



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-N18-2024

**“ADQUISICIÓN DEL PROYECTO: DISEÑO Y DESARROLLO DE PORTALES WEB PARA EL
GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO EN SEGUNDA CONVOCATORIA”**

Elaboró	Revisó	Autorizó
L.A. Yazmin Abigail Ayala Sariñana	ING. Rodrigo Flores Ochoa	L.A. Brenda Navar Gallad



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-N18-2024**, relativa a la **"ADQUISICIÓN DEL PROYECTO: DISEÑO Y DESARROLLO DE PORTALES WEB PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO EN SEGUNDA CONVOCATORIA"**.

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/40BIS-03/2024.

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

1.3. AREA REQUIRIENTE Y RESPONSABLE.- El área técnica y/o requirente del presente procedimiento licitatorio es la **Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de la Secretaría de Finanzas y de Administración**, 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	24 de Marzo 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	24 de Marzo de 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Recaudación de Rentas (Centro multipago sucursal Paseo Durango) 	De las 11:00 a las 20:00 horas
	25 de Marzo 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	24 de Marzo de 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Portal de Compras Estatal 	A partir de las 9:00 am
	25 de Marzo 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	26 de Marzo de 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Subsecretaría de Administración 	Hasta las 09:00 horas
Junta de Aclaraciones	27 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	A las 12:00 horas
Presentación y Apertura de Proposiciones	03 de Abril de 2024		A las 11:00 horas
Notificación del Fallo	05 de Abril de 2024		A las 13:00 horas



Firma del Contrato	08 de Abril de 2024	Febrero, colonia Burócrata, de la ciudad de Durango, Dgo. C.P. 3279.	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 el día **24 de Marzo de 2024** en un horario de las **11:00 a las 20:00 horas** en el Centro Multipago Sucursal Paseo Durango y el día **25 de Marzo 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 **24 y 25 de Marzo 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, el día 25 de Marzo 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 **26 de Marzo 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 **27 de Marzo de 2024 a las 12:00 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 **03 de Abril 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 Proposiciones, en su primera etapa, de conformidad a lo establecido por el artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, se pasará lista de asistencia de los licitantes registrados, procediendo a entregar estos, conforme al orden en el que sean nombrados, un sobre cerrado, debidamente rotulado (nombre del licitante; nombre y número de la licitación) el cual deberá contener sus propuestas (técnica y económica y demás documentación), las cuales deberán estar a su vez, en un sobre cerrado, debidamente rotulado cada uno de ellos para su identificación (especificando en cada sobre cual corresponde a la propuesta técnica y cual a la propuesta económica); a quien presida el acto por la Convocante.

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

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

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

Dentro del presente acto, la Convocante podrá desechar las proposiciones técnicas y económicas que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos en las bases, señalando las causas que motivan el desechamiento.

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

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

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

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

3.1. DEL FALLO Y SU NOTIFICACIÓN.- El Fallo se hará por escrito por la Convocante, señalando de manera resumida en favor de quien se pronuncia, fijando la fecha para la celebración del contrato respectivo, con el apercibimiento para el ganador de que si no comparece a suscribir el contrato en el término estipulado por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, se adjudicará a la segunda mejor postura, (De conformidad a lo dispuesto por el Artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango) perdiendo a favor de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, el importe de la garantía de sostenimiento de su propuesta.

La Convocante en junta pública dará a conocer el Fallo de licitación, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en la etapa de Presentación y Apertura de 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 **05 de Abril 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 60 días naturales 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 **08 de Abril 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 Anexo1. (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 la **"ADQUISICIÓN DEL PROYECTO: DISEÑO Y DESARROLLO DE PORTALES WEB PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, EN SEGUNDA CONVOCATORIA"** de conformidad con las especificaciones indicadas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

9. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS.- El plazo, lugar y condiciones de entrega de los bienes y/o prestación de servicios se realizarán conforme a lo estipulado en el **ANEXO 9** de las presentes bases.

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

El tipo de transportación será por cuenta y riesgo del licitante seleccionado, así como los gastos de seguros, transporte y maniobras, responsabilizándose de que

los bienes y/o servicios objeto de esta licitación se entreguen conforme a las condiciones solicitadas por la Convocante en el lugar y el tiempo señalados (en caso de aplicar).

10. FORMA DE PAGO.- Del contrato que se derive de la presente licitación, el pago se hará en moneda nacional, contra entrega de los bienes o prestación del servicio y a entera satisfacción de la Convocante. El licitante adjudicado presentará su factura, previa revisión de concordancia de los bienes y/o servicios adquiridos y cuantificados.

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 **Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de la Secretaría de Finanzas y de Administración.**

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

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

Fiscalización Superior del Estado de Durango, para lo cual se rendirán los informes correspondientes sobre el ejercicio de los mismos."

11. ANTICIPO.- La Convocante no otorgara anticipo.

12. DE LA ADJUDICACIÓN.- En la presente licitación se adjudicará por lote 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) 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.

b) Garantía de anticipo en su caso, deberá constituirse por la totalidad el monto del anticipo, según lo establecido en el artículo 32, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, conforme al **ANEXO 15**.

15.4. MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.-

I.- La Convocante, podrá modificar las bases de licitación hasta inclusive el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, ya sea por iniciativa propia o en atención a alguna aclaración solicitada por algún licitante.

II.- Todos los licitantes serán notificados por escrito, vía correo electrónico, de las modificaciones realizadas por la Convocante, o en el domicilio señalado por estos, para oír y recibir notificaciones.

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

16. DERECHOS A LA PROPIEDAD INTELECTUAL. - En caso de violación en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo

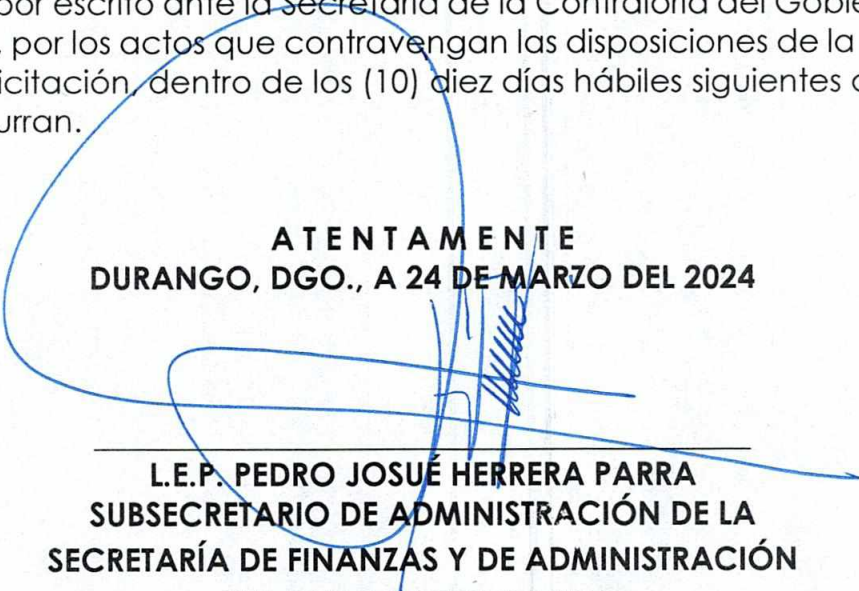


del licitante o proveedor según sea el caso, salvo que exista impedimento. En tal sustento, el licitante deberá de manifestar por escrito la aceptación.

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

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

ATENTAMENTE
DURANGO, DGO., A 24 DE MARZO DEL 2024



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

ANEXO 1

LOTE	PARTIDAS	DESCRIPCIÓN	UDM	CANTIDAD
1	6	"ADQUISICIÓN DEL PROYECTO: DISEÑO Y DESARROLLO DE PORTALES WEB PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO"	SERVICIO	1

1. Objetivo General

Adquisición, Diseño y Desarrollo de Sistemas Informáticos Web para administración de datos gubernamentales de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley General de Mejora Regulatoria, Manejo de Archivos Generales, Administración de Archivo Histórico y Red de Portales de Gobierno del Estado de Durango.

2. Objetivos Específicos

- a) Implementar soluciones tecnológicas para cubrir ejes de acción del Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028 del Gobierno del Estado de Durango.
- b) Reflejar la nueva identidad de imagen institucional para homogeneizar la estructura y presentación de los sitios web del Gobierno del Estado de Durango.
- c) Aumentar la transparencia gubernamental.
- d) Proporcionar una fuente centralizada de información accesible a todos los ciudadanos.
- e) Compilar todos los trámites y servicios que obedece al artículo 64 del Capítulo VI del Registro Estatal de Trámites y Servicios de la Ley General de Mejora Regulatoria y el Catálogo Nacional de Regulaciones de todas las dependencias y organismos del Gobierno del Estado de Durango.
- f) Mantener un flujo de información actualizada para mejorar la comunicación entre el gobierno y los ciudadanos.
- g) Ofrecer herramientas que permitan la administración de datos por parte de dependencias y organismos.
- h) Garantizar información de consulta histórica.

- i) Optimizar acceso eficiente a la información con una buena experiencia de usuario, diseño de interfaz, flujos de navegación.
- j) Cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como a las normas de la Ley General de Contabilidad Gubernamental para una correcta rendición de cuentas.
- k) Implementar páginas web funcionales, accesibles y actualizadas para todas las dependencias de gobierno, con el propósito de aumentar la transparencia, la participación ciudadana y la eficiencia en la comunicación institucional.

3. Requerimientos

El ESTADO requiere de la adquisición, diseño y desarrollo de Sistemas Informáticos Web para la administración de datos gubernamentales, así como lo correspondiente a la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública, Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley General de Mejora Regulatoria, Manejo de Archivos Generales, Administración de Archivo Histórico y Red de Portales del Gobierno del Estado de Durango, como se describe a continuación:

LOTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	1	Diseño y Desarrollo del Sistema Web "Portal Integral Durango"	Servicio	1
	2	Diseño y Desarrollo del "Sistema Integral de Transparencia"	Servicio	1
	3	Diseño y Desarrollo del Sistema Web "Portal de Transparencia"	Servicio	1
	4	Diseño y Desarrollo del "Sistema Administrador de Registro Estatal Trámites y Servicios"	Servicio	1
	5	Diseño y Desarrollo de "Red de Portales de Gobierno"	Servicio	1
	6	Póliza de Servicio de Soporte Técnico	Póliza	1

3.1 Partida 1: Portal Integral Durango

Esta plataforma corresponderá al Portal Oficial del Gobierno del Estado de Durango y deberá contar con una interfaz que permita a la administración de los contenidos que se muestran a continuación:

- Fecha de la entidad.
- Clima de la entidad.
- Semáforo Covid de la entidad.
- Boletines más importantes.
- Trámites y servicios frecuentes.
- Directorio General.
- Banners informativos.
- Accesos directos.
- Buscador Multibase de Información (Trámites y servicios, Directorio General y Boletines).

Vista de Gabinete Estatal

- Foto del funcionario.
- Nombre del funcionario.
- Cargo del funcionario.
- Enlace a dependencia correspondiente.

Vista de Directorio General

- Reestructuración de datos y flujo de navegación para ofrecer una mejor experiencia de usuario.
- Con buscador y filtro por municipio.
- Consulta por categoría.

Vista General de Trámites y Servicios

- Reestructuración de datos y flujo de navegación para ofrecer una mejor experiencia de usuario.
- Con buscador y filtro por municipio.
- Consulta por categoría.
- Consulta por dependencias.
- Consulta por trámites y servicios en línea.
- Vista responsiva y versión móvil optimizada.

- Relacionar trámite o servicio con Directorio General.

Módulo de boletines

- Imagen destacada.
- Breadcrumb.
- Título.
- Fecha.
- Modo Listado.
- Buscador de boletines.
- Enlace a dependencia correspondiente.
- Cumplir con los requerimientos mínimos de auditoría y análisis de calidad del sitio web utilizando la herramienta "Lighthouse" de Google con las siguientes mediciones mínimas:
 - o Accesibilidad 90-100.
 - o Buenas Prácticas 90-100.
 - o SEO 90 -100.
 - o Rendimiento de carga 60-100.
 - o Diseño de interfaz que obedezca la nueva imagen institucional del Gobierno del Estado de Durango.
 - o Herramientas de accesibilidad modo oscuro para lectura de boletines para reducir fatiga visual en la lectura.

3.2 Partida 2: Sistema Integral de Transparencia

La plataforma deberá contar con la estructura actualizada de rubros y periodos personalizados y deberá cumplir con los lineamientos establecidos por la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), así como con lo marcado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) con una capa de personalización de aplicabilidad de rubros por organismo y usuarios operativos.

Administrador de control documental por rubros y periodos con privilegios de usuario para restricción y manipulación de documentos con generación de enlaces amigables (Pretty URLs) basadas en estructura de rubros y periodos.

La plataforma deberá contar con una interfaz que permita la administración de los contenidos que se muestran a continuación:

Creación de Árboles de Rubros

- Organizar los árboles por secciones y apartados.

- Permitir seleccionar período por rubro.

Categorización de Rubros

- Crear buscador de categorías.
- Permitir la desactivación de categorías.

Vista de Organismos

- Permitir la creación de organismos y dependencias.
- Permitir categorización de organismos.
- Agregar datos generales del organismo.
- Carga de logotipo de organismo.
- Registro de redes sociales de organismo.
- Registro de apertura y cierre de oficinas de organismo.
- Crear buscador de organismos.
- Asignación de árbol de rubros de organismo.

Módulo de Organigrama

- Registro de árbol de funcionarios por organismo.
 - o Registrar área o departamento responsable.
 - o Registro de persona titular.
 - o Registro de cargo del titular.
 - o Datos de contacto del titular.
 - o Fotografía del titular.
 - o Acceso rápido de estado y carga de curriculum.
 - o Buscador de organismo.
 - o Buscador de áreas por organigrama.

Gestor de usuarios

- Registro de usuarios.
- Registro de permisos de carga.
- Asociación de organismo.
- Registro de acciones y recursos de usuario.
- Buscador de usuarios.
- Asignación de módulos por usuario.
- Asignación de rubros por usuario.
- Mecanismo de restablecimiento de cuenta.

Monitoreo de usuarios

- Registro y monitoreo de actividad de usuarios.
- Buscador de acciones de usuarios.
- Buscador de tipos de acceso de usuario.
- Registro de recursos manipulados por usuario.

- Buscador por nombre de usuario.

Monitoreo de Asignación

- Mostrar árbol de rubros con los usuarios asignados.
- Mostrar el estado del rubro.
- Buscador autocompletable para organismos.

Carga de Archivos

- Monitoreo de archivos por rubro.
- Carga de archivos en formato excel.
- Registro de año para archivo.
- Registro de periodo por archivo.
- Funcionalidad de arrastrar y soltar para archivos.
- Descarga y reemplazo de archivo.
- Visualización de responsable de carga de archivo.

Gestor de soporte documental

- Carga múltiple de archivos.
- Funcionalidad de arrastrar y soltar para carga múltiple de archivos.
- Registro de año para grupo de archivos.
- Registro de periodo para grupo de archivos.
- Descarga de archivo.
- Asignación de URL por archivo.
- Visualización de responsable de carga de archivos.

Mi cuenta

- Gestor de actualización segura de contraseña.

Preservación de Versiones Históricas

- Conservación y Mantenimiento de Histórico.
- Garantizar del funcionamiento de los enlaces de control documental.
- Habilitar dominio secundario para la consulta de historico.
- Conservación de usuarios para posibles accesos de consulta.
- Conservación de estructura de rubros y organismos.

3.3 Partida 3: Portal de Transparencia

El aplicativo correspondiente al Portal de Transparencia del Gobierno del Estado de Durango deberá contar con una interfaz que permita la administración de los contenidos que se muestran a continuación:

Página Principal

- Buscador autocompletable de organismos.
- Visualización de organismos clasificados por categorías (Descentralizados, Educativos, Secretarías y Fideicomisos).
- Apartado para enlaces de interés.
- Pie de página con los datos generales de la unidad de transparencia.
- Aviso de privacidad.
- Acceso al registro histórico de transparencia.
- Acceso al portal de trámites y servicios.
- Acceso a la documentación del Índice de los Expedientes Clasificados como Reservados.

Vista de organismo

- Encabezado principal del organismo.
 - o Mostrar logotipo oficial de organismo.
 - o Nombre completo del organismo.
 - o Datos generales del organismo (página web, teléfonos, dirección, etc.)
 - o Acceso a redes sociales.
 - o Acceso directo a organigrama de organismo.
 - o Acceso directo a trámites y servicios.
- Área de visualización de rubros.
 - o Panel de navegación izquierdo cuyos ítems son las leyes aplicables del organismo.
 - o Navegación por breadcrumb.
 - o Título de ubicación de forma destacable.
 - o Área de filtro de rubros.
 - o Uso de cuadrícula para despliegue de rubros.
 - o Acciones de apertura de rubro sobre celda y botón.

Vista de rubros

- Navegación por breadcrumb.
- Funcionalidad de navegación por años y periodos.

- Área de visualizador de documento Excel nativo.
- Botón de descarga de documento Excel.

Módulo de encuesta de satisfacción

- Recopilación de respuestas.
- Cuestionario dinámico.
- Diseño amigable de respuestas.

Preservación de Versiones Históricas

- Conservación y Mantenimiento de Histórico.
- Garantizar del funcionamiento de los enlaces de control documental.
- Habilitar dominio secundario para la consulta de histórico.

3.4 Partida 4: Sistema Administrador de Registro Estatal Trámites y Servicios

La plataforma deberá contar con una interfaz que permita la administración de los contenidos que se muestran a continuación:

- Registro y Administración de Usuarios.
- Administración de Roles.
- Administración y Asignación de Organismo a Usuarios.
- Administrador de Directorio General.
- Administración de Nombre, Nombre corto, Categoría de Organismo.
- Administrador de Titular del Cargo con Nombre, Mensaje de Bienvenida, Nombre del Cargo, Correo electrónico, Teléfono.
- Administrador de Zona por Municipio, Ubicación, y Dirección.
- Administración de Datos de Contacto, Teléfono, Sitio Web, Facebook, Twitter, Instagram, Youtube.
- Administrador de Horarios.
- Módulo para cargar imagen destacada del lugar.
- Administrador de Trámites y Servicios.
- Administrador de Campos Generales: Nombre, costo.
- Administrador de Descripción.
- Administrador de Área Responsable.
- Administrador de Requisitos.
- Administrador de Resolución.
- Administrador de Proceso.
- Administrador de Datos Adicionales.

- Administrador de Centro de Atención.
- Administrador de Categorías.
- Administrador para consultar lugares disponibles del Módulo "Directorio General" para poder indicar donde poder realizar el trámite o servicio.
- Módulo para cargar imagen destacada del trámite o servicio.
- Administrador de Categorías para Trámites y Servicios.
- Indicador para señalar si es un Trámite o un Servicio.
- Una vista para monitorear actividad de usuarios de los organismos.
- Servicio de actualización automática para el directorio del "Portal Integral Durango" mediante la integración de una API, abordando la extracción, transformación, y carga de datos.

3.5 Partida 5: Red de Portales de Gobierno

Los aplicativos deberán contar con una administración centralizada que permita la administración de los sitios y contenidos que se muestran a continuación:

- Diseño de interfaz basada en Identidad institucional.
- Prototipado de flujo de navegación (Presentar Mockups).
- Registro y Administración de Usuarios.
- Administración de Roles.
- Diseño de identidad homogénea para todos los organismos.
- Sitios accesibles y adaptables a distintos dispositivos.
- Funcionalidad de publicación de banners con diseño estandarizado.
 - o Capacidad de integrar una imagen de portada.
 - o Descripción básica.
 - o Inserción de URL.
- Apartado de acceso directo para conectar con los trámites y servicios del organismo.
- Funcionalidad de inserción de tarjetas de consulta frecuentes con iconos personalizables.
- Generación y publicación de boletines con fecha y slug administrable.
- Capacidad de integrar una imagen de portada.
- Inserción de galerías si la nota lo requiere.
- Selección de fuente con muy buena legibilidad.
- Apartado de sitios relacionados al organismo.
- Administración de barra de menús de forma personalizada en su contenido.
- Funcionalidad para administración de contenidos.
- Gestión de páginas personalizadas.
- Inserción de imagen de portada.
- Inserción de galerías.

- Módulo administrador de Banners administrables.
- Módulo administrador de Consultas Frecuentes.
- Módulo de Administración del Padrón de Proveedores con Generación de Actas y Consulta de Datos por QR con sello digital.
- Módulo Administrador para publicación de Programas Estatales y/o Federales.
- Módulo administrador de Sitios relacionados.
- Módulo de Convocatorias Administrables.
- Módulo de Enlaces de Interés Administrables.
- Levantamiento de requerimientos individuales que serán especificados por las Secretarías.
- Módulo de Buzón Ciudadano para quejas, denuncias y seguimiento en línea:
 - o Establecer canales de comunicación eficiente entre el gobierno y la ciudadanía.
 - o Unificar los criterios para la gestión y seguimiento de las solicitudes de atención, fortaleciendo la comunicación entre los usuarios operativos y administradores.
 - o Garantizar la gestión óptima de las solicitudes para generar reportes e indicadores.
 - o Generación de Informes y Análisis Estadísticos.
 - o Funcionalidad de Registro y Presentación de Quejas y Denuncias por Organismo.
 - o Sistema de Categorización y Clasificación de Incidentes.
 - o Generación de folio para formalizar evidencia al ciudadano.
 - o Asignación de folios a Departamentos Específicos.
 - o Personalización de la Interfaz con Identidad Visual de la Administración.
 - o Posibilidad de Escalamiento de Casos No Resueltos.
 - o Registro y Almacenamiento de Historial de Folios.
 - o Mecanismo de Archivado de Folios Finalizados.
- Visualizador de documentos pdf.
- Administrador de plantillas.
- Favicon.
- Títulos Dinámicos.

3.6 Partida 6: Póliza de Servicio de Soporte Técnico

El LICITANTE deberá incluir una "Póliza de Servicio de Soporte Técnico", en la cual se establecerá un punto de contacto único entre el área de Tecnologías de la Información y el área que da el servicio de Soporte Funcional del LICITANTE, para atender las dudas, fallas o anomalías de los componentes que forman la solución implantada bajo el procedimiento de atención preestablecido. La póliza de servicio tendrá una vigencia

de 12 meses a partir de la fecha de firma del contrato, para atender los servicios de apoyo a problemas que se puedan presentar en forma demostrable en la versión actual de un programa que cuente con licencia vigente:

- EL LICITANTE adjudicado designará un enlace de contacto responsable de levantar tickets de Soporte Funcional remoto. Será el único contacto por parte del LICITANTE adjudicado, para el seguimiento a la atención y resolución de los tickets correspondientes.
- El Servicio de Soporte Funcional se proporcionará por helpdesk, teléfono, mensajería instantánea, correo electrónico o hasta en sitio dependiendo de la prioridad y tipo de problema reportado.
- Para temas de asistencia y capacitación periódica es importante que EL LICITANTE cuente con un centro de operaciones local para dar soporte presencial cuando sea necesario para garantizar que los usuarios con limitaciones tecnológicas saquen el máximo provecho para comprender completamente el uso del software y a superar cualquier dificultad inicial y lograr una comunicación rápida y efectiva.

A continuación, se menciona el procedimiento de atención de incidentes que se utilizará para garantizar la operación de los aplicativos:

- El responsable de soporte del área de Tecnologías de la Información documenta el problema detectado y lo clasifica de acuerdo con los criterios de Niveles de Asistencia. Deberá proporcionar los formatos y procedimiento detallado para el Servicio de Soporte Funcional.
- Con base en el tipo de problema y prioridad de atención requerida, el Coordinador del Servicio de Soporte Funcional del LICITANTE adjudicado deberá dar respuesta por los medios establecidos, según la prioridad.
- El Coordinador del Soporte Funcional del LICITANTE adjudicado asigna folio y registra el problema reportado en Base de Datos de Soporte.
- El Coordinador del Soporte Funcional del LICITANTE adjudicado, atiende el requerimiento o lo asigna al consultor que corresponda según área de especialización y cargas de trabajo. Da seguimiento hasta su resolución.
- El coordinador del Soporte Funcional del LICITANTE adjudicado confirma con el responsable de soporte del área de Tecnologías de la Información, la resolución del problema y envía correo electrónico confirmando el cierre del Ticket o si utilizan un helpdesk confirmar con el cambio de estatus a "Ticket Cerrado".



De acuerdo con la clasificación del incidente, el reporte será canalizado en un único punto de contacto entre el área de Tecnologías de la Información y el área que da el servicio de Soporte Funcional del LICITANTE adjudicado, para atender las dudas, fallas o anomalías de los componentes que forman la solución implantada bajo el procedimiento de atención preestablecido:

Tipo de Incidente	Prioridad Crítica	Prioridad Alta	Prioridad Media	Prioridad Baja
Interrupción de trabajo	La falla de la aplicación impide que el usuario realice sus tareas o afecta algún módulo significativo del sistema y su funcionamiento es inestable o nulo.	La falla de la aplicación impide que el usuario realice sus tareas o afecta a una significativa porción de sus trabajos.	La falla de la aplicación causa que el usuario no pueda desarrollar algunas pequeñas porciones de sus trabajos, pero todavía están habilitados para completar la mayoría de otras tareas. Puede además incluir preguntas y requerimientos de información.	La falla de la aplicación causa que el usuario no esté disponible para realizar una mínima porción de sus trabajos, pero todavía están habilitados para completar la mayoría de las tareas.
Número de clientes afectados	La caída de la aplicación afecta a un alto número de usuarios. (más del 75% de los usuarios).	La caída de la aplicación afecta a un número considerable de usuarios. (Más del 50% de los usuarios).	La caída de la aplicación afecta a un bajo número de usuarios. (Más del 10% de los usuarios).	La caída de la aplicación afecta a menos del 10% de usuarios.

Respuestas de Servicio al Cliente	- Tiempo de respuesta inmediato.	Tiempo de respuesta en 2 horas.	- Tiempo de respuesta dentro de las 4 horas.	Tiempo de respuesta en 8 horas.
Tiempos de resolución	- Resolución dentro de las 12 horas.	- Resolución dentro de las 16 horas.	- Resolución dentro de las 32 horas.	- Resolución dentro de las 48 horas.

Para brindar un soporte técnico integral, el servicio debe ofrecer flexibilidad en los horarios de atención, adaptándose a las necesidades operativas del Gobierno del Estado de Durango. Además, es importante contar con un esquema de asistencia de horas ilimitadas, asegurando que la atención y resolución de incidencias no estén limitadas por restricciones de tiempo, lo que proporcionará tranquilidad y eficiencia operativa.

Se exigirá que el servicio de soporte esté disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, los 365 días del año, garantizando una asistencia continua para situaciones críticas o emergencias.

Para proporcionar servicios de soporte técnico al término de la póliza, EL LICITANTE se compromete a no condicionar la adquisición de nuevas versiones o actualizaciones.

Los costos para renovaciones de pólizas de soporte después de la vigencia no podrán exceder del 35% del costo total del contrato original y estarán sujetas a términos y condiciones del Gobierno del Estado de Durango.

4. Requerimientos Técnicos

4.1 Funcionalidades Generales de los Aplicativos

- Los aplicativos deberán estar 100% en un ambiente WEB, así como todas las funcionalidades deberán de ser mediante interface WEB, siendo la plataforma soportada para los Navegadores, Google Chrome, Safari, Firefox, Microsoft Edge y Opera. Respetando en todos los navegadores antes mencionados la misma interfaz sin comprometer funcionalidad operativa.
- Los aplicativos deberán de tener la posibilidad de ser abierto en cualquier dispositivo móvil Android o iOS.

- Los aplicativos enfocados a portales web, deberán de tener un componente WebBuilder o CMS (Content Management System).
- Para evitar redundancia en los datos y la doble entrada de información, es necesario establecer una distribución estandarizada que facilite la conexión en un ambiente centralizado.
- Los aplicativos No deberán almacenar localmente en las máquinas de los usuarios ninguna información generada. Tampoco ninguna instalación para el uso del sistema.
- Los aplicativos deberán de tener la capacidad de instalarse en los sistemas operativos de red:
 - Linux en 64 Bits
 - Ubuntu
 - CentOS
 - Debian
 - AlmaLinux
- Los aplicativos no deberán generar costos de licenciamiento adicionales, directa o indirectamente.
- La última versión del entregable contará con licenciamiento perpetuo para el Gobierno del Estado de Durango.
- Los aplicativos deberán tener la funcionalidad para que un mismo usuario pueda conectarse a dos o más organizaciones o bases de datos de manera simultánea.
- Los aplicativos deberán tener la opción de manejar Múltiples Organizaciones y Múltiples Base de Datos de manera automatizada.
- Los aplicativos deberán tener la funcionalidad de enrutamiento dinámico para generar URL amigables y descriptivas para una navegación e indexación eficiente.
- Los aplicativos deberán contar con un diseño y desarrollo de una interfaz de usuario intuitiva y atractiva.
- Los aplicativos serán validados con las propuestas de flujo y navegación mediante mockups de Diseño para garantizar una experiencia fluida.
- Los aplicativos enfocados a portales web deberán utilizar renderizado del lado del servidor con enrutamiento y pre-renderizado de páginas para mejorar el rendimiento de carga e indexación en los motores de búsqueda.
- Los aplicativos deberán emplear de técnicas de carga gradual (skeleton loading) para una experiencia de usuario más ágil.
- Los aplicativos deberán garantizar la adaptabilidad con un diseño responsive para diferentes dispositivos.
- Los aplicativos deberán implementar la funcionalidad de carga diferida y asíncrona para optimizar el rendimiento.
- Los aplicativos deberán hacer uso de hooks y contextos para gestionar eficientemente el estado de la aplicación.

- Los aplicativos deberán tener una arquitectura basada en 3 o más capas.
- EL PROVEEDOR deberá agregar un diagrama de la arquitectura de capas de su aplicación para su evaluación.
- Los aplicativos deberán afectar en línea y en forma automatizada, todos los procesos de operación sin el uso de interfaces externas, mismos que se deberán reflejar en todas las consultas de datos. No se aceptarán sistemas que mediante procesos de batch actualicen la información propia del sistema. En otras palabras, los aplicativos deberán tener una completa integración para todos sus módulos.
- Los aplicativos deberán de incluir una herramienta o funcionalidad que le permita administrar las cargas de operación o tráfico, siguiendo los principios de informáticos del balance de cargas, con la finalidad de destinar mayores recursos de procesamiento a equipos para procesos específicos, en momentos determinados. El aplicativo deberá poder seleccionar cuáles procesos y en qué condiciones los procesarán los servidores de la solución.
- Los aplicativos deberán poder exportar e importar contenidos XML/JSON permitiendo interconexiones bajo los estándares de un ambiente centralizado.
- Los aplicativos deberán poder exportar cualquier información generada en un reporte a Excel desde la versión 2003 y Open Office versión 2010 en adelante.
- Los aplicativos deberán de contar con la posibilidad de conectarse con las aplicaciones externas en operación por parte de La Convocante, en tiempo real mediante el uso de "stored procedures".
- Los aplicativos deberán personalizar el número y niveles de autorización para los procesos serializados sin modificar el código fuente. Estas autorizaciones pueden ser configuradas con o sin jerarquías.
- Los aplicativos deberán poder enviar correos electrónicos a usuarios claves, con la funcionalidad para que el usuario autorice o decline una operación, a un proceso serializado previamente.
- Los aplicativos deberán de integrar la funcionalidad para "lanzar" avisos vía correo electrónico a usuarios finales o inclusive a ciudadanos registrados en alguno de los padrones. La funcionalidad debe ser completamente configurable.
- Los aplicativos deberán de contar con una trazabilidad de cada transacción de todos los movimientos realizados a cualquier documento dentro de la plataforma ofertada.
- Los aplicativos deberán poder realizar búsquedas en cualquiera de sus módulos por los siguientes métodos: valores, contenido de texto específico o documentos.
- Los aplicativos deberán tener una interfaz front-end completamente en Idioma Español y tropicalizado para México. EL PROVEDOR deberá garantizar que cualquier actualización cumpla con el requerimiento de lenguaje en español.
- Deberá de incluir servidores HTTP integrados, que utilicen Multithreading o multiprocesamiento.

- Deberá de incluir una funcionalidad para limitar los límites de trabajo "Worker Limits" mediante una configuración basados en el hardware para evitar el agotamiento de los recursos del equipo donde esté instalado el aplicativo.
- Deberá de contar con una herramienta de plantillas para compartir datos externos (WEB Service) que tenga una directiva primaria de salida, HTMHL-Escape que automáticamente escape de su contenido, para limitar los riesgos de XSS (Cross-Site scripting).
- Deberá de garantizar la utilización de la autenticación HTTP/3, ya sea a través del acceso de un Cliente en WEB o a través de los Web Service API.
- Deberá poderse implementar SSL a través de cualquier proxy.
- En ningún caso deberá obligar al pago de ningún tipo por concepto de Framework.

4.2 Servicios Profesionales

EL PROVEEDOR tendrá la responsabilidad de detallar los siguientes servicios profesionales que serán requeridos:

4.2.1 Líder del Proyecto

Se solicita la designación de un líder de proyecto con dedicación exclusiva, encargado de supervisar y guiar tanto las tareas técnicas como las relacionadas con la gestión del cambio. Las funciones a desempeñar por el líder de proyecto son las siguientes:

- Se espera que este recurso se asigne completamente al proyecto, para respaldar y seguir riguroso las actividades que contribuyan al éxito de la implementación del proyecto.

4.2.2 Requisitos de factibilidad tecnológica de los licitantes

Es fundamental que el proceso de creación de los aplicativos se enfoque en satisfacer de manera completa las especificaciones detalladas en el marco tecnológico proporcionado. Además, es responsabilidad del LICITANTE adjudicado demostrar de manera fehaciente el producto, resultante y los entregables que han sido producidos a raíz del estricto seguimiento de estos requisitos:

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- Escrito del LICITANTE dirigido al ESTADO, con firma autógrafa del representante o apoderado legal, en el que manifieste que se obliga a guardar absoluta confidencialidad sobre la información y documentación que le sea proporcionada por el ESTADO, o de la que tenga conocimiento con motivo del contrato que se derive del presente proyecto, por lo que se obliga a no divulgar por ningún medio, escrito, oral, electrónico o de cualquier otra forma ni usarlo para cualquier fin, sin la autorización previa y por escrito del ESTADO, de lo contrario se hará acreedor a las

sanciones contempladas por la legislación penal, civil y/o administrativas que resulten aplicables.

- EL LICITANTE deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad firmada por el Representante Legal, donde se haga mención que cuenta con una mesa de ayuda, con servicio de número telefónico, correo electrónico para levantar tickets de servicio en lo relacionado a su instalación de la infraestructura y/o administración de garantías de los servicios que forman parte del presente ANEXO TÉCNICO.
- EL LICITANTE debe incluir en su propuesta una matriz de escalación para reporte y seguimiento de incidencias de soporte y trámite de garantías, la cual debe contener números telefónicos y correos electrónicos.
- EL LICITANTE debe incluir en su propuesta un diagrama organizacional, conteniendo los nombres, roles y responsabilidades del personal que llevará a cabo la entrega de los servicios. Así como los documentos que acrediten que este personal cuenta con la capacitación y/o certificación para brindar el servicio.
- Carta bajo protesta de decir verdad en papel membretado y firmada por el representante legal del LICITANTE donde ratifique tener la capacidad de proporcionar soporte a incidentes con cobertura de 7 días a la semana 24 horas al día. EL LICITANTE deberá contar en el territorio nacional con un centro de operación, comprobable mediante un reporte fotográfico donde estén ubicadas dichas oficinas, si es necesario el ESTADO se reserva el derecho de visitar las instalaciones del licitante adjudicado como parte de la evaluación técnica y del cumplimiento de las normativas locales.
- Carta bajo protesta de decir verdad en papel membretado y firmada por el representante legal del licitante donde se compromete permitir al personal el Gobierno del Estado de Durango verificar la información técnica entregada, esta revisión podrá ser durante la vigencia del contrato, y podrá ser de manera remota o presencial en los locales u oficinas del LICITANTE adjudicado previa cita solicitada por el Gobierno del Estado de Durango.

4.2.3 **Gestión de Proyectos**

- **Planificación detallada bajo enfoque Gantt:** Metodología que viabilice la iteración en el desarrollo de software, posibilitando entregas escalonadas de funcionalidades y una evaluación gradual del progreso del proyecto.
- **Herramientas aceptadas:** Plataforma de gestión de proyectos que sea compatible con la herramienta utilizada para soporte técnico y control de documentación.
- **Comunicación:** Se deberá contar con diversos canales de comunicación accesibles para colaboración en tiempo real por equipos de trabajo.

- **Repositorio de documentos:** Programa para colaboración en contenidos, permitiendo el acceso a la documentación generada a lo largo del proyecto.
- **Control de versiones de código:** Sistema de control de versiones distribuido.
- **Administración de Código:** Plataforma para administrar repositorios de código.
- **Gestión de incidencias:** Plataforma para registro de incidentes, enlazada con el sistema de gestión de proyectos.

4.2.4 Análisis de Diseño y Experiencia de Usuario

- El diseño de la interfaz de todos los puntos de vista en un documento con archivos editables y finales en alta resolución, y todos los recursos necesarios para la implementación exitosa (fuentes, imágenes, iconografía, videos, gráficos, manual de uso y directrices de programación).
- Diseño de la estructura de la base de datos.
- Creación de un documento de la Arquitectura del Software: Detallar la estructura general y las decisiones arquitectónicas del proyecto.
- Especificación de Servicios Web (REST API): Definir la interfaz y funcionalidad de los servicios web que expondrá la aplicación.
- Análisis y definición de objetivos, estableciendo una dirección clara para el proceso.
- Investigación en profundidad de la experiencia del usuario (User Experience Research), asegurando que las acciones estén alineadas con las necesidades del usuario.
- Priorización efectiva de la información, asegurando que las acciones se concentren en lo más relevante y valioso.
- Generación de bocetos iniciales como punto de partida para la materialización de ideas.
- Creación de wireframes y esquemas detallados, visualizando cómo las acciones se traducirán en la interfaz.
- Desarrollo de un mapeo exhaustivo de flujos y navegación, optimizando cada paso de la interacción.
- Diseño meticuloso de las interfaces, siguiendo los lineamientos del manual de Identidad.
- Utilización de herramientas especializadas, incluyendo una aplicación con capacidades de diseño de interfaces y manejo de Artboards.
- Fomento del diseño funcional colaborativo, facilitado por herramientas que permiten exportar los componentes del diseño y permiten a los usuarios agregar comentarios en cualquier punto de este.

- Creación de prototipos funcionales, posibilitada por una aplicación web que ofrece la visualización del prototipo en computadoras de escritorio y dispositivos móviles.

4.2.5 Desarrollo

Elección de lenguajes de programación: Los aplicativos se construirán con uno o más lenguajes de programación modernos y de código abierto.

Gestión de Bases de Datos: Los aplicativos deberán ser capaz de funcionar en algunas de las siguientes bases de datos:

- Bases de Datos No Relacionales: Se pueden usar sistemas NoSQL para almacenar datos en formato JSON, siempre que sean de código abierto y distribuidos.
- Bases de Datos Relacionales: Se puede hacer uso de sistemas de datos relacionales para generar estructuras tabulares para almacenar información, permitiendo relaciones entre datos y asegurando consistencia y seguridad, siempre y cuando sean de código abierto y distribuidos.
- Opción de base de datos SQL autoadministrada y auto escalable.
- Implementación de bases de datos NoSQL en entornos de nube.

4.2.6 Testing

El proceso de verificación y validación se llevará a cabo con un enfoque riguroso que incorpora diversas estrategias de prueba para asegurar la calidad y el cumplimiento del sistema:

- Pruebas de Aceptación de Usuario: Se realizarán pruebas exhaustivas que evalúan si el sistema cumple con los requisitos establecidos por los usuarios finales.
- Pruebas Unitarias: Cada componente del sistema se someterá a pruebas unitarias, asegurando su funcionalidad individual.
- Pruebas E2E (End-to-End): Se realizarán pruebas completas de principio a fin para validar la funcionalidad global del sistema.
- Pruebas de Estrés y Rendimiento: Se evaluará cómo el sistema se comporta bajo cargas de trabajo extremas y se analizará su rendimiento.
- Pruebas de Seguridad: Se implementarán pruebas de seguridad para identificar vulnerabilidades y asegurar la protección de datos.
- Penetration Testing: Se realizarán pruebas de penetración para simular ataques y fortalecer la seguridad.
- Pruebas de Usabilidad: Se verificará la facilidad de uso y la experiencia del usuario, asegurando que el sistema sea intuitivo y eficiente.

Estas estrategias de prueba combinadas garantizan que el sistema sea confiable, funcional y seguro, cumpliendo con los más altos estándares de calidad y satisfaciendo las necesidades y expectativas de los usuarios.

4.2.7 Implementación

En esta etapa se cargará el código del sitio web en los servidores de producción y se configurará para su funcionamiento. Se realizará la configuración de seguridad, la configuración del servidor y otros ajustes necesarios para que el sitio web pueda ser accesible al público. Una vez que el sitio web haya sido probado y revisado, se lanzará una versión en producción al público. Es importante capacitar el área operativa y establecer los canales de soporte que tendrán el Licitante con la Convocante.

5. Alcance

Partida 1: Diseño y Desarrollo del Sistema Web "Portal Integral Durango"

- Rediseño acorde al cambio o actualización de la imagen institucional dentro de la vigencia de la Póliza de Soporte Técnico.
- Mantenimiento en tiempos de Veda Electoral.
- Capacidad de gestionar directorio para Secretarías, Unidades Médicas, Organismos Educativos, Oficialías, Notarios, Descentralizados, Consulados y Personalizados.
- Capacidad de implementar paginas internas informativas de forma personalizada.

Partida 2: Diseño y Desarrollo del "Sistema Integral de Transparencia"

- Capacidad operativa para más de 500 usuarios simultáneos.
- Capacidad de gestionar organismos y usuarios operadores para Secretarías, Organismos Descentralizados, Municipios y Fideicomisos.

Partida 3: Diseño y Desarrollo del Sistema Web "Portal de Transparencia"

- Un sistema de navegación centralizada para manejo de información de transparencia cumpliendo con las normativas de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información y la Ley General de Contabilidad Gubernamental para Secretarías, Organismos Descentralizados, Municipios y Fideicomisos.
- Mantenimiento en tiempos de Veda Electoral.

Partida 4: Diseño y Desarrollo del "Sistema Administrador de Registro Estatal Trámites y Servicios"

- Capacidad operativa para más de 500 usuarios simultáneos.
- Capacidad de gestionar organismos y usuarios operadores para secretarías, organismos descentralizados, municipios y fideicomisos.

Partida 5: Diseño y Desarrollo de "Red de Portales de Gobierno"

- A solicitud específica de la convocante , está considerado el alcance para la Red de Portales de Gobierno el ampliar la Red de Portales de Gobierno, abarcando las Secretarías, Organismos Descentralizados y Sitios Informativos del Gobierno del Estado de Durango. Teniendo como prioridad la entrega inicial de los siguientes organismos:

1. Instituto Estatal de las Mujeres
2. Fiscalía General del Estado de Durango
3. Secretaría de Seguridad Pública
4. Secretaría de Trabajo y Previsión Social
5. Secretaría de Bienestar Social
6. Secretaría de Contraloría
7. Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas
8. Secretaría de Desarrollo Económico
9. Secretaría de Turismo
10. Secretaría General del Estado
11. Secretaría de Recursos Naturales y Medio Ambiente
12. Servicios de Salud Durango
13. Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural
14. Instituto Duranguense de la Juventud
15. Coordinación Estatal de Protección Civil
16. Subsecretaría de Movilidad y Transporte
17. Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes
18. Instituto para el Desarrollo Municipal del Estado
19. Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia
20. Despacho del Ejecutivo del Estado
21. Dirección del Registro Público y de la Propiedad del Comercio

- Mantenimiento en tiempos de Veda Electoral.

Partida 6: Póliza de Servicio de Soporte Técnico

- Vigencia 12 meses a partir de la fecha de firma del contrato.
- Soporte especificado en el punto 3.6 del presente anexo.

Alcances y Limitaciones Generales

- Implementación de Alojamiento 100% en Servidores Oficiales de Gobierno.
- Todos los aplicativos deberán oficiales deberán integrarse al dominio oficial durango.gob.mx salvo sus excepciones como algunos descentralizados
- Queda estrictamente prohibido el manejo de servicios con Dominios en posesión de terceros.
- Queda prohibido manejar bases de datos en posesión de terceros.
- Con el objetivo de garantizar la integridad, seguridad y eficiencia de las actividades de implementación, se establecen las siguientes restricciones en relación con el uso de Virtual Private Networks (VPN) y la ubicación de trabajo:
 - **Prohibición del Uso de VPN:** Se prohíbe expresamente el uso de cualquier servicio de VPN externo durante el proceso de implementación y pruebas del proyecto. Todos los accesos a los recursos, sistemas y entornos de desarrollo deben realizarse mediante las conexiones de red internas y las infraestructuras proporcionadas por la organización.
 - **Trabajo Exclusivamente en Sitio Designado:** Los miembros del equipo involucrados en actividades de implementación están obligados a llevar a cabo sus tareas exclusivamente desde el sitio designado para el proyecto. La presencia física en el lugar de trabajo especificado es esencial para garantizar una supervisión directa, colaboración eficiente y una respuesta inmediata a cualquier problema o requerimiento que pueda surgir durante el proceso.
 - **Control de Acceso Basado en Ubicación:** Se implementarán medidas de control de acceso basadas en ubicación para restringir el acceso a los entornos de implementación y prueba. El acceso a los sistemas y recursos necesarios estará limitado a la red interna del lugar de trabajo designado, asegurando que solo personal autorizado y presente físicamente en el sitio pueda interactuar con los activos del proyecto.

6. Plazos de Entrega

1. **Plazo Inicial:** Los plazos de entrega se contarán a partir de la fecha de firma del contrato entre el Cliente y el Proveedor seleccionado.
2. **Plazo Total:** El Proveedor se compromete a entregar lo indicado en el contrato en un plazo máximo de 60 días naturales a partir de la fecha de inicio mencionada en el punto 1.
3. **Cumplimiento y Aceptación:** La entrega se considerará cumplida una vez que se haya verificado que los aplicativos cumplan con las especificaciones establecidas en el contrato. La aceptación de los aplicativos se realizará formalmente mediante una notificación escrita por parte del PROVEEDOR.

7. Entregables

Entregables:

- Gantt de Actividades.
- Evidencia de Actividades de Capacitación.
- Anexo Técnico Proveedor.
- Documento de Diseño para Partidas 1, 3, y 5.
- Repositorio de Código.
- Usuarios Administradores para partidas 1, 2, 4, y 5.
- Manual de Usuario (Partidas 1, 2, 4 y 5): Se desarrollará un manual completo para los usuarios finales, detallando la funcionalidad y el uso del sistema.
- Manual de Instalación (Manual de Configuración y Requerimientos Técnicos): Un manual detallado guiará a través del proceso de instalación del sistema en diferentes entornos. Repositorio de Código.

8. Infraestructura

La gestión de ambientes/entornos de software se llevará a cabo mediante pasos que garanticen la correcta implementación y pruebas del sistema en las siguientes etapas:

- Instancia de Desarrollo: Se establecerá un entorno donde los desarrolladores trabajen en nuevas funcionalidades sin afectar otros ambientes.
- Instancia de Testing: Se creará un entorno para pruebas exhaustivas, donde se evaluará la funcionalidad en un entorno controlado.
- Instancia de Staging: Un entorno de preparación para asegurar que los cambios funcionen correctamente antes de llegar a producción.
- Instancia de Producción: El entorno final donde el sistema se despliega y se pone en funcionamiento para los usuarios finales.
- Branch Develop: Un runner configurado para despliegues desde la rama de desarrollo.
- Branch Test: Un runner específico para despliegues desde la rama de pruebas.
- Branch Master: Un runner destinado para despliegues desde la rama principal.
-

9. Garantías

Garantía durante la Vigencia del Contrato:

- Todos los servicios solicitados en esta licitación deberán contar con una garantía válida por parte del LICITANTE durante la vigencia del contrato. Además, una vez finalizado este contrato, se exigirá una garantía adicional de hasta 12 meses para abordar posibles fallas de origen que comprometan operatividad de los Requerimientos mencionados en este Anexo Técnico.

Garantía Extensa para Corrección de Defectos de Implementación:

- Se requiere una garantía extensa para corregir y compensar defectos de implementación causados durante la implementación y se deriven directamente por acciones del proveedor.

Proceso de Atención de Garantías al Término del Contrato:

- Al concluir el contrato, se establecerá un proceso dedicado a la atención de garantías. Este proceso servirá como base para la resolución de cualquier falla o defecto detectado después de la finalización de la participación del Proveedor.



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 “_____”, 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 SECRETARIA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN; ASISTIDA POR EL **L.E.P. PEDRO JOSUÉ HERRERA PARRA**, EN SU CARÁCTER DE SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN; Y POR EL **C.**_____, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA DE CONTROL PATRIMONIAL; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ COMO “**LA SECRETARÍA**”; Y POR LA OTRA PARTE, LA PERSONA MORAL “_____”, 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 fracción II y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.
 - 1.2. Que con fecha 15 de septiembre de 2022, 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; 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 16 de enero de 2024, el **L.E.P. PEDRO JOSUÉ HERRERA PARRA**, fue designado por la **LIC. BERTHA CRISTINA ORRANTE ROJAS**, Secretaria de Finanzas y de Administración; como Subsecretario de Administración; nombramiento que a la fecha no le ha sido revocado, ni limitado en forma alguna, por lo tanto, conforme a lo dispuesto por los artículos 10, fracciones XII y XVI, y 41, fracción XX del Reglamento Interior de la

Secretaría de Finanzas y de Administración, cuenta con la capacidad jurídica para asistir el presente instrumento legal, en los términos en este señalado.

- 1.4. Para dar cumplimiento a los objetivos del Gobierno del Estado de Durango, se requiere de la prestación de los servicios objeto del presente contrato, por lo cual, la Dirección de Recursos Materiales de la Subsecretaría de Administración, llevó a cabo el procedimiento de la Licitación Pública Nacional **EA-910002998- N____-2024**, relativo a la contratación a la "_____"; de conformidad con lo establecido en el artículo 17 fracción I inciso A) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, su Reglamento, y demás disposiciones normativas aplicables.
- 1.5. Que cuenta con la suficiencia presupuestal necesaria para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, tal y como consta en el oficio número _____, lo cual está en apego a la Ley de Egresos del Estado libre y soberano de Durango, para el ejercicio fiscal 2024.
- 1.6. Que conforme a lo establecido por el artículo 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, en su fracción LVIII, está facultada para suscribir en los términos de las leyes de la materia, los contratos de compra-venta, arrendamiento, prestación de servicios técnicos y profesionales, y los relativos a bienes muebles, así como los diversos convenios de la administración pública estatal; motivo por el cual, de conformidad con la normativa aplicable, se encuentra plenamente facultada para realizar el presente procedimiento.
- 1.7. Señala como domicilio legal, el ubicado en Reforma número 100, colonia Burócrata, C.P. 34279, de la ciudad de Victoria de Durango, Dgo.

2. Declara "**EL PROVEEDOR**" a través de su Representante:

- 2.1. Ser una empresa legalmente constituida, lo cual acredita mediante escritura pública número _____ volumen _____ ante la fe de la Lic. _____, Notario Público número ____ de la ciudad de _____, a fecha _____.
- 2.2. Que de forma enunciativa mas no limitativa, tiene como objeto social: "_____", entre otros"; para lo cual, se encuentra plenamente autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal a través del Servicio de Administración Tributaria.

- 2.3. Tener capacidad jurídica para contratar y reúne las condiciones técnicas y económicas para obligarse en los términos de este contrato, el cual es su voluntad celebrar por así convenir al desarrollo de su objeto social.
 - 2.4. El C. _____, es Representante Legal de **"EL PROVEEDOR"**, lo cual acredita con escritura pública número _____, volumen _____ ante la fe de la Lic. _____, Notario Público número _____ de la ciudad de _____, a fecha _____; 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 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 _____.
 - 2.8. Que tiene establecido su domicilio en calle _____; 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 los bienes consistentes en la "_____"; 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 OBJETO DEL CONTRATO.- El presente contrato es por la cantidad de **\$00.00** (_____ PESOS 00/100 M.N.), sin I.V.A. incluido, a los que deberá sumarse la cantidad de **\$00.00** (_____ PESOS 00/100 M.N.), por tal concepto; es decir que, la cantidad total del presente contrato, será por la cantidad de **\$00.00** (_____ PESOS 00/100 M.N.), I.V.A. incluido.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PAGO.- El monto de los bienes y servicios contratados se pagará en moneda nacional, contra entrega, con corte de manera mensual, pagando únicamente los bienes y servicios adquiridos durante el mes, a total satisfacción de **"LA SECRETARÍA"** con relación a los bienes y servicios contratados, 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 prestados los servicios a total satisfacción de **"LA SECRETARÍA"**, por lo que **"EL PROVEEDOR"** deberá de emitir facturar de manera mensual, a mes vencido, indicando el método de pago PPD – Pago en parcialidades o diferido, la cual deberá contener los requisitos fiscales correspondientes, debiendo ser recibida y validada por la Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado de Durango, quedando obligado a generar los complementos de pago, por cada monto de conformidad a lo establecido en el **ANEXO 1** de este contrato **"EL PROVEEDOR"** se entera y acepta que **"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 los servicios realizados por las dependencias, en una sola ministración y a solicitud de **"EL PROVEEDOR"** se entregará un recibo o comprobante fiscal deducible de impuestos por retención expedida por el DIF Estatal.

Los importes derivados de la retención serán entregados mensualmente al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado, destinados exclusivamente a la implementación y apoyo de programas de tratamiento para niñas, niños y adolescentes con cáncer en el Estado, establecido en el decreto número 567, publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Durango, número 53 de fecha 04 de julio de 2021 en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, en su artículo **41 Quáter** y acorde a lo establecido en los artículos 1, 6 y 12 de los **Lineamientos, para el Ejercicio, Control, Seguimiento, Evaluación y Transparencia de los Recursos del Cinco al Millar, contemplado en el artículo 41 Quáter de la Ley de Adquisiciones,**



Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, provenientes de las adquisiciones realizadas por las Dependencias del Gobierno del Estado Durango.

La factura a la que se hace mención en el primer párrafo, 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:	Reforma número 100, colonia Burócrata, C.P. 34279, de la ciudad de Victoria de Durango, Dgo.
CFDI:	Comprobante Fiscal Digital por Internet a favor del Gobierno del Estado de Durango; 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 _____, de la Institución Bancaria _____.

CUARTA. 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.

QUINTA. 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.

SEXTA. 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.

SÉPTIMA. VIGENCIA Y PLAZO DE LOS BIENES.- El contrato tendrá vigencia durante el periodo comprendido del _____ de 2024; 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 los bienes y prestar los servicios objeto del presente contrato a total satisfacción de **"LA SECRETARÍA"**, de conformidad con lo establecido en el **ANEXO 1**, precisando que dicha prestación de servicios será tanto en Durango, Durango, como en el Municipio de Gómez Palacio, Durango, para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico y su **ANEXO 1**.

OCTAVA. 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, previa autorización de **"LAS PARTES"**.

NOVENA. RESPONSABILIDAD CIVIL.- La 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 la prestación de los servicios objeto del contrato.

DÉCIMA. CARTA COMPROMISO.- 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"**.

DÉCIMA PRIMERA. 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:** No aplica.
2. **Garantía de cumplimiento:** Consistente en una fianza por el 10% (diez por ciento) del importe total del contrato (sin incluir I.V.A.), a favor de **"LA SECRETARÍA"**, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles a partir de la firma del contrato, de conformidad con los artículos 32 fracción III 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 fiado 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 de 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 SEGUNDA. PENAS CONVENCIONALES.- Conviene **"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 I.V.A., 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 10% (diez 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 PRIMERA** 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 trámite 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, de

conformidad a lo establecido en el artículo 54 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

DÉCIMA TERCERA. PROPIEDAD INTELECTUAL.- "EL PROVEEDOR" asumirá la responsabilidad total en el caso de que al prestar los servicios 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 CUARTA. 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 QUINTA. 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 SEXTA. 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, 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 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 10% (diez por ciento) del monto total del presente contrato.
- f) Que **"EL PROVEEDOR"** no entregue la(s) garantía(s) estipulada(s) en este instrumento.

DÉCIMA SÉPTIMA. 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 OCTAVA. 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 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 bienes adquiridos.

- 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 NOVENA. CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR.- En los casos fortuitos o 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 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 adquiridos, de ser procedente.

VIGÉSIMA. 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 PRIMERA. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.- "LA SECRETARÍA" designa como Administrador del Contrato al _____, misma que estará obligado a informar a la Dirección de Recursos Materiales de la Subsecretaría de Administración, lo concerniente al cumplimiento de las obligaciones de **"EL PROVEEDOR"**, relativas al objeto del contrato, así mismo, a emitir una acta de entrega-recepción y/o se optará por adjuntar evidencia, medios, o cualquier instrumento que apoye a **"LAS PARTES"** a la verificación del cumplimiento del contrato; y en su oportunidad, la Dirección de Recursos Materiales de la Subsecretaría de Administración, podrá solicitar a la dependencia, copia de dichos documentos, evidencias o medios para el puntual seguimiento del proceso de ejecución del presente contrato, y del mismo modo, las garantías a las que se encuentra obligado **"EL PROVEEDOR"**, de conformidad a la cláusula **DÉCIMA PRIMERA** del presente contrato.

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

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

o como consecuencia de las obligaciones establecidas en el presente contrato, no la divulguen, y que personas ajenas a **"LAS PARTES"** no tengan acceso a ella.

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

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

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

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

VIGÉSIMA QUINTA. 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 SEXTA. 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, así como lo establecido en el artículo 54 inciso C) de la Ley de Egresos del Estado libre y soberano de Durango, para el ejercicio fiscal 2024; 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 SÉPTIMA. 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 OCTAVA. 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 NOVENA. 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.

TRIGÉSIMA. 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 PRIMERA. 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 la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., el día _____ de 2024.

POR "LA SECRETARÍA"

LIC. BERTHA CRISTINA ORRANTE ROJAS

SECRETARIA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

L.E.P. PEDRO JOSUÉ HERRERA PARRA
SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE
ADMINISTRACIÓN

C. _____
DIRECTOR DE

POR "EL PROVEEDOR"

C. _____

APODERADO LEGAL DE " _____ "

ESTA FOJA No. 16 (DIECISEIS) ES PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO DE " _____ ", NÚMERO EA-910002998-N_-2024, CELEBRADO EN FECHA _____ DE 2024, POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, Y POR _____, EN SU CALIDAD DE PROVEEDOR; POR LO QUE EN NINGÚN CASO, NI BAJO NINGÚN CONCEPTO, DEBERÁ PRESENTARSE EN FORMA AISLADA O SEPARADA DE DICHO INSTRUMENTO, YA QUE SU INTERPRETACIÓN EN DICHA FORMA, CARECERÁ DE VALIDEZ ALGUNA, GENERANDO EN ESE MOMENTO LA NULIDAD ABSOLUTA DEL ACTO QUE SE PRETENDIERA HACER VALER O JUSTIFICAR.

ANEXO 1



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

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

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.
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 y/o facturas y/o pedidos similares al objeto de la presente licitación del ejercicio 2023 y 2022, 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**

LOTE	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

LOTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	"ADQUISICIÓN DEL PROYECTO: DISEÑO Y DESARROLLO DE PORTALES WEB PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO"	SERVICIO	1

Plazos de Entrega

- 1. Plazo Inicial:** Los plazos de entrega se contarán a partir de la fecha de firma del contrato entre el Cliente y el Proveedor seleccionado.
- 2. Plazo Total:** El Proveedor se compromete a entregar lo indicado en el contrato en un plazo máximo de 60 días naturales a partir de la fecha de inicio mencionada en el punto 1.
- 3. Cumplimiento y Aceptación:** La entrega se considerará cumplida una vez que se haya verificado que los aplicativos cumplan con las especificaciones establecidas en el contrato. La aceptación de los aplicativos se realizará formalmente mediante una notificación escrita por parte del PROVEEDOR.

COMPROMISOS DEL PROVEEDOR

- Todos los gastos que demanden la preparación y ejecución de los trabajos definidos en el presente programa correrán por cuenta del PROVEEDOR adjudicado.
- Cualquier faltante y/o falla que impida poner en operación el correcto funcionamiento de lo solicitado, correrá por cuenta del PROVEEDOR adjudicado y no causará costos adicionales por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones.

Garantizar que contará con el personal y el recurso logístico y técnico necesario para ejecución de los trabajos señalados en el presente anexo técnico.

[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-N18-2024

[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 MEMBRETADA DE LA EMPRESA

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

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

POR: (NOMBRE DEL PROVEEDOR)

ANTE: LA SECRETARA DE FINANZAS Y DE 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.