYECTOS DE EDIFICACION	CAMINO DEL ATARDECER # 563 CERRO DE LOS REMEDIOS	DURANGO	01-feb-24



Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SECOPE	PROYECTOS DE EDIFICACION	1	PROYECTOS DE EDIFICACION	CAMINO DEL ATARDECER # 563 CERRO DE LOS REMEDIOS	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Básica</b> , tecnología de impresión Láser.	SECOPE	OFICINAS REGION LAGUNA	1	OFICINAS REGION LAGUNA	ACE. SINALOA # 2019 SUR CO. LAS ROSAS. GOMEZ PALACIO	GOMEZ PALACIO	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	SECOPE	OFICINAS REGION LAGUNA	1	OFICINAS REGION LAGUNA	ACE. SINALOA # 2019 SUR CO. LAS ROSAS. GOMEZ PALACIO	GOMEZ PALACIO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Departamental</b> , tecnología de impresión Láser	STPS	DIRECCION ADMINISTRATIVA	1	DIRECCION ADMINISTRATIVA	CALLE 5 DE FEBRERO # 1207 PONIENTE ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Departamental</b> , tecnología de impresión Láser	STPS	DIRECCION DE COMUNICACIÓN E IMAGEN	1	DIRECCION DE COMUNICACIÓN E IMAGEN	CALLE 5 DE FEBRERO # 1207 PONIENTE ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Departamental</b> , tecnología de impresión Láser	STPS	DIRECCION DE ARCHIVO	1	DIRECCION DE ARCHIVO	CALLE 5 DE FEBRERO # 1207 PONIENTE ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24



Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	STPS	JUNRA DE CONCILIACION Y ARBITRAJE	1	JUNRA DE CONCILIACION Y ARBITRAJE	CALLE 5 DE FEBRERO # 208 PONIENTE ZONA CENTRI	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	STPS	JUNRA DE CONCILIACION Y ARBITRAJE	1	JUNRA DE CONCILIACION Y ARBITRAJE	CALLE 5 DE FEBRERO # 1207 PONIENTE ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	STPS	JUNRA DE CONCILIACION Y ARBITRAJE	1	JUNRA DE CONCILIACION Y ARBITRAJE	CALLE 5 DE FEBRERO # 1207 PONIENTE ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	STPS	JUNRA DE CONCILIACION Y ARBITRAJE EN GOMEZ PALACIO	1	JUNRA DE CONCILIACION Y ARBITRAJE EN GOMEZ PALACIO	PLAZA TERRIZAS LOCAL 1 COL. RICARDO FLORES MAGON	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	STPS	JUNRA DE CONCILIACION Y ARBITRAJE EN GOMEZ PALACIO	1	JUNRA DE CONCILIACION Y ARBITRAJE EN GOMEZ PALACIO	PLAZA TERRIZAS LOCAL 1 COL. RICARDO FLORES MAGON	DURANGO	01-feb-24



Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamento I, tecnología de impresión Láser	STPS	PROCURADURIA LICAL DE LA DEFENSA DEL TRABAJO EN DURANGO	1	PROCURADURIA LICAL DE LA DEFENSA DEL TRABAJO EN DURANGO	CALLE 5 DE FEBRERO # 208 PONIENTE ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamento I, tecnología de impresión Láser	STPS	PROCURADURIA LICAL DE LA DEFENSA DEL TRABAJO EN GOMEZ PALACIO	1	PROCURADURIA LICAL DE LA DEFENSA DEL TRABAJO EN GOMEZ PALACIO	PLAZA TERRIZAS LOCAL 1 COL. RICARDO FLORES MAGON	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamento I, tecnología de impresión Láser	STPS	SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO EN DURANGO	1	SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO EN DURANGO	ALBERTO TERRONES 107 SUR ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamento I, tecnología de impresión Láser	STPS	SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO EN GOMEZ PALACIO	1	SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO EN GOMEZ PALACIO	CALLE SANTIAGO LAVIN # 273 COL. CENTRO GOMEZ PALACIO	GOMEZ PALACIO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamento I, tecnología de impresión Láser	SFYA	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	1	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	BLVD. FELIPE PESCADOR # 800, ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24



Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SFYA	ARCHIVO Y DIGITALIZACION DE LA SFYA	1	ARCHIVO Y DIGITALIZACION DE LA SFYA	BLVD. FELIPE PESCADOR # 950, ZONA CENTRO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional Carta-Oficio a Color	SFYA	DESPACHO DE LA SECRETARIA	1	DESPACHO DE LA SECRETARIA	CALLE REFORMA # 100 COL. BUROCRATA	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SFYA	PROCURADURIA FISCAL	1	PROCURADURIA FISCAL	PRIVADA NEGRETE 1128 B OTE FRACCIONAMIENTO MADRAZO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SFYA	PROCURADURIA FISCAL	1	PROCURADURIA FISCAL	PRIVADA NEGRETE 1128 B OTE FRACCIONAMIENTO MADRAZO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	SFYA	PROCURADURIA FISCAL	1	PROCURADURIA FISCAL	PRIVADA NEGRETE 1128 B OTE FRACCIONAMIENTO MADRAZO	DURANGO	01-feb-24



Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	UNIDAD DE ANÁLISIS E INTELIGENCIA	1	TORRE 1 6TO PISO UNIDAD DE ANÁLISIS E INTELIGENCIA	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DGO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	UNIDAD DE ANÁLISIS E INTELIGENCIA	1	TORRE 1 6TO PISO UNIDAD DE ANÁLISIS E INTELIGENCIA	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DGO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional Carta-Oficio a Color	FGED	UNIDAD DE ANÁLISIS E INTELIGENCIA	1	TORRE 1 6TO PISO UNIDAD DE ANÁLISIS E INTELIGENCIA	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DGO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	SECRETARÍA PARTICULAR	1	TORRE 1 5TO PISO SECRETARÍA PARTICULAR	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DGO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional Carta-Oficio a Color	FGED	SECRETARÍA PARTICULAR	1	TORRE 1 5TO PISO SECRETARÍA PARTICULAR	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DGO	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional Carta-Oficio a Color	FGED	SECRETARÍA TÉCNICA	1	TORRE 1 4TO PISO SECRETARÍA TÉCNICA	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DGO	DURANGO	01-feb-24



Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamento I, tecnología de impresión Láser	<b>FGED</b>	SECRETARIA TECNICA	1	TORRE 1 4TO PISO SECRETARIA TECNICA	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DGO	<b>DURANGO</b>	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamento I, tecnología de impresión Láser	<b>FGED</b>	RECURSOS HUMANOS	1	TORRE 1 3ER PISO RECURSOS HUMANOS	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DGO	<b>DURANGO</b>	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	<b>FGED</b>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	1	TORRE 1 3ER PISO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DGO	<b>DURANGO</b>	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	<b>FGED</b>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	1	TORRE 1 3ER PISO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DGO	<b>DURANGO</b>	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamento I, tecnología de impresión Láser	<b>FGED</b>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	1	TORRE 1 3ER PISO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DGO	<b>DURANGO</b>	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamento I, tecnología de impresión Láser	<b>FGED</b>	RESTAURATIVA	1	TORRE 1 1ER PISO RESTAURATIVA	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	<b>DURANGO</b>	01-feb-24



Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	<b>FGED</b>	RESTAURATIVA	1	TORRE 1 1ER PISO RESTAURATIVA	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	<b>DURANGO</b>	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	<b>FGED</b>	DEPARTAMENTO INMEDIATA ATENCION	1	TORRE 1 PLANTA BAJA DEPARTAMENTO INMEDIATA ATENCION	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	<b>DURANGO</b>	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	<b>FGED</b>	DEPARTAMENTO INMEDIATA ATENCION	1	TORRE 1 PLANTA BAJA DEPARTAMENTO INMEDIATA ATENCION	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	<b>DURANGO</b>	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	<b>FGED</b>	DEPARTAMENTO INMEDIATA ATENCION	1	TORRE 1 PLANTA BAJA DEPARTAMENTO INMEDIATA ATENCION	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	<b>DURANGO</b>	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	<b>FGED</b>	VIYL	1	TORRE 2 5TO PISO VIYL	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	<b>DURANGO</b>	01-feb-24



Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	INTEGRACION INMEDIATA	1	TORRE 2 5TO PISO INTEGRACION INMEDIATA	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	VIYL	1	TORRE 2 5TO PISO VIYL	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	ASUNT. ALTO IMPACTO	1	TORRE 2 5TO PISO ASUNT. ALTO IMPACTO	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	HOMICIDIOS	1	TORRE 2 4TO PISO HOMICIDIOS	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	NAT. ESPECIFICA	1	TORRE 2 4TO PISO NAT. ESPECIFICA	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	DURANGO	01-feb-24



Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	<b>FGED</b>	CONTROL INTERNO	<b>1</b>	TORRE 2 3ER PISO CONTROL INTERNO	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	<b>DURANGO</b>	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	<b>FGED</b>	MEN. INFRACTORES	<b>1</b>	TORRE 2 3ER PISO MEN. INFRACTORES	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	<b>DURANGO</b>	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	<b>FGED</b>	PATRIMONIALES	<b>1</b>	TORRE 2 2DO PISO PATRIMONIALES	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	<b>DURANGO</b>	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	<b>FGED</b>	PATRIMONIALES	<b>1</b>	TORRE 2 2DO PISO PATRIMONIALES	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	<b>DURANGO</b>	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	<b>FGED</b>	PATRIMONIALES	<b>1</b>	TORRE 2 2DO PISO PATRIMONIALES	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	<b>DURANGO</b>	01-feb-24



Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	ROBOS	1	TORRE 2 1ER PISO ROBOS	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	ROBOS	1	TORRE 2 1ER PISO ROBOS	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	ROBOS	1	TORRE 2 1ER PISO ROBOS	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	NAT. MULTIPLE	1	TORRE 2 PLANTA BAJA NAT. MULTIPLE	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	TRÁNSITO	1	TORRE 2 PLANTA BAJA TRÁNSITO	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	DURANGO	01-feb-24



Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	TRÁNSITO	1	TORRE 2 PLANTA BAJA TRÁNSITO	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	RECEPCION	1	COE COE RECEPCION	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	OFICINAS	1	COE COE OFICINAS	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	SUBDIRECCION	1	P.I.D. P.I.D. SUBDIRECCION	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	GUARDIA	1	P.I.D. P.I.D. GUARDIA	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	DURANGO	01-feb-24



Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	IMPUTADO NO IDENTIFICADO-PID	1	P.I.D. P.I.D. IMPUTADO NO IDENTIFICADO-PID	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	OPERATIVA	1	P.I.D. P.I.D. OPERATIVA	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	OPERATIVA	1	P.I.D. P.I.D. OPERATIVA	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	ASESORIA JURIDICA	1	P.I.D. P.I.D. ASESORIA JURIDICA	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	OFICINAS	1	UINI UINI OFICINAS	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	DURANGO	01-feb-24



Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	<b>FGED</b>	OFICINAS	1	UINI UINI OFICINAS	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	<b>DURANGO</b>	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	<b>FGED</b>	OFICINAS	1	FORANEOS PROC. PENALES OFICINAS	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	<b>DURANGO</b>	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	<b>FGED</b>	OFICINAS	1	FORANEOS FORANEOS OFICINAS	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	<b>DURANGO</b>	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	<b>FGED</b>	OFICINAS	1	FORANEOS FORANEOS OFICINAS	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	<b>DURANGO</b>	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	<b>FGED</b>	OFICINAS	1	FORANEOS FORANEOS OFICINAS	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	<b>DURANGO</b>	01-feb-24



Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	BUSQUEDA	1	FORANEOS BUSQUEDA BUSQUEDA	CARRETERA DURANGO- TORREÓN DURANGO,DG	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	BUSQUEDA	1	FORANEOS BUSQUEDA BUSQUEDA	CARRETERA DURANGO- TORREÓN DURANGO,DG	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	PID-BUSQUEDA	1	FORANEOS BUSQUEDA PID- BUSQUEDA	CARRETERA DURANGO- TORREÓN DURANGO,DG	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	GRAFOSCOPIA NY DOCUMENTOS COPIA	1	PERICIALES PERICIALES GRAFOSCOPIA NY DOCUMENTOSCOPIA	CARRETERA DURANGO- TORREÓN DURANGO,DG	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	TRANSITO TERRESTRE	1	PERICIALES PERICIALES TRANSITO TERRESTRE	CARRETERA DURANGO- TORREÓN DURANGO,DG	DURANGO	01-feb-24



Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	<b>FGED</b>	TOPOGRAFIA	1	PERICIALES PERICIALES TOPOGRAFIA	CARRETERA DURANGO- TORREÓN DURANGO,DG	<b>DURANGO</b>	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	<b>FGED</b>	SEMEFO	1	PERICIALES PERICIALES SEMEFO	CARRETERA DURANGO- TORREÓN DURANGO,DG	<b>DURANGO</b>	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	<b>FGED</b>	SEMEFO	1	PERICIALES PERICIALES SEMEFO	CARRETERA DURANGO- TORREÓN DURANGO,DG	<b>DURANGO</b>	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	<b>FGED</b>	INFORMATICA FORENSE	1	PERICIALES PERICIALES INFORMATICA FORENSE	CARRETERA DURANGO- TORREÓN DURANGO,DG	<b>DURANGO</b>	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	<b>FGED</b>	DACTILOSCOPIA	1	PERICIALES PERICIALES DACTILOSCOPIA	CARRETERA DURANGO- TORREÓN DURANGO,DG	<b>DURANGO</b>	01-feb-24
Copiadora multifuncional	<b>FGED</b>	QUIMICA	1	PERICIALES PERICIALES QUIMICA	CARRETERA DURANGO-	<b>DURANGO</b>	01-feb-24

**GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

EA-910002998-N4-2024

Carta-Oficio a Color					TORREÓN DURANGO,DG		
Copiadora multifuncional Carta-Oficio a Color	FGED	CAMPO	1	PERICIALES PERICIALES CAMPO	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	DURANGO	01-feb-24
Copiadora multifuncional Carta-Oficio a Color.	FGED	CAMPO	1	PERICIALES PERICIALES CAMPO	CARRETERA DURANGO-TORREÓN DURANGO,DG	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	CENTRO DE JUSTICIA PARA LA MUJER	1	C.J.M. C.J.M. CENTRO DE JUSTICIA PARA LA MUJER	PROL. LIBERTAD #200 FRACC. LA FORESTAL	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	CENTRO DE JUSTICIA PARA LA MUJER	1	C.J.M. C.J.M. CENTRO DE JUSTICIA PARA LA MUJER	PROL. LIBERTAD #200 FRACC. LA FORESTAL	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	CENTRO DE JUSTICIA PARA LA MUJER	1	C.J.M. C.J.M. CENTRO DE JUSTICIA PARA LA MUJER	PROL. LIBERTAD #200 FRACC. LA FORESTAL	DURANGO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	CENTRO DE JUSTICIA PARA LA MUJER	1	C.J.M. C.J.M. CENTRO DE JUSTICIA PARA LA MUJER	PROL. LIBERTAD #200 FRACC. LA FORESTAL	DURANGO	01-feb-24



Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	<b>FGED</b>	CENTRO DE JUSTICIA PARA LA MUJER	1	C.J.M. C.J.M. CENTRO DE JUSTICIA PARA LA MUJER	PROL. LIBERTAD #200 FRACC. LA FORESTAL	<b>DURANGO</b>	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Departamental</b> , tecnología de impresión Láser	<b>FGED</b>	AREA SECRETARIAL	1	CENTRO DE JUSTICIA NIÑOS. NIÑAS Y ADOLESCENTES CENTRO DE JUSTICIA NIÑOS. NIÑAS Y ADOLESCENTES AREA SECRETARIAL	PREDIO LOS LUGO #105 BLVRD. JOSE MA. PATONI	<b>DURANGO</b>	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática Departamental</b> , tecnología de impresión Láser	<b>FGED</b>	AREA SECRETARIAL	1	CENTRO DE JUSTICIA NIÑOS. NIÑAS Y ADOLESCENTES CENTRO DE JUSTICIA NIÑOS. NIÑAS Y ADOLESCENTES AREA SECRETARIAL	PREDIO LOS LUGO #105 BLVRD. JOSE MA. PATONI	<b>DURANGO</b>	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	<b>FGED</b>	AREA SECRETARIAL	1	CENTRO DE JUSTICIA NIÑOS. NIÑAS Y ADOLESCENTES CENTRO DE JUSTICIA NIÑOS. NIÑAS Y ADOLESCENTES AREA SECRETARIAL	PREDIO LOS LUGO #105 BLVRD. JOSE MA. PATONI	<b>DURANGO</b>	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	<b>FGED</b>	AREA SECRETARIAL	1	CENTRO DE JUSTICIA NIÑOS. NIÑAS Y ADOLESCENTES CENTRO DE JUSTICIA NIÑOS. NIÑAS Y ADOLESCENTES AREA SECRETARIAL	PREDIO LOS LUGO #105 BLVRD. JOSE MA. PATONI	<b>DURANGO</b>	01-feb-24



Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	<b>FGED</b>	INCAAP	<b>1</b>	INCAAP INCAAP INCAAP	BLVRD. DOMINGO ARRIETA S/N ESQ. CON BLVRD. POLITECNICO	<b>DURANGO</b>	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	<b>FGED</b>	INCAAP	<b>1</b>	INCAAP INCAAP INCAAP	BLVRD. DOMINGO ARRIETA S/N ESQ. CON BLVRD. POLITECNICO	<b>DURANGO</b>	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	<b>FGED</b>	UECS	<b>1</b>	UECS UECS UECS	CAMINO LINDA VISTA #407 FRACC. LOS REMEDIOS	<b>DURANGO</b>	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	<b>FGED</b>	CJM	<b>1</b>	VICEFISCALIA VICEFISCALIA CJM	CALZADA NIÑOS EROES COL. EL MEZQUITAL 2 GOMEZ PALACIO, DGO.	<b>GOMEZ PALACIO</b>	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> Departamental, tecnología de impresión Láser	<b>FGED</b>	CJM	<b>1</b>	VICEFISCALIA VICEFISCALIA CJM	CALZADA NIÑOS EROES COL. EL MEZQUITAL 2 GOMEZ PALACIO, DGO.	<b>GOMEZ PALACIO</b>	01-feb-24
Copiadora multifuncional <b>Carta-Oficio a Color</b>	<b>FGED</b>	BUSQUEDA	<b>1</b>	VICEFISCALIA VICEFISCALIA BUSQUEDA	AVELARDO RODRIGUEZ #525 COL. 5 DE MAYO GOMEZ PALACIO, DGO	<b>GOMEZ PALACIO</b>	01-feb-24



Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> <b>Departamental</b> , tecnología de impresión Láser	<b>FGED</b>	CJNNA	<b>1</b>	VICEFISCALIA VICEFISCALIA CJNNA	INT. PARQUE LA ESPERANZA CALLE NARCISO MENDOZA Y CALZADA FORJADORES GOMEZ PALACIO,DGO	<b>GOMEZ PALACIO</b>	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> <b>Departamental</b> , tecnología de impresión Láser	<b>FGED</b>	ADSCRITOS A JUZGADOS MIXTOS	<b>1</b>	VICEFISCALIA VICEFISCALIA ADSCRITOS A JUZGADOS MIXTOS	INDEPENDENCIA #251 COLONIA CENTRO	<b>GOMEZ PALACIO</b>	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> <b>Departamental</b> , tecnología de impresión Láser	<b>FGED</b>	ROBOS	<b>1</b>	VICEFISCALIA VICEFISCALIA ROBOS	LIBRAMIENTO PERIFERICO KM. 11.2 LERDO,DURANGO	<b>LERDO</b>	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> <b>Departamental</b> , tecnología de impresión Láser	<b>FGED</b>	PATRIMONIALES	<b>1</b>	VICEFISCALIA VICEFISCALIA PATRIMONIALES	LIBRAMIENTO PERIFERICO KM. 11.2 LERDO,DURANGO	<b>LERDO</b>	01-feb-24
Copiadora e Impresora <b>Multifuncional Monocromática</b> <b>Departamental</b> , tecnología de impresión Láser	<b>FGED</b>	MULTIPLE	<b>1</b>	VICEFISCALIA VICEFISCALIA MULTIPLE	LIBRAMIENTO PERIFERICO KM. 11.2 LERDO,DURANGO	<b>LERDO</b>	01-feb-24



Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	TRANSITO	1	VICEFISCALIA VICEFISCALIA TRANSITO	LIBRAMIENTO PERIFERICO KM. 11.2 LERDO,DURANGO	LERDO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	HOMICIDIOS	1	VICEFISCALIA VICEFISCALIA HOMICIDIOS	LIBRAMIENTO PERIFERICO KM. 11.2 LERDO,DURANGO	LERDO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	PERICIALES	1	VICEFISCALIA VICEFISCALIA PERICIALES	LIBRAMIENTO PERIFERICO KM. 11.2 LERDO,DURANGO	LERDO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	PERICIALES	1	VICEFISCALIA VICEFISCALIA PERICIALES	LIBRAMIENTO PERIFERICO KM. 11.2 LERDO,DURANGO	LERDO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	IMPUTADO	1	VICEFISCALIA VICEFISCALIA IMPUTADO	LIBRAMIENTO PERIFERICO KM. 11.2 LERDO,DURANGO	LERDO	01-feb-24



Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	PID	1	VICEFISCALIA VICEFISCALIA PID	LIBRAMIENTO PERIFERICO KM. 11.2 LERDO,DURANGO	LERDO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	PID	1	VICEFISCALIA VICEFISCALIA PID	LIBRAMIENTO PERIFERICO KM. 11.2 LERDO,DURANGO	LERDO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	RESTAURATIVA	1	VICEFISCALIA VICEFISCALIA RESTAURATIVA	LIBRAMIENTO PERIFERICO KM. 11.2 LERDO,DURANGO	LERDO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	RESTAURATIVA	1	VICEFISCALIA VICEFISCALIA RESTAURATIVA	LIBRAMIENTO PERIFERICO KM. 11.2 LERDO,DURANGO	LERDO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	DIA	1	VICEFISCALIA VICEFISCALIA DIA	LIBRAMIENTO PERIFERICO KM. 11.2 LERDO,DURANGO	LERDO	01-feb-24



Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	DIA	1	VICEFISCALIA VICEFISCALIA DIA	LIBRAMIENTO PERIFERICO KM. 11.2 LERDO,DURANGO	LERDO	01-feb-24
Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental, tecnología de impresión Láser	FGED	ADMINISTRACION	1	VICEFISCALIA VICEFISCALIA ADMINISTRACION	LIBRAMIENTO PERIFERICO KM. 11.2 LERDO,DURANGO	LERDO	01-feb-24

Los gastos extraordinarios que se deriven son a cuenta del licitante ganador; responsabilizándose de que los servicios y/o bienes objeto de esta licitación se entreguen conforme a las condiciones solicitadas por la Convocante en el lugar y el tiempo señalados.

**[LUGAR Y FECHA]**

**[NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL]**

**NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER ENTREGADO EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE.**



**ANEXO 10**

**DATOS DE LA PERSONA MORAL**

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL  
GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO  
PRESENTE.-

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL EA-910002998-N\_\_-20\_\_,  
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 MI REPRESENTADA, Y SUSCRIBIR LAS  
PROPUESTAS PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL EA-910002998-N\_\_-20\_\_, 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]

[TELÉFONOS, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO]

[REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES]

[NÚMERO Y FECHA DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA]

[NOMBRE, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL NOTARIO PÚBLICO QUE LA PROTOCOLIZÓ]

[FECHA Y DATOS DE SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO]

[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) PROTOCOLIZÓ]

[RELACIÓN DE SOCIOS]

[DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES]

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:**

[NOMBRE]



**SFA**  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
Y DE ADMINISTRACIÓN

**GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

**EA-910002998-N4-2024**

[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 PROTOCOLIZÓ]

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL: [\_\_\_\_\_]

**[LUGAR Y FECHA]**

**[NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL]**

**NOTA:** ESTE FORMATO DEBERÁ SER ENTREGADO EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE.



**ANEXO 11**  
ESTRATIFICACIÓN DE MIPYMES

(1)

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL  
GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO  
PRESENTE.-

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS, QUE PARTICIPEN CON TAL CARÁCTER EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO 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 REPRESENTADA, LA EMPRESA \_\_\_\_\_ (5) \_\_\_\_\_, PARTICIPA A TRAVÉS DE LA PRESENTE PROPOSICIÓN.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE MI REPRESENTADA ESTÁ CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS, CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES \_\_\_\_\_ (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 LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS, PUBLICADO 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 O MEDIANA EMPRESA (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 LAS MIPYMES, PUBLICADO 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 CONVOCANTE.
3. PRECISAR EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE QUE SE TRATE (LICITACIÓN PÚBLICA O LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL EA-910002998-N\_\_-20\_\_,).
4. INDICAR EL NÚMERO DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN ASIGNADO POR COMPRANET.
5. ANOTAR EL NOMBRE, RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN DEL LICITANTE.
6. INDICAR EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL LICITANTE.
7. SEÑALAR EL NÚMERO QUE RESULTE DE LA APLICACIÓN DE LA EXPRESIÓN: TOPE MÁXIMO COMBINADO = (TRABAJADORES) X10% + (VENTAS ANUALES EN MILLONES DE PESOS) X 90%. PARA TALES EFECTOS PUEDE UTILIZAR LA CALCULADORA MIPYME DISPONIBLE EN LA PÁGINA:  
[HTTP://WWW.COMPRASDEGOBIERNO.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 "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**

Victoria de Durango, Dgo., a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL  
GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO  
PRESENTE.-

(NOMBRE) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA), 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 HUBIERÉ LUGAR.

PARA EFECTOS DE ESTA LEY SE ENTIENDE QUE UN SOCIO O ACCIONISTA EJERCE CONTROL SOBRE UNA SOCIEDAD CUANDO SEAN ADMINISTRADORES O FORMEN PARTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, O BIEN CONJUNTA O SEPARADAMENTE, DIRECTA O INDIRECTAMENTE, MANTENGAN LA TITULARIDAD DE DERECHOS QUE PERMITAN EJERCER EL VOTO RESPECTO DE MÁS DEL CINCUENTA POR CIENTO DEL CAPITAL, TENGAN PODER DECISORIO EN SUS ASAMBLEAS, ESTÉN EN POSIBILIDADES DE NOMBRAR A LA MAYORÍA DE LOS MIEMBROS DE SU ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN O POR CUALQUIER OTRO MEDIO TENGAN FACULTADES DE TOMAR LAS DECISIONES FUNDAMENTALES DE DICHAS PERSONAS MORALES.

**\*EN CASO DE QUE EL CONTRATISTA SEA PERSONA MORAL, DICHAS MANIFESTACIONES DEBERÁN PRESENTARSE RESPECTO DE LOS SOCIOS O ACCIONISTAS O FORMEN PARTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, QUE EJERZAN CONTROL SOBRE LA SOCIEDAD.**

**PROTESTO LO NECESARIO**

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE, CARGO Y FIRMA)

**NOTA:** ESTE FORMATO DEBERÁ SER ENTREGADO EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE



**ANEXO 13**

PERSONA FISICA

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL  
GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO  
PRESENTE.-

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL EA-910002998-N\_\_-20\_\_,  
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 EA-910002998-N\_\_-20\_\_.

**DATOS DEL LICITANTE:**

[NOMBRE]

[DOMICILIO FISCAL]

[TELÉFONOS, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO]

[REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES]

[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 \_\_\_\_\_.

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL  
GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO  
PRESENTE.-

(NOMBRE) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA), 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 DEL SEGURO SOCIAL; LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE.

NOMBRE Y FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL

HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA



**ANEXO 15**  
**FORMATO GARANTIA DE ANTICIPO**  
**(EN CASO DE APLICAR)**

TEXTO DE LA FIANZA PARA GARANTIZAR EL LA CORRECTA APLICACIÓN DEL ANTICIPO

POR: (NOMBRE DEL PROVEEDOR)

ANTE: LA SECRETARA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓÓN DEL ESTADO DE DURANGO

a) SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE DURANGO.

b) SE OTORGA FIANZA A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO, POR LA CANTIDAD DE \$ . (SON: PESOS 00/100 M.N.), CORRESPONDIENTE AL \_\_ ( \_\_ POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, PARA GARANTIZAR LA COR RECTA APLICACIÓN DEL ANTICIPO.

c) EN CASO DE QUE SE AMPLIARE EL TERMINO PARA LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS, LA FIANZA CONTINUARA VIGENTE EN CONCORDANCIA CON DICHA PRORROGA Y SE REQUERIRA UNA EXTENSION DE LA GARANTIA EN CASO DE QUE SE LE FINQUEN EXTENSION ES POSTERIORES AL CONTRATO EN CUANTO A VOLUMEN O TIEMPO.

d) LA FIANZA SE CANCELARA CUANDO "EL PROVEEDOR HAYA CUMPLIDO CON TODAS LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DE ESTE CONTRATO, SIENDO REQUISITO INDISPENSABLE LA CONFORMIDAD PREVIA Y FOR ESCRITO DEL SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO.

e) LA INSTITUCIÓN AFIANZADA ACEPTA EXPRESAMENTE LO ESTIPULADO EN LOS ARTICULOS 178 282 Y 283 Y DEMAS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS.



**FORMATO RCD**

LICITACIÓN NÚMERO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE EL LICITANTE: \_\_\_\_\_

**RELACIÓN CUANTITATIVA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA MI PROPOSICIÓN**

<b>DOCUMENTO</b>	<b>REVISIÓN CUANTITATIVA</b>
<b>PROPUESTA TÉCNICA</b>	
<b>EL LICITANTE DEBERA RELACIONAR LA DOCUMENTACION QUE INTEGRA SU PROPOSICIÓN CONFORME A LO PREVISTO EN LAS BASES</b>	
<b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>	
<b>EL LICITANTE DEBERA RELACIONAR LA DOCUMENTACION QUE INTEGRA SU PROPOSICIÓN CONFORME A LO PREVISTO EN LAS BASES</b>	

INSTRUCTIVO DE LLENADO: EN LA COLUMNA DOCUMENTO DEBERA COLOCAR EL NOMBRE DEL ESCRITO RESPECTO A LA PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA RESPECTIVAMENTE, EN LA COLUMNA REVISIÓN CUANTITATIVA DEBERA COLOCAR LA NUMERACIÓN RESPECTIVA DE ACUERDO AL FOLIADO AL DOCUMENTO.