



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-N16-2024

**“DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA Y APP PARA USUARIOS DEL
TRANSPORTE PÚBLICO QUE REGISTRE REPORTES Y CONTENGA UN BOTÓN DE
PÁNICO”**

Elaboró	Revisó	Autorizó
L.A. Mazmin Abigail Ayala Sarínana	ING. Rodrigo Flores Ochoa	L.A. Brenda Navar 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-N16-2024**, relativa a la **“DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA Y APP PARA USUARIOS DEL TRANSPORTE PÚBLICO QUE REGISTRE REPORTES Y CONTENGA UN BOTÓN DE PÁNICO”**

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 con número:
SFA-SSE/137/2024.

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 **Subsecretaría de Movilidad y Transportes de la Secretaría General de Gobierno**, 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	27 de Febrero de 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Periódico Oficial • Periódico de mayor circulación • Portal de Compras Estatal 	a partir de las 9:00 am
Venta de bases	27 y 28 de Febrero de 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Recaudación de Rentas (Centro multipago calle Constitución esquina con Coronado) • Transferencia bancaria 	De las 09:00 a las 16:00 horas
Consulta de bases de licitación	27 de Febrero de 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Portal de Compras Estatal 	A partir de las 9:00 am
	27 y 28 de Febrero de 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Subsecretaría de Administración 	De las 10:00 a las 14:00 horas
Envío de preguntas para la Junta de Aclaraciones	29 de Febrero de 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Subsecretaría de Administración 	Hasta las 09:00 horas
Junta de Aclaraciones	01 de Marzo de 2024	Sala de Capacitaciones y Juntas Guadalupe Victoria, 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 13:00 horas
Presentación y Apertura de Proposiciones	07 de Marzo de 2024		A las 11:00 horas
Notificación del Fallo	11 de Marzo de 2024		A las 13:00 horas
Firma del Contrato	12 de Marzo de 2024		A las 13:00 horas

2. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL, PERSONALIDAD JURÍDICA Y NACIONALIDAD DEL LICITANTE.- Con el objeto de acreditar su personalidad, los 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 **27 y 28 de Febrero 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: Calle Constitución, esquina con Coronado, 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 **27 y 28 de Febrero de 2024** en un horario de las **09:00 a las 16:00 horas**, 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 27 y 28 de Febrero de 2024;** y de manera electrónica en el portal de internet 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 **29 de Febrero 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 **01 de Marzo de 2024 a las 13:00 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 **07 de Marzo 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.

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 Propositiones, 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 Propositiones, 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 Propositiones, 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 Proposiciones. En sustitución de esta junta, la Convocante podrá optar en comunicar por escrito el Fallo de la licitación, a cada uno de los licitantes, debiendo enviar copia del Fallo a la Contraloría.

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

La Convocante podrá 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 **11 de Marzo de 2024 a las 13:00 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 de la firma del contrato y no deberá exceder de 1 mes a partir de la fecha de firma del contrato.

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 **12 de Marzo de 2024 a las 13:00 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 I. (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 **“DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA Y APP PARA USUARIOS DEL TRANSPORTE PÚBLICO QUE REGISTRE REPORTES Y CONTenga UN BOTÓN DE PÁNICO”** 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 entregables 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.

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 bienes adquiridos y cuantificados ante la **Subsecretaría de Movilidad y Transportes de la Secretaría General de Gobierno.**

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 partida a un solo licitante, que cumpla con lo solicitado en el **ANEXO 1** de las presentes bases y demás requisitos solicitados; y que resulte ser la propuesta solvente y 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. Omite 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 Proposiciones.
- b) Cuando el licitante no entregue la fianza de cumplimiento en el plazo establecido.
- c) Cuando el licitante adjudicado no suscriba el contrato respectivo, dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de la notificación del fallo.

II.- Se hará efectiva la fianza relativa al cumplimiento del contrato, cuando no se entreguen los bienes y/o 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 ubicada en C. Pino Suárez 1000, Zona Centro, CP 34000, Durango, Dgo, 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 27 DE FEBRERO 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

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	"Desarrollo e implementación de sistema y app para usuarios del transporte público que registre reportes y contenga un botón de pánico"	Servicio	1

Introducción

En Durango, la administración del transporte público está regulada en conjunto por la Ley de Transportes para el Estado de Durango y su Reglamento, que busca garantizar la seguridad y eficiencia en el traslado de personas, a través de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes de la Secretaría General de Gobierno del Estado.

Así mismo, en la actualidad no se cuenta por parte del Gobierno del Estado de Durango, con una plataforma donde los usuarios y choferes del transporte público ya sea taxi o urbano tengan la posibilidad de mandar alertas en caso de acoso, robo, agresiones, accidentes viales o algún percance directamente al C-5, para que a su vez estos puedan reaccionar de manera inmediata.

Aunado a lo anterior, se requiere de una plataforma digital que permita concentrar la información de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes referente al Servicio de Transporte Público como el padrón de choferes certificados, vehículos del servicio público, placas, concesiones, inspectores, vigencia de licencias, etc., que además permita analizar y evaluar la operación diaria del servicio brindado a la ciudadanía.

El impacto de una Aplicación Digital para usuarios del transporte público, en la que se puedan registrar emergencias y acceder a un botón de pánico digital el cual esté disponible para el C-5, sería que los usuarios del transporte público y en especial las mujeres, se sentirían más seguras durante el traslado del servicio de transporte público, ya que en una situación de emergencia podrán activar el **Botón de Pánico Digital** desde su teléfono celular notificando en tiempo real a las autoridades de monitoreo de C-5 y/o despacho de atención de situaciones de emergencia, la ubicación geográfica en el mapa de la ciudad con los datos del vehículo y chofer en turno en tiempo real. Todo esto podrá operar bajo las nuevas Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Por lo anteriormente expuesto y atendiendo, a uno de los objetivos primordiales del Gobierno Estatal, que es seguir impulsando un transporte seguro para la ciudadanía y en

especial para las mujeres de Durango, así como al Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028, consolidando una movilidad segura, eficiente e incluyente, y así fortalecer los servicios de transporte adaptando las nuevas tecnologías a efecto de proporcionar traslados seguros, para brindar servicios de calidad; es por ello, que resulta necesario contar con un **"SISTEMA Y APP PARA USUARIOS DEL TRANSPORTE PÚBLICO QUE REGISTRE REPORTES Y CONTENGA UN BOTÓN DE PÁNICO"**.

2. Objetivo general

Que el Gobierno del Estado de Durango cuente con un **"SISTEMA Y APP PARA USUARIOS DEL TRANSPORTE PÚBLICO QUE REGISTRE REPORTES Y CONTENGA UN BOTÓN DE PÁNICO"**, diseñado y enfocado en elevar la confianza y seguridad de los usuarios, y además mejorar la eficiencia en la administración de la información de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes como parte de su plan integral de modernización.

3. Objetivos específicos

La plataforma deberá ser especializada, diseñada y enfocada en:

A) Elevar la confianza a usuarios del sistema de transporte público

Los usuarios tendrán más confianza al subir a un vehículo de transporte público teniendo a su alcance la información del vehículo y del chofer desde su teléfono celular, con sólo leer el código QR disponible y a la vista en cada unidad. El código QR será proporcionado previamente por la Subsecretaría de Movilidad y Transportes al concesionario.

B) Elevar la seguridad a usuarios del sistema de transporte público

Los usuarios se sentirán más seguros durante el traslado del servicio de transporte público, ya que en una situación de emergencia podrán activar un **Botón de Pánico Digital** desde su teléfono celular, notificando en tiempo real a las autoridades de monitoreo de C-5 y/o despacho de atención de situaciones de emergencia, con la facilidad de conocer su ubicación geográfica en el mapa de la ciudad con los datos del vehículo y chofer en turno en tiempo real.

C) Invitar a participar a los usuarios en calificar el servicio del sistema de transporte público

Los usuarios participarán en calificar la calidad del servicio prestado desde su teléfono celular de manera práctica, ágil y fácil, así se tendrá una herramienta tecnológica muy útil que permita monitorear, medir y mejorar la calidad del servicio prestado.

D) Facilitar a la Subsecretaría de Movilidad y Transportes un control eficiente de su información interna y visibilidad clara de la calidad y desempeño de los servicios prestados

La Subsecretaría de Movilidad y Transportes tendrá la visibilidad total de vehículos de transporte público registrados, choferes certificados y concesiones desde cualquier lugar, así como la vigencia de las licencias en una sola plataforma digital de manera altamente segura, de uso fácil y con bajos costos de mantenimiento, además podrá monitorear y evaluar la calidad de los servicios de transporte público ofrecidos al instante.

E) Visibilidad para inspectores al instante y desde cualquier lugar

Los inspectores tendrán la visibilidad de la información de cualquier vehículo de transporte público, así como la vigencia de licencias autorizadas desde cualquier lugar y en cualquier momento, previa autorización de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes.

4. Alcance

La solución tecnológica para el **"Desarrollo e implementación de sistema y app para usuarios del transporte público que registre reportes y contenga un botón de pánico"** deberá conectar la información de todas las partes del ecosistema del sistema del transporte público como lo son: usuarios, Subsecretaría de Movilidad y Transportes, choferes certificados, inspectores y a las autoridades del C-5 y/o despacho de atención de situaciones de emergencia.

La solución deberá permitir a los usuarios del sistema de transporte público, conocer la información del vehículo y chofer mediante la lectura de un código QR disponible en cada unidad de transporte público desde su teléfono celular, así como tener a su disposición un **Botón de Pánico Digital** mediante el uso de una aplicación móvil, para ser activado sólo en casos de emergencia, y así de manera automática notificar a las autoridades del C-5 y/o despacho de atención de emergencias identificando la ubicación geográfica y datos del vehículo en donde ocurrió la situación de emergencia; así mismo deberá permitir a los usuarios la facilidad de calificar la calidad del servicio prestado durante el servicio de transporte.

Así mismo, la solución deberá permitir la concentración de información de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes referente a los padrones de registro de choferes certificados con QR, vehículos registrados con QR, vigencia de licencias autorizadas, y concesiones de manera fácil, desde cualquier lugar, al instante de forma extremadamente segura y confiable sin inversiones costosas en infraestructura para la Subsecretaría de Movilidad y



Transportes; además deberá contar con estadística, analítica y reportes de información de métricas de la calidad del servicio de transporte público prestado de manera automática programada o en el instante que se requiera.

El alcance de la solución deberá incluir a todas las Unidades de Transporte Público de Pasajeros registradas y certificadas por la Subsecretaría de Movilidad y Transportes en la Ciudad de Durango; además la aplicación deberá contemplar el uso de hasta quinientos mil usuarios simultáneos.

El número de usuarios y roles para la operación de la solución, tales como administradores, inspectores, facilitadores, entre otros, serán definidos acorde las necesidades específicas de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes.

El acceso a la aplicación móvil para los usuarios del servicio de transporte público deberá estar disponible desde un navegador web, o bien para su descarga desde Playstore o Appstore.

5. Descripción General del Servicio Solicitado

La Subsecretaría de Movilidad y Transportes, requiere del **“Desarrollo e implementación de sistema y app para usuarios del transporte público que registre reportes y contenga un botón de pánico”**:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	"Desarrollo e implementación de sistema y app para usuarios del transporte público que registre reportes y contenga un botón de pánico"	Servicio	1

El **Proveedor** deberá de proporcionar el **“Desarrollo e implementación de sistema y app para usuarios del transporte público que registre reportes y contenga un botón de pánico”** que incluya las características, módulos, funcionalidades, integración con otros sistemas, requerimientos técnicos, servicios de mantenimiento y soporte técnico descritos a continuación:

5.1 Características Generales

La solución deberá facilitar a los usuarios del transporte público, choferes certificados e inspectores reportar al instante a las autoridades del C-5 y/o despacho de atención de situaciones de emergencias, cualquier incidente que pudiera poner en riesgo su integridad y/o seguridad, proporcionando además la ubicación geográfica en tiempo real, y además deberá garantizar a la Subsecretaría de Movilidad y Transportes la seguridad y control de acceso a la información, como se describe a continuación:

5.1.1 Usuarios del transporte público

- El software requerido deberá permitir a los usuarios del sistema de transporte público tener a su disposición la información del vehículo y chofer mediante la lectura de un código QR disponible en cada vehículo desde su teléfono celular.
- La solución deberá permitir a los usuarios del sistema de transporte público tener a su disposición un **Botón de Pánico Digital**, para ser activado desde su teléfono celular sólo en casos de emergencia, y de manera automática notificar a las autoridades del C-5 y/o despacho de atención de emergencias, identificando la ubicación geográfica y datos del vehículo en donde ocurrió la situación de emergencia.
- La aplicación deberá permitir a los usuarios del sistema de transporte público la facilidad de calificar la calidad del servicio prestado durante el servicio de transporte.

5.1.2 Subsecretaría de Movilidad y Transportes

- La solución deberá proporcionar a la Subsecretaría de Movilidad y Transportes el acceso a un padrón confiable mediante el registro de choferes certificados y vehículos registrados con la lectura de código QR, vigencia de licencias y concesiones autorizadas de manera fácil, desde cualquier lugar, al instante de forma extremadamente segura y sin inversiones costosas en infraestructura para la Subsecretaría de Movilidad y Transportes.
- La solución deberá permitir obtener estadísticas, analítica y reportes de información de métricas de la calidad del servicio de transporte público prestado de manera automática programada o en el instante que se requiriera.

5.1.3 Choferes Certificados

- La solución deberá incluir un Botón para Iniciar y Terminar Turno del chofer certificado con su código QR asignado.
- El software deberá incluir un **Botón de Pánico Digital** para el chofer certificado.

5.1.4 Inspectores

- La solución deberá permitir a los inspectores de transporte público el acceso a un padrón confiable del registro de vehículos y vigencias de licencias, y cualquier información necesaria que la Subsecretaría de Movilidad y Transportes autorice para que puedan cumplir más eficientemente con sus labores de campo desde cualquier lugar y al instante.

5.1.5 Autoridades del C-5 y/o Despacho de Atención de Situaciones de Emergencias

- La solución deberá permitir a las autoridades del C-5 la visibilidad total de las situaciones de emergencia notificadas por los usuarios del transporte público y/o choferes, así como la información del vehículo y chofer, y la ubicación geográfica en tiempo real de donde está ocurriendo la situación de emergencia reportada.

5.1.6 Seguridad y Control de Acceso a la Información

- La solución deberá estar desarrollada sobre una plataforma altamente segura y de acceso controlado por el administrador del área de sistemas de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes, respaldada y garantizada por los más altos estándares de seguridad de la tecnología cloud computing (computación en la nube).

5.2 Módulos del Sistema

5.2.1 Módulo del Padrón de Registro de Vehículos

Este módulo deberá permitir el registro de movimientos como dar de alta, modificar o dar de baja cada vehículo de servicio de transporte público incluyendo los siguientes datos:

- Código QR único.
- Placas del Vehículo.
- Marca.
- Línea.
- Modelo.
- No. de Serie.
- No. de Motor.
- RFV Repuve.
- Tipo de Vehículo.
- Nombre de la Ruta.
- Organización o Sindicato.
- Número Económico.
- Procedencia del Vehículo.

- Chofer Actual.

5.2.2 Módulo del Padrón de Registro de Choferes Certificados

Este módulo deberá permitir el registro de los movimientos de choferes certificados tales como dar de alta un nuevo chofer, modificar o dar de baja cada chofer certificado en el servicio de transporte público con los siguientes campos de información:

- Código QR único.
- Nombre Completo.
- CURP.
- Teléfono de Contacto.
- No. de Licencia de Manejo.
- Fecha de Vencimiento de Licencia de Manejo.
- Vehículo en Operación.

5.2.3 Módulo del Padrón de Registro de Concesiones

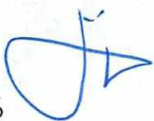
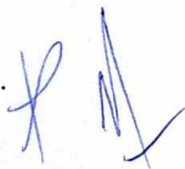
Este módulo deberá permitir el registro de los movimientos de concesiones de servicio de transporte público tales como dar de alta una nueva concesión, modificar o dar de baja cada concesión en el servicio de transporte público con los siguientes campos de información.

- Concesión.
- Titular de la Concesión.
- Tipo de Vehículo.
- No. de Placas.
- Sindicato.
- Propietario.

5.2.4 Módulo de Lectura de Código QR en Situaciones de Emergencia en Vehículos

Este módulo deberá consistir en instalar un Código QR en cada unidad del transporte público y que los usuarios al leerlo podrán tener acceso a la información básica del vehículo y chofer.

- Número de Unidad.
- Ruta.
- No. de Placas.
- Nombre del Conductor.



El usuario al presionar el **Botón de Pánico Digital** deberá tener la facilidad de seleccionar la categoría del incidente de emergencia actual, como se muestra a continuación:

a. Acoso

- Abuso sexual.
- Acoso u hostigamiento sexual.
- Ataques al pudor.
- Persona exhibicionista.
- Violación.
- Violencia contra la mujer.
- Otros actos relacionados con la libertad y la seguridad sexual.

b. Robo

- Con violencia.
- Sin violencia.
- Tentativa de robo.

c. Agresiones

- Persona agresiva.
- Pelea o riña.
- Agresiones en pandilla.
- Homicidio.

d. Accidente Vial

- Con lesionados.
- Sin lesionados.
- Con fallecidos.
- Atropellamiento.

5.2.5 Módulo de Monitoreo de Situaciones de Emergencia

En este módulo las autoridades del C-5 y/o despacho de atención a situaciones de emergencia, deberán tener una visibilidad total cuando una situación de emergencia ocurra por parte de los usuarios del servicio de transporte público de manera inmediata, y con la facilidad de conocer la ubicación geográfica en un mapa, así como conocer los datos generales del vehículo y del chofer para su atención oportuna.

5.2.6 Módulo de Calificación, Analítica y Reportes de Calidad en los Servicios de Transporte Público

Este módulo deberá permitir al usuario leer el código QR del vehículo de transporte público descrito en el numeral **5.2.4 Módulo de Lectura de Código QR en Situaciones de Emergencia en Vehículos**, además podrá calificar la calidad del servicio como se muestra a continuación:

- a) ¿Cómo calificas al chofer?
- b) ¿Cómo calificas la unidad?
- c) ¿Cómo calificas la app?

Además, este módulo deberá permitir a la Subsecretaría de Movilidad y Transportes generar reportes programados o al instante, para monitorear los indicadores principales que faciliten medir la calidad del servicio de transporte, acorde a la información recibida directamente de los usuarios.

5.2.7 Módulo de Barra de Búsqueda Avanzada

La solución deberá incluir una barra de búsqueda avanzada diseñada para optimizar la experiencia de búsqueda de los usuarios. Esta función tendrá como propósito permitir búsquedas refinadas y personalizadas dentro de cualquier información relacionada a las partes involucradas en el ecosistema de transporte público.

Esta herramienta deberá permitir a los usuarios realizar búsquedas por palabras clave, lo que facilitará el acceso a información específica.

5.3 Funcionalidades del Sistema Administrador

Las funcionalidades descritas en lo sucesivo, serán esenciales en el sistema administrador de la solución para la Subsecretaría de Movilidad y Transportes, ya que permitirán una gestión y administración eficiente y efectiva de la información interna, asegurando la autenticación y autorización adecuadas, además facilitarán la búsqueda y consulta, garantizando la integridad y calidad de la información, y brindando herramientas para la administración de usuarios y la generación de informes.

5.3.1. Autenticación y Autorización

Esta funcionalidad deberá permitir al administrador registrar usuarios en el sistema y gestionar roles y permisos. Además, deberá garantizar un inicio de sesión seguro y protegiendo las rutas de acceso a funciones específicas según los permisos asignados a cada usuario. Esto deberá proporcionar un control preciso sobre quién puede acceder y qué acciones pueden realizar en el sistema, asegurando la autenticidad y la privacidad de los datos.

5.3.2. Gestión de usuarios

La gestión de usuarios deberá permitir a los administradores del sistema administrar las cuentas de usuario, lo que incluye la creación, edición y eliminación de cuentas según sea necesario. Además, deberá contar con la posibilidad de asignar roles y permisos a los usuarios, lo que controlará su acceso a las diferentes funciones y áreas del sistema, garantizando con esto que cada usuario tenga el nivel de autorización adecuado y se ajuste la información acorde a la estructura de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes.

5.3.3. Exportador de Reportes Analíticos

El exportador de reportes deberá proporcionar una funcionalidad para generar y exportar reportes que contengan información relevante del sistema, como estadísticas de uso, entre otros datos útiles para el análisis y seguimiento. Estos reportes podrán ser generados en el formato csv, xls, etc., lo que facilitará su análisis posterior o su compartición con otros usuarios o departamentos.

Esta funcionalidad deberá proporcionar una visión detallada y estructurada de la actividad y el rendimiento del sistema.

5.3.4. Seguridad y Privacidad

La funcionalidad de seguridad y privacidad se deberá de enfocar en proteger la información confidencial y garantizar el acceso seguro al sistema. Se deberán implementar medidas de seguridad altamente robustas y efectivas, como el control de acceso basado en roles y permisos, que restringen el acceso a funciones y datos sensibles. Además, se deberá garantizar la protección de datos para salvaguardar la integridad y confidencialidad de la información almacenada en la plataforma.

5.3.5. Interfaz de Administración

La interfaz de administración deberá proporcionar un panel de control intuitivo y fácil de usar para que los administradores puedan gestionar y configurar el sistema de manera eficiente, así mismo puedan realizar tareas como la administración de usuarios, configuración de permisos y preferencias de la plataforma.

5.4 Integración con Otros Sistemas de Información Externos

La plataforma deberá estar diseñada en una arquitectura abierta a posibles integraciones con otras soluciones de software externas vía APIs, o conectores que permita la comunicación e intercambio de datos entre 2 soluciones tecnológicas, lo que garantizará gran flexibilidad para cubrir nuevas necesidades en el futuro, en caso de que se requiera.

6. Requerimientos a Nivel Plataforma

El **“Desarrollo e implementación de sistema y app para usuarios del transporte público que registre reportes y contenga un botón de pánico”** deberá cumplir con una serie de requisitos técnicos y de seguridad para garantizar un despliegue seguro y eficiente. A continuación, se detallan estos requisitos:

6.1 Arquitectura

La arquitectura de la solución deberá estar basada en el modelo de cloud computing (computación en la nube), garantizando una solución lista para usarse, altamente segura, disponible, con cero inversión adicional en servidores y con bajos costos de mantenimiento.

Además, deberá estar diseñada para proporcionar una plataforma digital acorde a lo siguiente:

- Solución lista para usarse.
- Cero inversiones y mantenimiento en servidores locales.
- Flexible a cambios.
- Adaptaciones rápidas.
- Altamente segura, confiable, con alta disponibilidad y alojada en una red robusta de servidores.
- Adaptable a las necesidades de la Subsecretaría de Movilidad y Transporte.
- Abierta a conexión e integración con otras soluciones tecnológicas vía API.
- Que contribuya a la reducción de costos de operación y mantenimiento.

El diseño de la arquitectura para el **“Desarrollo e implementación de sistema y app para usuarios del transporte público que registre reportes y contenga un botón de pánico”** deberá estar basada en el modelo de cloud computing (computación en la nube) y sobre una infraestructura altamente robusta de servidores en la nube, también deberá utilizar meta data como multiprocesamiento, servicios de datos e inteligencia artificial con multi-tenant. Así mismo, la arquitectura deberá estar diseñada para cumplir con los siguientes requisitos:

A) Base de Datos

La solución deberá utilizar un modelo de base de datos relacional, nativo, altamente eficiente, con adaptación rápida a cambios, confiable, flexible, altamente seguro, robusto y analítico de datos, para almacenar y gestionar la información referente al padrón choferes certificados y vehículos registrados, vigencia de licencias y

concesiones autorizadas, entre otros, y deberá ser adaptable a las necesidades de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes.

B) Interfaz de Usuario

La interfaz de usuario deberá proporcionar una experiencia de usuario intuitiva, fácil de usar, de acceso rápido, práctico y altamente seguro mediante la lectura del código QR en las unidades de transporte público, para tener acceso a la información del vehículo y del chofer de forma inmediata y desde cualquier dispositivo móvil.

C) Analítica y Reportes

Deberá incluir capacidades de análisis y generación de informes para extraer información valiosa con las siguientes características:

- Informes personalizables:
Que permitan al personal autorizado por la Subsecretaría de Movilidad y Transportes crear informes específicos y la toma de decisiones.

D) Integración con Otros Sistemas

Deberá facilitar la integración con otros sistemas de información relacionados con la Subsecretaría de Movilidad y Transportes con las siguientes características:

- API Abierta:
Que permita la integración con sistemas externos a través de API abiertas.

E) Seguridad y Cumplimiento Normativo

La solución deberá implementar medidas de seguridad para proteger la privacidad y la integridad de los datos con las siguientes características:

- Modelo de Seguridad Basado en Roles y Permisos:
Para definir roles y permisos para controlar el acceso a la información.

F) Automatización de Procesos

La solución deberá incluir herramientas de automatización para mejorar la eficiencia operativa con las siguientes características:

- Flujos de Trabajo Personalizables:
Que permitan la automatización de tareas y procesos específicos.
- Reglas de Validación y Aprobación:
Que garanticen la consistencia y calidad de los datos.

G) Movilidad

La solución deberá estar diseñada para usarse en dispositivos móviles como tabletas y teléfonos inteligentes, que permitan la participación de los usuarios del transporte público, así como el personal autorizado por la Subsecretaría de Movilidad y Transportes, con la característica Acceso Móvil Seguro.

H) Personalización y Extensibilidad

La arquitectura deberá ser altamente personalizable para adaptarse a las necesidades específicas de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes con las siguientes funcionalidades:

- Desarrollo de componentes personalizados:
Que permitan la creación de componentes personalizados de manera rápida y práctica.
- Ajustes de procesos de negocio:
Que faciliten la adaptación de la plataforma a flujos de trabajo específicos de manera rápida y práctica.

I) Capa de Infraestructura

La solución deberá operar en una infraestructura cloud computing (computación en la nube), con las siguientes características:

- Escalabilidad y flexibilidad:
La infraestructura deberá permitir flexibilidad y escalabilidad acorde a las necesidades de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes.
- Seguridad en la Nube:
La solución se deberá implementar en una infraestructura cloud computing (computación en la nube), con medidas de seguridad avanzadas para proteger los datos.

J) Tecnología utilizada en Backend

Las tecnologías requeridas en el Backend para proporcionar los servicios en la solución, se describen a continuación:

- I. **Base de Datos nativa con Tecnología cloud computing (computación en la nube):**
La tecnología Backend deberá proveer la funcionalidad para el desarrollo de su propio modelo de base de datos, nativo, altamente eficiente, con adaptación rápida a cambios, confiable, flexible, altamente seguro, robusto y analítico, para

almacenar y gestionar la información de manera rápida, que permita diseñar los módulos acorde a las necesidades del transporte público.

II. Lenguaje de Programación de Tecnología cloud computing (computación en la nube):

Que sea altamente seguro, de rápido desempeño, robusto y confiable, para desarrollar funciones personalizadas y lógica del ecosistema de movilidad y transportes, así como para crear flujos de trabajo específicos, automatización de procesos y personalización de la lógica de la plataforma.

III. Interfaz del Usuario:

La tecnología del Backend deberá proveer la funcionalidad para el desarrollo rápido de interfaces de usuario específicas y personalizadas dentro del entorno del ecosistema de movilidad y transportes.

IV. APIs (Interfaz de Programación de Aplicaciones):

Utilizar APIs que permitan la integración con sistemas externos y otras aplicaciones de movilidad y transportes. Las APIs facilitarán el intercambio de datos entre la solución y otros sistemas, lo que garantizará la interoperabilidad.

V. Analítica avanzada de datos:

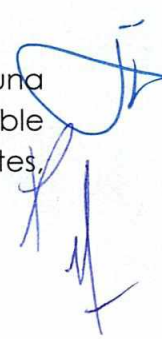
La tecnología Backend deberá proveer la funcionalidad para el desarrollo de análisis avanzados de datos, predicciones y automatización inteligente de procesos relacionados a la operación de Movilidad y Transportes.

VI. Monitoreo de Eventos:

La tecnología Backend deberá proveer la funcionalidad para la gestión de monitoreo de eventos en tiempo real, permitiendo la actualización y notificación instantánea de la activación del **Botón de Pánico Digital**, o de cualquier situación de emergencia presentada durante el trayecto del vehículo de transporte público, enviando una alerta a las autoridades de monitoreo del C-5 y/o despacho de atención de situaciones de emergencias, lo cual es crucial para preservar la seguridad e integridad de los usuarios del transporte público.

VII. Tecnología Escalable y de Alta Disponibilidad en la Nube:

La tecnología Backend deberá proveer la funcionalidad para operar en una infraestructura cloud computing (computación en la nube), altamente escalable acorde a las nuevas necesidades de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes, con un alto nivel de disponibilidad brindado por una red robusta de servidores.



VIII. **Mejora continua:**

La tecnología backend deberá proveer actualizaciones tecnológicas periódicas, que permitan garantizar la evolución y mejora constante a través del tiempo con el propósito de mantener la plataforma siempre a la vanguardia.

K) Tecnología a utilizar en Frontend

El Frontend de la solución deberá basarse principalmente en tecnologías web estándar y en las siguientes tecnologías:

I. **HTML5, CSS3 y JavaScript:**

El Frontend de la solución deberá proporcionar la funcionalidad para el desarrollo de las interfaces de usuario mediante HTML5 para la estructura de la página, CSS3 para el diseño y estilo, y JavaScript para la interactividad del usuario.

Así mismo, la solución deberá utilizar una arquitectura basada en una infraestructura cloud computing (computación en la nube) para cargar y ejecutar estas tecnologías en el navegador web del usuario de forma rápida y práctica.

II. **Componentes Web:**

El Frontend de la solución deberá proporcionar la funcionalidad para el desarrollo de Componentes Web, para encapsular la lógica y el diseño de un componente independiente y reutilizable, para facilitar la construcción y mantenimiento de interfaces de usuarios consistentes y modulares de manera rápida.

III. **Componentes Móviles:**

Deberá considerar el desarrollo de aplicaciones móviles en iOS, Android, entre otros.

6.2 Requerimientos Técnicos para su Operación

A. Infraestructura Tecnológica

- La solución deberá de estar sustentada en un modelo de software como servicio con alojamiento en infraestructura de nube de un proveedor líder de cómputo en la nube.
- La operación de la solución no deberá requerir el uso de infraestructura física del Gobierno del Estado de Durango para ninguna de sus funcionalidades o módulos.

B. Sistema Operativo y Plataforma de Operación

- La solución deberá ser compatible con los sistemas operativos y plataformas de despliegue especificados por el proveedor, asegurando una integración sin problemas con el entorno tecnológico existente en la Subsecretaría de Movilidad y Transportes.

C. Requisitos de Software y Hardware

- La solución deberá funcionar en los navegadores de mayor uso como Google Chrome, Mozilla FireFox, Edge, Apple Safari, entre otros.
- Para la operación, sólo deberá requerirse equipo básico como computadoras personales o dispositivos móviles como tabletas o teléfonos inteligentes.

D. Conectividad de Red

- La solución deberá operar para su correcto funcionamiento a través de una conectividad a internet segura para garantizar la comunicación adecuada entre los diferentes componentes de la solución, así como con sistemas externos y usuarios finales.

E. Aplicaciones móviles

- La solución deberá contar con aplicaciones móviles que permitan a los usuarios del transporte público acceder a la solución mediante la lectura del Código QR del vehículo, utilizando dispositivos como tabletas y teléfonos inteligentes.

F. Capacidad de Exportación de la Información

- La información generada y almacenada a través de la solución, deberá contar con mecanismos de exportación en formatos como xls, csv, entre otros, con la finalidad de que pueda ser dispuesta para su consulta y almacenamiento en el repositorio que decida el Gobierno del Estado.

G. Seguridad de la Información

- La solución deberá implementar medidas de seguridad robustas para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, así como de los datos sensibles, incluyendo cifrado de datos, autenticación de usuarios, y control de accesos.

H. Formación en Seguridad

- Los usuarios con rol de Administrador de la plataforma deberá recibir formación en seguridad de la información, incluyendo prácticas de seguridad cibernética, manejo de datos sensibles y prevención de brechas de seguridad, la cual deberá ser impartida como parte del plan de capacitación previamente acordado entre el Proveedor y el personal designado por el Gobierno del Estado de Durango.

6.3 Administración de Usuarios y Permisos

Será realizada por el área de sistemas de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes, a través de la configuración de roles y perfiles de usuarios se podrá autorizar el acceso y el nivel de información que se requiera de manera fácil, garantizando el acceso a la información adecuada para cada rol o tipo de responsabilidad de los usuarios.

En cuanto a la administración de usuarios, el sistema deberá permitir la creación de cuentas de usuario de manera segura y eficiente de acuerdo al plan de número de cuentas.

Esto permitirá que los diferentes usuarios, como inspectores, administradores, accedan al sistema y realicen las tareas correspondientes según sus roles y responsabilidades.

Además, se deberá ofrecer la asignación de permisos y roles a los usuarios. Esto implicará que se puedan definir diferentes niveles de acceso y funcionalidades para cada tipo de usuario. Por ejemplo, se pueden establecer permisos de lectura para usuarios que sólo necesiten consultar cierta información, permisos de captura para aquellos encargados de ingresar nueva información al sistema, y permisos de administrador para aquellos responsables de gestionar y configurar el sistema en su totalidad.

6.4 Procesos y Flujos de Trabajo

Los procesos y flujos de trabajo serán definidos por el personal autorizado por la Subsecretaría de Movilidad y Transportes, y deberán proveerse los manuales o guías de operación para cada módulo para un uso adecuado y eficiente en cada actividad.

6.5 Seguridad y Cumplimiento

La seguridad y el cumplimiento normativo son aspectos críticos en la solución, es por eso que deberá estar diseñada en tecnología cloud computing (computación en la nube) con altos estándares de seguridad, garantizando la seguridad de la información implementando una serie de medidas y protocolos de seguridad adecuadas para la Subsecretaría de Movilidad y Transportes.

La Plataforma deberá utilizar tecnología avanzada de seguridad de Internet, como Transport Layer Security (TLS), para que al momento de acceder a la aplicación, se proteja la información utilizando autenticación del servidor y cifrado avanzado, garantizando que los datos estén seguros y únicamente disponibles para usuarios registrados en la plataforma.

Así mismo, para evitar interferencias o el acceso de usuarios sin autorización la Plataforma sobre la que se desarrolle la solución deberá cumplir con altos estándares de seguridad y regulaciones de privacidad de datos de la industria, mismas que se describen a continuación:

- Certificación ISO 27001, Cyber Essentials Plus o equivalentes.
- La plataforma deberá contar con protocolos de encriptación AES de 256 bits para datos en reposo y HTTPS con cifrado TLS 1.2 para datos en tránsito.
- La plataforma deberá contar con protección contra malware y spam compatible con escaneo y mecanismos de seguridad en tiempo real.
- La plataforma deberá cumplir con OWASP (Proyecto de Seguridad Abierta de Aplicaciones Web): Mejores prácticas de seguridad de aplicaciones web establecidas por OWASP para proteger contra amenazas de seguridad comunes, como inyecciones de SQL, ataques de denegación de servicio y vulnerabilidades de cross-site scripting.
- El proveedor de la solución deberá contar la capacidad de generar copias de seguridad casi en tiempo real que se mantengan en diferentes zonas de disponibilidad.
- La plataforma deberá cumplir con la Certificación SOC 2 (Service Organization Control 2) Que permita evaluar los controles de seguridad, disponibilidad, integridad de procesos y confidencialidad de los datos en los sistemas de información de una organización.

El detalle de las versiones y mejores prácticas de seguridad deberán ser descritos en los manuales y guías de operación como parte del proceso de capacitación.

6.6 Casos de Éxito

La Plataforma utilizada para el **“Desarrollo e implementación de sistema y app para usuarios de transporte público que registre reportes y contenga un botón de pánico”** deberá estar avalada con al menos tres casos de éxito ya sea en la iniciativa pública o privada, en los cuales se evidencie la capacidad para atender los elementos de funcionalidad delineados y lograr los objetivos establecidos en este documento.

7. Soporte Técnico y Mantenimiento

El mantenimiento y la actualización de la solución son aspectos críticos que aseguran la continuidad del servicio y la satisfacción del usuario final. Por lo tanto, se deberá establecer un plan de mantenimiento y actualización que permita corregir errores, mejorar la funcionalidad y mantener la seguridad del sistema. La solución deberá estar desarrollada con tecnología cloud computing (computación en la nube), con altos estándares de mantenimiento y disponibilidad de la información, con una infraestructura muy robusta a

bajo costo sin que el usuario o administrador de la plataforma tenga que realizar esas tareas.

Se deberán establecer procedimientos de mantenimiento que permitan identificar, analizar y solucionar problemas que puedan surgir en el sistema. Es importante que se pueda realizar un seguimiento regular del rendimiento del sistema, monitorear el uso de recursos y aplicar las actualizaciones necesarias para mantener su óptimo funcionamiento.

El mantenimiento y la actualización del sistema son esenciales para garantizar su continuidad y eficacia en el tiempo. Se deberán establecer procedimientos y planes de trabajo para llevar a cabo estas tareas y así garantizar un servicio de calidad a los usuarios.

El esquema de soporte de la plataforma deberá ser 24/7 los 365 días del año, de forma remota y/o presencial y estará definida en base a las necesidades de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes.

El mantenimiento y soporte técnico de la plataforma será crucial para garantizar su funcionamiento continuo, seguro y eficiente. A continuación, se detalla el tipo de mantenimiento y soporte técnico requerido:

A) Actualizaciones de Software

La solución deberá proporcionar actualizaciones periódicas de su software para introducir nuevas funcionalidades, mejorar el rendimiento, corregir errores y garantizar la seguridad de la plataforma. Estas actualizaciones deberán ser automáticas y transparentes para los usuarios, pero pueden requerir cierta configuración por parte de los administradores. Se deberán realizar pruebas rigurosas para garantizar que la actualización no afecte la funcionalidad del sistema. También se deberán llevar a cabo pruebas de seguridad para garantizar que la actualización no represente una brecha en la seguridad del sistema.

B) Actualizaciones en Seguridad

En caso de identificarse vulnerabilidades de seguridad o errores críticos, la solución deberá emitir actualizaciones de seguridad para corregir estos problemas de manera urgente. Estas actualizaciones deberán ser implementadas de forma automática y transparente para los usuarios, salvo aquellos casos en que requieran cierta configuración por parte de los administradores, con el objetivo de proteger la integridad de los datos y la confidencialidad de la información.

C) Soporte Técnico Local

La solución deberá ofrecer diversos niveles de soporte técnico para la Subsecretaría de Movilidad y Transportes, que podrán incluir asistencia telefónica, correo electrónico y soporte local. Los usuarios deberán recibir ayuda con problemas técnicos, consultas sobre funcionalidades y asesoramiento en la configuración y optimización de la plataforma de manera local.

D) Disponibilidad del Sistema

- 99.9% los 365 días del año.
- 00.1% de NO disponibilidad deberá corresponder al tiempo para actualizaciones cada 4 meses, por un periodo de tiempo de alrededor de 5 minutos.

Se deberá notificar con previa anticipación vía correo electrónico al contacto responsable definido por la institución y/o a través de la misma plataforma.

E) Gestión de Incidencias

Los usuarios podrán reportar incidencias o problemas técnicos a través de los canales de soporte. Estas incidencias deberán ser registradas, gestionadas y seguidas por un equipo de soporte técnico que trabaje para resolver los problemas de manera rápida y eficiente acorde a los siguientes grados de severidad del problema:

Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA)

Prioridad	Descripción	Tiempo de respuesta	Tiempo de solución
Crítica	Problemas que afecten gravemente la funcionalidad de la plataforma, como interrupciones del servicio, caídas del sistema o pérdida de datos crítica. <i>Ejemplos:</i> La plataforma no se carga, errores graves que impiden el uso de funciones clave, pérdida de datos crítica.	Menor a 30 minutos	Menor a 24 horas





Prioridad	Descripción	Tiempo de respuesta	Tiempo de solución
Alta	Problemas que afectan significativamente la experiencia del usuario o impiden el uso de funciones importantes de la plataforma. <i>Ejemplos:</i> Funcionalidades principales no funcionan correctamente, errores que afectan a múltiples usuarios.	Menor a 2 horas	Menor a 3 días hábiles
Media	Problemas que no son críticos, pero que aun así afectan la experiencia del usuario o el funcionamiento normal de la plataforma. <i>Ejemplos:</i> Funcionalidades no críticas no están disponibles, errores que afectan a un usuario individual.	Menor a 4 horas	Menor a 5 días hábiles
Baja	Problemas menores que tienen un impacto mínimo en la experiencia del usuario o el funcionamiento general de la plataforma. <i>Ejemplos:</i> Presentación de los formularios, solicitudes de funciones adicionales, preguntas generales.	Menor a 24 horas	Menor a 6 días hábiles

REQUERIMIENTO SOLICITADO

El reporte será enviado de la siguiente manera:

- Atención Vía Telefónica: Horario de oficina de lunes a viernes de 9:00 am a 6:00 pm.
- Atención Urgente (prioridad crítica) Vía Telefónica: 24/7, los 365 días del año.
- Correo electrónico.

En caso de que sea requerido, El Proveedor deberá contar con personal disponible que brinde asistencia presencial en la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de la Secretaría de Finanzas y de Administración o en el sitio del incidente, sujeto a los tiempos de los niveles de servicio de la tabla anterior.

Memoria de Atención a incidentes:

- Con el objeto de llevar una memoria técnica de las peticiones, se designará por parte de la **Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de la Secretaría de Finanzas y de Administración y/o de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes**, el personal que fungirá como usuarios administradores, los cuales serán responsables para el levantamiento de peticiones y para que tengan la comunicación de forma directa con el personal del **Proveedor**, para la atención oportuna de los requerimientos.
 - El **Proveedor** entregará el reporte de actividades de forma mensual al personal que la **Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de la Secretaría de Finanzas y de Administración y/o de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes** indique, plasmando el motivo, estatus de las peticiones y documentado las acciones realizadas.
 - ENTREGABLES: Reporte de Atención a Clientes, con los niveles de servicio prestados durante el mes transcurrido a partir de la fecha de inicio del contrato hasta la fecha de terminación. El formato de dicho reporte será libre de acuerdo con los niveles de servicio ofertados por el **Proveedor** siempre y cuando cumpla con lo descrito anteriormente.
- F) Herramientas para seguimiento a reportes de fallas**
Se deberá utilizar un método y proceso definido de tickets para el reporte, seguimiento y monitoreo de fallas a través de una herramienta digital.
- G) Monitoreo y Mantenimiento Proactivo**
La plataforma deberá incluir un monitoreo continuo del estado y rendimiento de sus componentes, para poder detectar posibles problemas de manera proactiva y tomar medidas correctivas antes de que afecten a los usuarios. Esto deberá incluir el

monitoreo de la disponibilidad, rendimiento, uso de recursos y seguridad de la plataforma.

H) Formación y Recursos de Ayuda

El mantenimiento y la actualización de la solución no sólo deberán considerar los elementos propios de la infraestructura tecnológica de la solución, sino también la capacitación de usuarios de la plataforma y la configuración de las nuevas funcionalidades que se anexen a los diferentes módulos. Así mismo, la solución deberá proporcionar recursos de documentación técnica y guías de usuario para ayudar a la Subsecretaría de Movilidad y Transportes a sacar el máximo provecho de la plataforma.

Todos estos elementos formarán parte de la responsabilidad del proveedor sin costo adicional para el Gobierno del Estado de Durango.

8. Servicios Profesionales

El Proveedor deberá detallar los siguientes servicios profesionales que se señalan en lo sucesivo:

8.1 Perfil del Proveedor

El Proveedor y/o la empresa especializada subcontratada para este proyecto deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Deberá ser una empresa especialista, experta en la entrega de soluciones digitales innovadoras de vanguardia, con una trayectoria sólida en el mercado de al menos 8 años.

Deberá presentar al menos tres contratos de proyectos de tecnologías de la información ya sea en la iniciativa pública o privada, con una antigüedad no mayor a 5 años, a efecto de evidenciar su capacidad de atender los elementos de funcionalidad delineados y de lograr los objetivos establecidos en este documento.

Deberá estar respaldada por al menos tres implementaciones nacionales e internacionales referentes a proyectos de tecnologías de la información.

Deberá presentar las certificaciones que se describen a continuación:

- Certificación vigente de estándares de calidad ISO 9001, para garantizar altos estándares de calidad basada en metodologías, procesos y mejores prácticas en ingeniería de desarrollo de soluciones de software.
- Certificación vigente relacionada al desarrollo de software en tecnología bajo la nube (cloud computing), para las actividades de desarrollo y personalización de las necesidades descritas en el presente anexo técnico.

- Certificación vigente de privacidad y protección de datos (DPO, Data Protection Officer), para asegurar y garantizar la privacidad y protección de la información almacenada en la solución propuesta en el presente documento.
- Certificación vigente en ScrumMaster(CSM).
- Certificación vigente en Devops.
- Certificación y/o cursos en Metodologías Agile.
- Certificación y/o cursos en Administración de Proyectos.

8.2 Líder del Proyecto

El proveedor deberá nombrar un líder de proyecto dedicado al cumplimiento y acompañamiento de las actividades técnicas y de gestión del cambio, el cual deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- Ser un recurso dedicado al proyecto para el apoyo y seguimiento de las actividades que garanticen el éxito de la implementación del sistema.
- Ser experto y contar con al menos 15 años de experiencia en desarrollo e implementación de soluciones de software para proyectos nacionales y/o internacionales, presentando documentación que lo avale.
- Contar con amplia experiencia en consultoría y asesoría a clientes en soluciones de software, así como en lanzamiento de soluciones de software al mercado bajo altos estándares internacionales, presentando documentación que lo avale.
- Deberá incluir el currículum vitae y documentación necesaria en proyectos con características técnicas similares al presente.

8.3 Socio del Fabricante

El Proveedor deberá contar con documentación vigente que lo avale como socio reconocido en México con los fabricantes de la Plataforma propuesta para el desarrollo del Sistema, o bien de alguna empresa especializada subcontratada para este proyecto.

8.4 Servicios de Soporte Técnico y Mantenimiento

El Proveedor deberá cubrir los requerimientos mencionados en el numeral **7. Soporte Técnico y Mantenimiento** del presente Anexo Técnico, para satisfacer todos los requisitos técnicos solicitados por el Gobierno del Estado de Durango.

- A. El **Proveedor** deberá proporcionar un procedimiento de operación estándar que permita registrar los incidentes y solicitudes de servicio reportados por los usuarios de la plataforma.
- B. Atención eficiente y efectiva mediante la utilización de una herramienta de gestión y seguimiento de incidencias.

8.5 Servicios de Gestión del Cambio

Los servicios de gestión del cambio permitirán al Gobierno del Estado de Durango disminuir el riesgo en la implementación de la solución, así como incrementar los beneficios de la inversión al apoyar el uso y adopción de este. El **Proveedor** deberá entregar lo siguiente:

- **Plan de comunicación:** Para involucrar a los usuarios en relación con el cambio, cuando sucederá, cómo habrá de ocurrir y cuáles son las opciones de participación del usuario final.
- **Plan de entrenamiento:** para capacitar a un grupo de expertos internos que apoyarán la puesta en marcha del proyecto.
- **Capacitación de administradores y área de ingeniería en sistemas:** Proveer entrenamiento e información al personal responsable de la implementación, puesta en marcha, administración y operación que permita el gestionar las funciones de las mejoras, actualizaciones y herramientas que se integren.

9. Requisitos de Factibilidad Tecnológica de los Licitantes

La implementación de la solución deberá atender y cumplir a cabalidad las especificaciones descritas en el siguiente marco tecnológico, así mismo el Proveedor deberá presentar la evidencia y entregable generado a partir del cumplimiento de dicho punto:

9.1 Administración de Proyectos

- **Cronograma de trabajo Gantt:**
Metodología que permita desarrollar software de manera incremental, la entrega de avances funcionales por producto y evaluar de forma progresiva el avance del desarrollo.
- **Herramientas aceptadas:**
Administración de proyectos que interopere con la herramienta utilizada de soporte técnico y sistema de control documental.
- **Comunicación:**
Sistema de chat contextual y de colaboración en tiempo real por grupos de trabajo.
- **Repositorio de documentos:**
Software de colaboración de contenidos, que permita el uso de la documentación generada durante el proyecto.
- **Administración de incidencias:**
Plataforma para el registro de incidencias que se conecte con la plataforma de administración de proyectos.



9.2 Plan de Implementación

La implementación de la solución en la Subsecretaría de Movilidad y Transportes, deberá llevarse a cabo siguiendo un proceso estructurado y cuidadosamente planificado, acorde a las necesidades específicas de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes y sobre todo, bajo su previa autorización, y se dividirá en las siguientes fases:

A) Planificación y Preparación

- Reuniones iniciales para definir los objetivos y alcances del proyecto.
- Evaluación de las necesidades específicas de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes.
- Identificación de los recursos necesarios y asignación de responsabilidades.

B) Configuración del Sistema

- Configuración inicial de la solución acorde a los requisitos de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes.
- Personalización de flujos de trabajo, formularios y vistas según las prácticas y políticas de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes.

C) Migración de Datos

- Recepción y migración de datos existentes de sistemas legados hacia la nueva plataforma.
- Verificación de la integridad y precisión de los datos migrados.

D) Capacitación del Personal

- Desarrollo y ejecución de programas de capacitación para el personal de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes.
- Entrenamiento en el uso de la plataforma, flujos de trabajo y mejores prácticas de seguridad.

E) Pruebas y Validación

- Realización de pruebas exhaustivas para garantizar el funcionamiento adecuado de la plataforma en diferentes escenarios.
- Validación por parte del personal de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes y ajustes según sea necesario.

F) Implementación Piloto

- Implementación piloto en una unidad o área específica de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes para evaluar el rendimiento en condiciones reales.
- Recolección de retroalimentación y realización de ajustes finales antes de la implementación completa.

G) Implementación Completa

- Despliegue completo de la solución.
- Monitoreo continuo durante el período inicial de uso para abordar cualquier problema emergente.

H) Seguimiento y Evaluación

- Evaluación periódica del rendimiento y la satisfacción del usuario después de la implementación completa.
- Identificación de áreas de mejora y acciones correctivas según sea necesario.

I) Equipo de Implementación

Se designará un equipo de implementación dedicado, compuesto por representantes de la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones y de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes. Este equipo supervisará todas las etapas del proceso de implementación y garantizará el cumplimiento de los plazos y estándares de calidad establecidos.

J) Comunicación y Coordinación

Se establecerán canales de comunicación claros y reuniones regulares entre el equipo de implementación y los responsables de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes para garantizar una colaboración efectiva y una alineación continua con los objetivos del proyecto.

K) Requisitos de Infraestructura

Se proporcionarán recomendaciones detalladas sobre los requisitos de infraestructura necesarios para el despliegue y operación eficiente de la solución, incluyendo hardware, software y conectividad de red.

L) Plan de Contingencia

Se desarrollará un plan de contingencia integral para abordar posibles contratiempos durante la implementación, incluyendo interrupciones del sistema, problemas de seguridad y otros eventos imprevistos.

M) Cronograma

Se elaborará un cronograma detallado que delineará las actividades específicas de cada fase de implementación, los responsables de cada tarea y los plazos de entrega correspondientes.

La implementación de la solución deberá realizarse con un enfoque colaborativo y orientado a resultados.

N) Creación de Paquete de Entrega del Proyecto

- Documentación
 - Manual de usuario por módulo.
 - Manual de operación.
 - Manual de instalación.
- Memoria Técnica
 - Documentación de requerimientos, diseño y configuración.
 - Material y evidencia de capacitación y transferencia de conocimiento.
 - Actas de entrega y Aceptación.
- Lanzamiento
 - Como parte de las actividades de implementación y lanzamiento del **“Desarrollo e implementación de sistema y app para usuarios del transporte público que registre reportes y contenga un botón de pánico”**, el proveedor realizará las acciones necesarias para la transferencia del servicio de nube empleado en este proyecto a la cuenta de nube que el personal técnico de Gobierno del Estado indique.

Todos los gastos que demanden la preparación y ejecución de los trabajos definidos en el presente documento correrán por cuenta del **Proveedor** y deberán estar incluidos en el valor de la propuesta que presente.

Cualquier faltante y/o falla que impida poner en operación el correcto funcionamiento de lo solicitado, correrá por cuenta del **Proveedor** y no causará costos adicionales por parte del Gobierno del Estado de Durango.

El **Proveedor** deberá garantizar que contará con el personal y el recurso logístico y técnico necesario para ejecución de los trabajos señalados en el presente Anexo Técnico.

***Nota:** Este plan de implementación será flexible y podrá ajustarse según las necesidades y requisitos específicos de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes.

10. Plazo de Entrega

Debido a la necesidad del servicio y considerando los antecedentes, características e importancia de su objetivo principal, el plazo de entrega será de **1 mes** a partir de la fecha de firma del contrato.

DE LAS PÓLIZAS DE GARANTÍA CORRESPONDIENTES:

- PÓLIZA DE GARANTÍA DE SOFTWARE: El periodo de garantía del software para el **“Desarrollo e implementación de sistema y app para usuarios del transporte público que registre reportes y contenga un botón de pánico”** deberá ser de 12 meses a partir de la fecha de la firma del acta de entrega y puesta en operación, y habiendo comprobado su correcto funcionamiento mediante documento legal expedido por la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de la Secretaría de Finanzas y de Administración y de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes, en común acuerdo con el **Proveedor**.
- PÓLIZA DE SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO: El **Proveedor** deberá entregar una póliza de garantía de soporte técnico y mantenimiento para el **“Desarrollo e implementación de sistema y app para usuarios del transporte público que registre reportes y contenga un botón de pánico”**, por 12 meses a partir de la fecha de la firma del acta de entrega y puesta en operación, y habiendo comprobado su correcto funcionamiento mediante documento legal expedido por la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de la Secretaría de Finanzas y de Administración y de la Subsecretaría de Movilidad y Transporte, en común acuerdo con el **Proveedor**. Dicha póliza deberá cumplir con los servicios y especificaciones de acuerdo al numeral **7. Soporte Técnico y Mantenimiento** del presente documento.

11. Lugar de Entrega

El lugar de entrega e implementación del software se realizará en las oficinas que ocupa la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, con domicilio en Calle: Constitución Número 143 Norte, Col. Centro, Durango, Dgo, C.P. 34000, así como en los domicilios que la Subsecretaría de Movilidad y Transportes designe.

12. Entregables del Sistema

El **“Desarrollo e implementación de sistema y app para usuarios del transporte público que registre reportes y contenga un botón de pánico”** se llevará a cabo con la entrega de los siguientes componentes y servicios clave, diseñados para satisfacer las necesidades específicas de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes, previo diagnóstico y autorización por parte de la Institución y con una estrategia propuesta y plan de implementación autorizada.

A) Puesta en Marcha

Para el "Desarrollo e implementación de sistema y app para usuarios del transporte público que registre reportes y contenga un botón de pánico" el proveedor deberá proporcionar el suministro e instalación de la última versión del software requerido en el presente Anexo Técnico, con todas las funcionalidades especificadas y autorizadas del proyecto.

B) Configuración y Personalización

Personalización de la plataforma para adaptarse a los procesos y flujos de trabajo específicos de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes, incluyendo configuración de formatos electrónicos, vistas personalizadas y flujos de trabajo.

C) Posible Integración con Sistemas Existentes

Posible integración de la plataforma con los sistemas existentes de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes, para garantizar una interoperabilidad eficiente.

D) Migración de Datos

Transferencia segura de datos desde sistemas previos, asegurando la integridad y precisión de la información.

E) Capacitación del Personal Acordado

Desarrollo e implementación de programas de capacitación personalizados para Administradores y Usuarios tales como personal del área de Tecnologías de la Información, inspectores, garantizando un uso efectivo de la plataforma acorde a la estrategia y plan de implementación.

F) Soporte Técnico y Mantenimiento

Provisión de servicios de soporte técnico continuo para abordar cualquier problema o pregunta que pueda surgir durante y después de la implementación, incluyendo actualizaciones y mantenimiento periódicos, acorde a las especificaciones requeridas en el numeral **7. Soporte Técnico y Mantenimiento** del presente documento.

G) Gestión del Cambio

Desarrollo de estrategias y recursos para facilitar una transición suave, abordando la resistencia al cambio y asegurando la adopción exitosa de la plataforma por parte del personal.

H) Consultoría y Asesoramiento

Provisión de servicios de consultoría para ayudar en la planificación estratégica, la optimización de procesos y la adaptación de la plataforma a las mejores prácticas.

I) Seguridad y Cumplimiento Normativo

Implementación de medidas de seguridad robustas y garantía del cumplimiento de normativas y regulaciones aplicables para proteger la privacidad de los datos.

J) Desarrollo de Informes y Analítica

Configuración de herramientas de informes y análisis para permitir a la Subsecretaría de Movilidad y Transportes obtener información valiosa a partir de los datos recopilados en la plataforma.

K) Documentación

Entrega de documentos que contengan la configuración, arquitectura y el funcionamiento de la plataforma para referencia futura y capacitación adicional:

Manuales de Usuario por Módulo:

- Deberán contener las funcionalidades básicas de los módulos principales, los alcances de los Roles de Usuario, las formas de acceso.
- Deberá entregarse siete días naturales posteriores a la aprobación del documento.
- Deberá entregarse de manera física y digital.

Manual de Instalación y Configuración:

- Deberá contener los procedimientos operativos para la instalación y configuración de la plataforma.
- Deberá entregarse siete días naturales posteriores a la aprobación del documento.
- Deberá entregarse de manera física y digital.

Memoria Técnica:

- Repositorio documental con minutas, documentos de diseño y configuración, grabaciones y material de apoyo, así como de actas de entrega y aceptación.
- Deberá entregarse una vez que se haya implementado el sistema.
- Deberá entregarse de manera física y digital.

L) Actualizaciones y Mejoras Continuas

Provisión de actualizaciones regulares del software para incluir nuevas características, mejoras de seguridad y correcciones de errores, asegurando un sistema siempre actualizado.

M) Modelo de Licenciamiento

El modelo de licenciamiento de la solución deberá estar basado en:

Licencia de Uso: La licencia otorgada deberá permitir el uso de la plataforma por parte de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes, como se describe en el alcance de este documento; sujeto al cumplimiento de los términos y condiciones que se establezcan en el contrato.

N) Plan de Continuidad del Servicio

El **Proveedor** deberá presentar un plan de continuidad del servicio para garantizar el funcionamiento de la solución sin problemas en caso de interrupciones o emergencias, que incluya una Póliza Anual de Infraestructura, Soporte Técnico y Mantenimiento con tarifas de bajo costo acordado y sujeto al cumplimiento de los términos y condiciones que se establezcan en el contrato.

O) Monitoreo del Desempeño

Implementación de herramientas y procesos para monitorear el desempeño del sistema y abordar cualquier problema de rendimiento de manera proactiva.

P) Gestión de Proyectos

Servicios de gestión de proyectos para coordinar y supervisar todas las fases de la implementación, garantizando que se cumplan los plazos y objetivos.

Q) Gestión de Riesgos

Identificación y gestión de posibles riesgos asociados con la implementación, con estrategias para mitigar cualquier impacto negativo.

Estos entregables deberán garantizar una implementación exitosa del **“Desarrollo e implementación de sistema y app para usuarios del transporte público que registre reportes y contenga un botón de pánico”** y su alineación efectiva con los objetivos y necesidades de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes.

13. Conclusiones

El proyecto **“DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA Y APP PARA USUARIOS DEL TRANSPORTE PÚBLICO QUE REGISTRE REPORTES Y CONTENGA UN BOTÓN DE PÁNICO”**, busca que las redes de transporte público, sean más integradoras y se coordinen de manera efectiva de tal manera que sea reconocido como accesible, SEGURO, confiable y eficiente.

El uso de esta aplicación está basada en un enfoque preventivo a la seguridad y/o violencia.

Este proyecto pretende fortalecer la seguridad en el transporte público, proporcionando un **Botón de Pánico Digital**.

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 (NO ES NECESARIO INTEGRARLO EN LA PROPUESTA)

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 **L.E.P. PEDRO JOSUÉ HERRERA PARRA**, 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 DENOMINARÁ “**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. L.E.P. PEDRO JOSUÉ HERRERA PARRA**, 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



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/c 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"**. Convienen **"LAS PARTES"**, en que la información que se proporcionen o que lleguen a conocer por motivo del presente contrato, será considerada como estrictamente confidencial, por lo que se obligan a no revelarla a terceras personas ajenas a **"LAS PARTES"**. Por lo anterior, **"LAS PARTES"** se obligan a tomar las medidas necesarias para que las personas que manejen la información proporcionada por éstas, con motivo o como consecuencia de las obligaciones establecidas en el presente contrato, no la divulguen, y que personas ajenas a **"LAS PARTES"** no tengan acceso a ella.

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

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

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

El incumplimiento a esta cláusula dará origen a la rescisión del presente contrato, teniendo la obligación **"EL PROVEEDOR"**, de realizar el pago de daños y perjuicios directos por el importe resultante del 10% (diez por ciento) del valor total del contrato; en cuyo caso, se habría de seguir el mismo procedimiento contenido en la **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA**, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal, administrativa o de cualquier otra índole que pudiera derivarse, la cual podrá ser ejercida por **"LA SECRETARÍA"** en cualquier momento, ante las instancias correspondientes.

VIGÉSIMA TERCERA. TRANSPARENCIA Y DATOS PERSONALES.- **"LAS PARTES"** están de acuerdo en que el presente instrumento constituye información pública, en los términos de lo dispuesto por los artículos 1, 112, 115 y 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.

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

L.E.P. PEDRO JOSUÉ HERRERA PARRA
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 notaría, 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. (persona acreditada legalmente para la firma del contrato en caso de ser adjudicado)
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, dictaminados por contador público. 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 a diciembre de 2023, declaraciones y pagos presentados en tiempo y forma de acuerdo a las disposiciones fiscales y a la Ley de Impuestos Sobre la Renta de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Lo anterior, con la finalidad de garantizar la solvencia y seriedad económica de las empresas participantes.
19. Original y copia para su cotejo, del certificado de inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Durango, vigente a la firma del contrato. En caso de no contar con el mencionado documento podrá anexar constancia de la solicitud de inscripción presentada ante la Secretaría de Contraloría, comprometiéndose a entregar el certificado de inscripción vigente a la firma del contrato.
20. Escrito bajo protesta de decir verdad, donde el representante de la empresa licitante 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 y/o de sus colaboradores (curriculum vitae firmado por el Representante Legal, en el cual describa; fecha de inicio de su actividad relativa a los servicios ofertados, Giro de su empresa el cual debe referirse a prestación de servicios motivo del procedimiento licitatorio en concordancia con la constancia de situación fiscal.
32. El licitante deberá presentar 4 contratos similares al objeto de la presente licitación del ejercicio 2022 y 2023, que tengan suscritos con la Administración Pública o empresas particulares, con las que hayan tenido o tengan relación comercial, o de negocios. La falsedad de la información proporcionada será causa de desechamiento de la propuesta.
33. El licitante deberá presentar cartas de recomendación y/o cumplimiento de entrega, que correspondan a lo presentado en el numeral que nos antecede, siendo este el numeral **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. Constancia emitida por la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, en el que se acredite que su representada no tiene adeudo o compromiso pendiente en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

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**

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 INTELLECTUAL 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 de Entrega: Debido a la necesidad del servicio y considerando los antecedentes, características e importancia de su objetivo principal, el plazo de entrega será de 1 mes a partir de la fecha de firma del contrato.

DE LAS PÓLIZAS DE GARANTÍA CORRESPONDIENTES:

- **PÓLIZA DE GARANTÍA DE SOFTWARE:** El periodo de garantía del software para el **"Desarrollo e implementación de sistema y app para usuarios del transporte público que registre reportes y contenga un botón de pánico"** deberá ser de 12 meses a partir de la fecha de la firma del acta de entrega y puesta en operación, y habiendo comprobado su correcto funcionamiento mediante documento legal expedido por la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de la Secretaría de Finanzas y de Administración y de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes, en común acuerdo con el **Proveedor**.
- **PÓLIZA DE SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO:** El **Proveedor** deberá entregar una póliza de garantía de soporte técnico y mantenimiento para el **"Desarrollo e implementación de sistema y app para usuarios del transporte público que registre reportes y contenga un botón de pánico"**, por 12 meses a partir de la fecha de la firma del acta de entrega y puesta en operación, y habiendo comprobado su correcto funcionamiento mediante documento legal expedido por la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de la Secretaría de Finanzas y de Administración y de la Subsecretaría de Movilidad y Transporte, en común acuerdo con el **Proveedor**. Dicha póliza deberá cumplir con los servicios y especificaciones de acuerdo al numeral **7. Soporte Técnico y Mantenimiento** del presente documento.

Lugar de Entrega: El lugar de entrega e implementación del software se realizará en las oficinas que ocupa la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, con domicilio en Calle: Constitución Número 143 Norte, Col. Centro, Durango, Dgo, C.P. 34000, así como en los domicilios que la Subsecretaría de Movilidad y Transportes designe.

[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-N16-2024

[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) X 10% + (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)

(NOMBRE, CARGO Y FIRMA)

(NOMBRE, CARGO Y FIRMA)

(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 MEMBRADA 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 ADMINISTRACIÓON 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

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

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.