



**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-N49-2024**

**“SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA LA CREDENCIALIZACIÓN DIGITAL  
DE LOS USUARIOS DEL TRANSPORTE PÚBLICO”**

Revisó	Autorizó
Ing. Rodrigo Flores Ochoa	L.A. Brenda Navar Fallad

La Secretaría de Finanzas y de Administración a través de la Subsecretaría de Administración; con apoyo en lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; artículo 17, fracción I, inciso a), artículos 27, 28, y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; artículos 34, 36, y 38 de su Reglamento; y artículo 54, inciso c) de la Ley de Egresos del Estado Libre y Soberano de Durango para el Ejercicio Fiscal 2024; convoca a participar en la **Licitación Pública Nacional EA-910002998-N49-2024**, relativa al servicio de **"SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA LA CREDENCIALIZACIÓN DIGITAL DE LOS USUARIOS DEL TRANSPORTE PÚBLICO"**.

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/776/2024**

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

**1.3. AREA REQUIRIENTE Y RESPONSABLE.**- El área técnica y/o requirente del presente procedimiento licitatorio es la **Subsecretaría de Movilidad y Transportes de la Secretaría General de Gobierno** dicha área será la administradora del contrato, así como la encargada de analizar, evaluar cualitativamente las propuestas y dictaminarlas; dar el seguimiento de facturación con el proveedor, realizar orden de compra, vigilar el cumplimiento en tiempo y forma de acuerdo al contrato, solicitar al proveedor entregables y/o evidencia de la entrega, y en su caso dar aviso a la Dirección de Recursos Materiales del incumplimiento del contrato.

**1.4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.-** En la presente Licitación Pública Nacional, podrán participar todas las personas físicas y morales legalmente constituidas, cuyo objeto y materia correspondan a la licitación; que hayan adquirido las bases; que se encuentren debidamente registradas en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Durango, con registro vigente o solicitud de registro ante la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Durango, obligándose a entregar el registro en mención en caso de ser adjudicado a más tardar a la fecha de firma del contrato; y que cumplan con los requisitos de las presentes bases, y a lo señalado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, y su Reglamento.

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

EVENTO	FECHA	LUGAR	HORA
Publicación de la convocatoria	01 de diciembre de 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Periódico Oficial</li> <li>• Periódico de mayor circulación</li> <li>• Portal de Compras Estatal</li> </ul>	a partir de las 9:00 am
Venta de bases	01 de diciembre de 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recaudación de Rentas (Centro Multipago Paseo Durango)</li> <li>• Transferencia bancaria</li> </ul>	De las 10:00 a las 19:30 horas
	02 de diciembre de 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recaudación de Rentas (Centro multipago calle Constitución esquina con Coronado)</li> <li>• Transferencia bancaria</li> </ul>	De las 09:00 a las 17:00 horas
Consulta de bases de licitación	01 de diciembre de 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portal de Compras Estatal</li> </ul>	A partir de las 9:00 am
	02 de diciembre de 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subsecretaría de Administración</li> </ul>	De las 10:00 a las 14:00 horas
Envío de preguntas para la Junta de Aclaraciones	03 de diciembre de 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Subsecretaría de Administración</li> </ul>	Hasta las 09:00 horas
Junta de Aclaraciones	05 de diciembre de 2024	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	A las 12:00 horas

		la ciudad de Durango, Dgo. C.P. 3279. Subsecretaría de Administración, ubicada en, calle Reforma número 100, esquina con calle 5 de Febrero, colonia Burócrata, de la ciudad de Durango, Dgo. C.P. 3279.	
Presentación y Apertura de Propositiones	11 de diciembre de 2024	Subsecretaría de Administración, ubicada en, calle Reforma número 100, esquina con calle 5 de Febrero, colonia Burócrata, de la ciudad de Durango, Dgo. C.P. 3279.	A las 12:00 horas
Notificación del Fallo	13 de diciembre de 2024		A las 12:00 horas
Firma del Contrato	13 de diciembre de 2024		A las 14:30 horas

En caso fortuito o de alguna situación de emergencia la sede alterna para llevar a cabo los actos del presente proceso serán en la Subsecretaria de Ingresos ubicada en Av. 5 de febrero Ote. #218 Zona Centro, C.P. 34000.

**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 **01 de diciembre de 2024** en un horario de las **10:00 a las 19:30 horas** en el centro multipago sucursal Paseo Durango, y el día **02 de diciembre de 2024** en un horario de las **09:00 a las 17:00 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, el día **02 de diciembre 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 02 de diciembre de 2024;** y de manera

electrónica en el portal de internet [comprasestatal.durango.gob.mx](http://comprasestatal.durango.gob.mx), a partir de su fecha de publicación.

**2.2. PREGUNTAS Y JUNTA DE ACLARACIONES.-** Cualquier licitante que haya adquirido las bases del procedimiento de contratación, podrá solicitar aclaración a la Convocante, sobre las mismas, mediante comunicación escrita debidamente firmada por el representante legal, acompañada de los datos generales, carácter del firmante, correo electrónico, RFC, y domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones, y enviarlas al correo electrónico: **[comiteadquisiciones@durango.gob.mx](mailto:comiteadquisiciones@durango.gob.mx)** obligatoriamente con copia para **[comiteadquisicionesdgo@gmail.com](mailto: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 **03 de diciembre 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 **05 de diciembre 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 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 **11 de diciembre 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.

Al acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, deberá concurrir puntualmente, un representante por licitante, legalmente acreditado, mismo que deberá 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 Propositiones, procederá a la apertura de los sobres que contienen la propuesta económica y que no hayan sido desechados en la primera etapa, y se dará lectura en voz alta a la propuesta económica, registrando su monto ofertado; de observarse el incumplimiento de algún requisito solicitado en las bases para la propuesta económica, la Convocante podrá desechar su propuesta en su totalidad.

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

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

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

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

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

**3.1. DEL FALLO Y SU NOTIFICACIÓN.-** El Fallo se hará por escrito por la Convocante, señalando de manera resumida en favor de quien se pronuncia, fijando la fecha para la celebración del contrato respectivo, con el apercibimiento para el ganador de que si no comparece a suscribir el contrato en el término estipulado

por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, se adjudicará a la segunda mejor postura, (De conformidad a lo dispuesto por el Artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango) perdiendo a favor de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, el importe de la garantía de sostenimiento de su propuesta.

La Convocante en junta pública dará a conocer el Fallo de licitación y/o a través del portal compras estatal Durango a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en la etapa de Presentación y Apertura de Propositiones. En sustitución de esta junta, la Convocante podrá optar en comunicar por escrito el Fallo de la licitación, a cada uno de los licitantes, debiendo enviar copia del Fallo a la Contraloría.

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 **13 de diciembre de 2024 a las 12:00 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 hasta en un periodo no mayor al 31 de diciembre de 2024.

**3.4. FIRMA DEL CONTRATO (SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO).-** La formalización del contrato será en los términos del artículo 38 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Estado de Durango, firmado dentro de los 10 (diez) días naturales contados a partir de la fecha de notificación del Fallo; el licitante que resulte adjudicado en la presente licitación deberá comparecer ante la Convocante, para suscribir el contrato correspondiente, de no comparecer en el plazo indicado se revocará la adjudicación y se hará efectiva a favor de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, la garantía de sostenimiento de la propuesta, pudiendo la dependencia o entidad adjudicar el contrato al participante que haya presentado la segunda proposición solvente más baja, de conformidad con lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Estado de Durango.

El contrato será firmado el día **13 de diciembre de 2024 a las 14:30 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 contratación del “**SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA LA CREDENCIALIZACIÓN DIGITAL DE LOS USUARIOS DEL TRANSPORTE PÚBLICO**” 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, la facturación se hará en moneda nacional, a contra entrega de los bienes y/o servicios adquiridos 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 pago se realizará en parcialidades o diferido (PPD).

El monto de la adquisición de bienes y/o servicios; se pagará contra entrega de los bienes y/o prestación de servicios, acorde a lo estipulado en el **ANEXO 9** de las presentes bases, se llevará a cabo en los términos y plazos que señala el artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; conforme a los requisitos contables, administrativos y fiscales de las leyes aplicables.

El licitante adjudicado presentará su factura, previa revisión de concordancia de los bienes adquiridos y cuantificados ante la **Subsecretaría de Movilidad y Transportes de la Secretaría General de Gobierno**.

Por medio de las presentes bases se hace de su conocimiento que al participante que resulte adjudicado en el presente procedimiento de licitación, se le hará la retención del cinco al millar (0.5%) del monto del importe líquido, sin incluir el impuesto al valor agregado del contrato adjudicado, de conformidad a lo

dispuesto en la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del estado de Durango en su artículo 41 Quarter en correlación con los lineamientos publicados en el periódico oficial del gobierno del estado de Durango no. 103BIS de fecha 24 de diciembre de 2023.

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

**11. ANTICIPO.-** La Convocante no otorgara anticipo.

**12. DE LA ADJUDICACIÓN.-** En la presente licitación se adjudicará por partida al licitante, que cumpla con lo solicitado en el **ANEXO 1** de las presentes bases y demás requisitos solicitados; y que resulte ser la propuesta 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 Proposiciones.
- III. En caso de que se rechace la totalidad de las proposiciones presentadas por parte de los licitantes.
- IV. En caso de que las proposiciones económicas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación.
- V. En caso de no presentarse proposición alguna o bien, habiéndose presentado, no cumplan con los requisitos solicitados por la Convocante, se declarará desierta y se procederá conforme a derecho corresponda.
- VI. Sus precios no fueren aceptables o rebase la asignación presupuestal autorizada.

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

I.- Se hará efectiva la garantía relativa al sostenimiento de propuestas en los siguientes casos:

- a) Cuando los licitantes no sostengan sus propuestas o se retiren de la presente licitación después del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
- b) Cuando el licitante no entregue la fianza de cumplimiento en el plazo establecido.
- c) Cuando el licitante adjudicado no suscriba el contrato respectivo, dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de la notificación del fallo.

II.- Se hará efectiva la fianza relativa al cumplimiento del contrato, cuando no se entreguen los bienes y/o presten los servicios en el tiempo acordado para ello, sin causa justificada por parte del proveedor.

III.- Penas Convencionales.

El licitante adjudicado se hará acreedor a penas convencionales que consistirán en hasta 300 Unidades de Medida de Actualización vigente, multiplicado por cada uno de los días en los cuales se atrase en la prestación del servicio y/o entrega de

los bienes. En el contrato **ANEXO 2**, correspondiente se establecerán las condiciones legales que las partes deberán de cumplir y a las cuales deberán de sujetarse, de conformidad con lo señalado por la Convocante. En caso de violación en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso, salvo que exista impedimento. En tal sustento, el licitante deberá de manifestar por escrito la aceptación señalada en la presente cláusula.

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

I.- Mecanografiada en papel membretado del licitante, que no contenga tachaduras o enmendaduras. La propuesta deberá ser en idioma español y totalmente en moneda nacional; así mismo, la propuesta deberá estar firmada en forma autógrafa por el Representante Legal en todos y cada uno de los documentos. Las propuestas, así como los documentos que integran estas, deberán ser firmados por quien legalmente tenga facultad para asumir las obligaciones que de esta Licitación Pública Nacional, se generen. De igual forma, la presentación de la documentación que conforman las propuestas técnica y económica, seguirán el orden de las bases, y deberán estar foliados, sellados y firmados en forma autógrafa en todas sus hojas por el Representante Legal, a fin de facilitar la revisión documental en el acto de Presentación y Apertura de Propositiones, así como para la correspondiente evaluación de las mismas. Así mismo, el licitante deberá acompañar en dispositivo de almacenamiento, sus propuestas, tanto técnica como económica; no siendo una causa de desechamiento el no incluirla.

II.- La propuesta técnica deberá presentarse en un solo sobre cerrado (de manera que sea inviolable), debidamente sellado y rotulado, debiendo indicar: nombre del licitante, nombre de la Convocante, nombre y número de la Licitación Pública Nacional, y contenido; y **debe ser presentada en carpeta(s) de tres argollas, incluyendo un índice, e indicando claramente con separadores a la sección que corresponda en el orden solicitado en las presentes bases; conteniendo lo establecido en bases en el ANEXO 5 y en la Junta de Aclaraciones; así mismo, la documentación original deberá estar señalada con alguna diferenciación para facilitar la revisión.**

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

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

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

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

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

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

**1.** Documento (propuesta económica), que contenga la descripción en forma detallada del importe total de los bienes y/o servicios objeto de la licitación, señalados en el **ANEXO 1** de las presentes bases. Debiendo incluir los importes en número y letra además de que la vigencia de la propuesta será de 30 (treinta) días hábiles; conforme al formato del **ANEXO 6**.

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

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

Los errores de cálculo o aritméticos serán rectificadas de la siguiente manera: si existiera una discrepancia entre precio unitario y precio total que resulte al multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario, y el precio total será corregido; si existiera una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

**15.3. GARANTÍAS.** - Los bienes y/o servicios de la presente licitación deberán estar garantizados por los participantes en los términos que establece los artículos 32 y 42 párrafo primero la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

**a)** Garantía de sostenimiento de la propuesta por el 5% (cinco por ciento) del monto total de la propuesta antes del Impuesto al Valor Agregado, de conformidad a lo establecido en el artículo 32, fracción I de la ley de adquisiciones arrendamientos y servicios conforme al formato **ANEXO 3**.

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

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

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

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

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

**b)** Garantía de cumplimiento por el 10% del monto total del contrato antes del Impuesto al Valor Agregado, según lo establecido en el artículo 32, fracción III de la Ley de adquisiciones arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, conforme al formato **ANEXO 4**.

Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del o de los contratos que se celebren y de lo plasmado en él o los mismos, el licitante se compromete a realizar el pago de daños y perjuicios ocasionados por su incumplimiento, al pago de las penas convencionales, y todas las obligaciones pactadas, debiendo exhibir el contratante dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la firma del contrato, la garantía de cumplimiento del contrato a favor de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, expedida por compañía legalmente autorizada para ello, por el importe del 10% (diez por ciento), del monto total del o los contratos, sin incluir el concepto del Impuesto al Valor Agregado, conforme al formato **ANEXO 4**.

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

a) Cuando el proveedor incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones contenidas en el contrato.

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

#### **15.4. MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.-**

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

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

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

plazo que otorga la Ley para que los mismos presenten sus propuestas.

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

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

**18. DE LAS INCONFORMIDADES.-** Las inconformidades por parte de los licitantes, se harán valer por escrito ante la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Durango, 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 01 DE DICIEMBRE DE 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

### 1. Objetivo General

Que el Gobierno del Estado de Durango cuente con una **“SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA LA CREDENCIALIZACIÓN DIGITAL DE LOS USUARIOS DEL TRANSPORTE PÚBLICO”**, que permita proveer de una identificación personal, única e intransferible a los usuarios del transporte público de pasajeros que los haga acreedores a una tarifa preferencial por uso de este servicio.

### 2. Objetivos Específicos

La plataforma deberá ser especializada, diseñada y enfocada en:

- A) Implementar soluciones tecnológicas para cubrir los ejes de acción del Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028 del Gobierno del Estado de Durango.
- B) Disponer de soluciones tecnológicas que permitan registrar, validar y aprobar a los usuarios del transporte público para hacerse acreedores a una tarifa preferencial en el uso del transporte público de pasajeros.
- C) Integrar soluciones tecnológicas que de manera automatizada permitan gestionar de manera más eficiente la emisión de credenciales de tarifa preferencial del transporte público de pasajeros.
- D) Con el uso de sistemas tecnológicos garantizar una base de datos confiable – verídica y actualizada – de aquellos usuarios del transporte público acreedores a una tarifa preferencial.
- E) Disponer de sistemas informáticos que den la posibilidad al usuario del transporte público de gestionar y obtener de manera inmediata y mediante un dispositivo móvil, una credencial digital de tarifa preferencial para el transporte público de pasajeros.
- F) Implementar soluciones tecnológicas para que los usuarios del transporte público, de tarifa preferencial, se identifiquen con una credencial digital en un dispositivo móvil al momento del abordaje.
- G) Promover el uso del servicio de transporte público.

### 3. Alcance

El alcance de la **“SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA LA CREDENCIALIZACIÓN DIGITAL DE LOS USUARIOS DEL TRANSPORTE PÚBLICO”** deberá incluir un sistema de gestión automática de validación y aprobación de usuarios con todos los centros educativos, centros de registro de personas con capacidades diferentes y centros de registro de personas mayores de sesenta años que estén debidamente registradas y certificadas por la Subsecretaría de Movilidad y Transportes en la Ciudad de Durango. Este sistema de gestión automática de validación y aprobación deberá estar enlazado de manera electrónica a estos centros para propósitos de aprobación en línea o inmediata de credenciales digitales.

La solución deberá incluir una aplicación móvil para la gestión y obtención de la credencial digital del transporte público hasta para trescientos mil usuarios simultáneos. La credencial digital deberá tener habilitada la generación de códigos QR únicos debidamente encriptados.

La solución debe incluir los dispositivos electrónicos lectores de credenciales digitales con multifuncionalidad – lectura de tarjetas de proximidad y lectura de códigos QR – para quinientas unidades de transporte público. Estos dispositivos deben ser inalámbricos, es decir, con conexión a redes celulares 4G y que transmitan en tiempo real las transacciones al momento del abordaje de los usuarios a la unidad del transporte público.

### 4. Descripción General del Servicio Solicitado

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	<b>“SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA LA CREDENCIALIZACIÓN DIGITAL DE LOS USUARIOS DEL TRANSPORTE PÚBLICO”</b>	Servicio	1

El **Proveedor** deberá de proporcionar la solución tecnológica que incluya las características, módulos, funcionalidades, integración con otros sistemas, requerimientos técnicos, servicios de mantenimiento y soporte técnico descritos a continuación:

**LOS REQUERIMIENTOS A LOS QUE SE DEBERÁ DE APEGAR LA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA A CONTRATAR SERÁN LOS SIGUIENTES:**



- 1.- Seguridad
- 2.- Facilidad de uso
- 3.- Funcionalidad
- 4.- Escalabilidad
- 5.- Accesibilidad
- 6.- Integridad de los datos
- 7.- Procesos de verificación y cumplimiento
- 8.- Capacitación y soporte
- 9.- Monitoreo

Los requerimientos anteriormente mencionados no son limitantes para que el proveedor pueda ejecutar las acciones que crea son necesarias para poder generar un resultado más eficiente y de calidad.

#### **4.1 Características Generales**

La solución deberá facilitar a la Subsecretaría de Movilidad y Transporte la emisión de credenciales digitales a los usuarios de tarifa preferencial del transporte público y deberá contemplar lo siguiente:

##### **4.1.1 Credencialización**

Se requiere de una solución informática que permita la credencialización digital de usuarios del transporte público con tarifa preferencial – estudiantes, adultos mayores, personas con capacidades diferentes –.

La solución informática debe permitir a cualquier ciudadano:

- Aplicar o solicitar una credencial digital de tarifa preferencial en “línea” desde una aplicación móvil
- La respuesta a la solicitud de una credencial digital de tarifa preferencial debe ser inmediata o máximo en una hora.
- La solución informática debe estar disponible 7x24

#### **4.1.2 Bases de datos**

**Contenido de la base de datos.** La solución informática debe tener una base de datos actualizada de todos los usuarios con posibilidad a obtener una tarifa preferencial.

- Estudiantes.
- Adultos mayores.
- Personas con capacidades diferentes.

**Datos en la base de datos.** La base de datos actualizada de todos los usuarios posibles debe contener información mínima requerida para aprobar la emisión de una credencial digital:

- CURP
- Nombre completo de la persona.
- Matricula de la escuela – para estudiantes.
- Número de identificación del organismo correspondiente – adultos mayores y personas con capacidades diferentes.
- Fecha de la vigencia de la categoría como estudiante, adulto mayor o persona con capacidades diferentes.

Nombre de la institución que acredita al ciudadano como estudiante, adulto mayor o persona con capacidades diferentes.

#### **4.1.3 Servidor de gestión de solicitudes**

La solución informática debe tener un “backend” que gestione de manera concurrente las solicitudes de credencialización digital.

**Atención de solicitudes.** El sistema informático de recibir y procesar las solicitudes de aprobación de una credencial digital de tarifa preferencial.

**Mecanismo de validación y aprobación.** El sistema informático debe validar y aprobar o rechazar la solicitud de credencial digital con tarifa preferencial. El sistema informático deberá enviar una respuesta inmediata al sistema solicitante (aplicación móvil).

- Aprobado

- Rechazado

**Generación códigos QR.** El sistema informático deberá generar y enviar automáticamente códigos QR a los usuarios que dispongan de una credencial digital. La información que se debe incluir en el código QR debe incluir:

- Nombre completo.
- Matricula.
- Fecha de validez.
- Código único de identificación del dispositivo móvil de donde se realizó la solicitud.

**Encriptación de los códigos QR.** El sistema informático deberá encriptar los códigos QR.

**Cantidad de códigos QR.** El sistema informático deberá generar y enviar automáticamente a los usuarios aprobados, una cantidad de códigos QR programable a nivel sistema.

#### **4.1.4 Solicitud de credencial digital**

Se requiere de una aplicación móvil para que el usuario del transporte público aplique y solicite la aprobación de una credencial digital.

**Datos en la solicitud.** La aplicación móvil debe permitir ingresar los siguientes datos en la solicitud.

- Nombre completo.
- Número de matrícula o identificación de la institución.
  - Escuela o universidad.
  - Instituto del adulto mayor.
  - Instituto que acredite capacidades diferentes.
- Usuario.
- Contraseña.
- Correo electrónico (opcional).



- Número telefónico a 10 dígitos.
- Nombre de la institución donde se encuentra registrado.
  - Escuela o universidad.
  - Instituto del adulto mayor.
  - Instituto que acredite capacidades diferentes.

**Fotografía.** La aplicación móvil debe permitir tomar una fotografía al instarte o “selfie” y enviarla en la solicitud de una tarifa preferencial.

**Solicitud de aprobación.** La aplicación móvil deberá tener un botón para confirmar el envío de la solicitud de una credencial digital.

**Información única del dispositivo móvil.** La aplicación móvil deberá extraer información única de identificación del dispositivo – IMEI o equivalente – y enviarla en la solicitud de una credencial digital. Esta información deberá usarse para personalizar y hacer intransferible la credencial digital.

**Comunicación al servidor.** La aplicación móvil deberá enviar las solicitudes de credencial digital al servidor de gestión de solicitudes y procesar la respuesta a éstas solicitudes.

#### **4.1.5 Credencial digital**

Se requiere de una aplicación móvil que genere automáticamente la credencial digital para las solicitudes aprobadas.

**Credencial digital.** El contenido de la credencial digital debe incluir:

- Título: Credencial del Transporte Público.
- Nombre la institución a la que pertenece el usuario.
- Nombre completo del titular.
- Número de matrícula.
- Correo electrónico (opcional).
- Carrera (para estudiantes).

- Fotografía.

**Generación de códigos QR.** La aplicación móvil deberá habilitar la generación de códigos QR como parte de la credencial digital.

- Cada código QR será la suma del código QR recibido del servidor de gestión de solicitudes más el tiempo de expiración del QR. El tiempo de expiración del QR deberá ser 3 minutos como máximo, a partir de su generación y deberá ser agregado por aplicación móvil.
- El código QR generado deberá estar encriptado.
- El número de códigos QRs que se pueden generar en la aplicación móvil debe ser definido en el servidor de gestión de solicitudes.
- Al terminarse los códigos QR en la credencial digital la aplicación móvil solicitará de manera automática al servidor de gestión de solicitudes y sin intervención del usuario, el envío de códigos QR adicionales.

**Tiempo de exposición del código QR.** La aplicación móvil deberá limitar el tiempo de exposición del código QR por un tiempo limitado.

- El tiempo límite de exposición del código QR deberá ser un parámetro configurado en el servidor de gestión de solicitudes.
- El tiempo de exposición del código QR deberá mostrarse de manera visual descontando segundo a segundo.
- El tiempo de exposición del código QR seguirá descontándose, aunque el usuario salga y regrese a la credencial digital

**Bloqueo de toma impresión de pantalla.** La aplicación móvil deberá bloquear la posibilidad de tomar impresiones de pantalla.

**Fecha de expiración de la credencial.** La aplicación móvil deberá inhabilitar y cerrar la credencial digital, de manera automática, cuando se cumpla la fecha de expiración del estudiante en su universidad o escuela.

#### 4.1.6 Credencial digital única e intransferible

**Única y en un solo dispositivo móvil.** El sistema de credencialización deberá garantizar que la credencial digital sea única por persona y solo exista en un dispositivo móvil. Es decir, la credencial digital no debe existir simultáneamente en dos o más dispositivos móviles.

#### **4.1.7 Lista de contactos**

**Lista de contactos.** Deberá ser posible que el portador de una credencial digital defina hasta tres personas de contacto.

- Nombre.
- Número telefónico a 10 dígitos.
- Correo electrónico (opcional).

**Registro de contactos.** Los contactos definidos deberán ser enviados automáticamente al servidor de gestión de solicitudes y agregados en la base de datos del usuario o portador de la credencial digital.

#### **4.1.8 Notificación de abordaje**

**Notificación automática.** El sistema lector de códigos QR de las tarjetas digitales deberá tener una notificación automática y en tiempo real al servidor central del sistema.

**Notificación de abordaje.** El servidor central deberá enviar de manera inmediata y en tiempo real un mensaje de notificación de abordaje a los contactos, definidos previamente, del portador de la credencial digital.

**Medio de envío.** El servidor central deberá enviar el mensaje de notificación de abordaje usando un medio de comunicación masiva y gratuita

**Activación/desactivación** debe permitirse al usuario la activación o desactivación de la notificación de abordaje.

## **4.2 Módulos del Sistema**

El sistema deberá contener los siguientes módulos.

### **4.2.1 Módulo de base de datos de usuarios aprobados**

El sistema deberá tener un módulo que administre la información de todos los usuarios con una credencial digital aprobada. La información que debe contener por cada usuario es:

- Nombre completo de la persona.
- Matrícula de la escuela – para estudiantes.
- Número de identificación del organismo correspondiente – adultos mayores y personas con capacidades diferentes.
- Fecha de la vigencia de la categoría como estudiante, adulto mayor o persona con capacidades diferentes.
- Fecha de aprobación de la credencial digital.

#### **4.2.2 Módulo de base de datos de usuarios vigentes**

El sistema deberá tener un módulo que contenga la lista de usuarios que pueden obtener una credencial digital, es decir, son aquellos usuarios que existen registrados en alguna institución educativa o en las instituciones del adulto mayor o de capacidades diferentes y que están vigentes. Esta lista de usuarios deberá poder cargarse al sistema leyendo algún archivo externo de datos proporcionado por la institución correspondiente y debe incluir la siguiente información por usuario:

- Nombre completo de la persona.
- Matrícula de la escuela – para estudiantes.
- Número de identificación del organismo correspondiente – adultos mayores y personas con capacidades diferentes.
- Fecha de la vigencia de la categoría como estudiante, adulto mayor o persona con capacidades diferentes.

#### **4.2.3 Módulo de verificación externa de usuarios vigentes**

El sistema deberá tener un módulo que se conecte a los sistemas informáticos de universidades, instituciones de adultos mayores e instituciones de personas de capacidades diferentes para obtener una validación de existencia y vigencia de un usuario. La siguiente información debe usarse para la validación:

- Nombre completo de la persona.
- Matrícula de la escuela – para estudiantes.
- Número de identificación del organismo correspondiente – adultos mayores y personas con capacidades diferentes.

#### **4.2.4 Módulo de aprobación de usuarios**

El sistema debe incluir un módulo que apruebe o rechace las solicitudes de obtención de una credencial digital provenientes de la aplicación móvil.

Al recibir una solicitud de credencial digital, este módulo cotejará la información del solicitante con la información existente en el módulo de base de datos de usuarios vigentes o en su defecto, solicitará al módulo de verificación externa de usuarios vigentes la validación del solicitante. Como resultado de este proceso de cotejar o validar, determinará la aprobación o rechazo de la solicitud de credencial digital.

#### **4.2.5 Módulo de generación de códigos QR**

El sistema debe contener un módulo generador de códigos QR encriptados y enviarlos a la aplicación móvil del usuario portador de la credencial digital. Es decir, un usuario que obtuvo la aprobación de una credencial digital podrá obtener códigos QR que son el medio para validarlo como usuario con tarifa preferencial. Son los códigos QR el boleto de abordaje con tarifa preferencial.

Este módulo recibe las solicitudes de códigos QR de los usuarios portadores de una credencial digital y en base a la información almacenada en la base de datos de usuario aprobados, generará códigos QR encriptados compatibles con las llaves de encriptación existentes en los dispositivos electrónicos o lectores multifuncionales colocados en las unidades de transporte público de pasajeros.

#### **4.2.6 Módulo de validación de códigos QR**

El sistema debe contener un módulo que en conjunto con el validador o lector multifuncional valide en tiempo real – acepte o rechace – el código QR usado por el portador de la credencial digital al momento del abordaje de la unidad de transporte público de pasajeros.

Este módulo deberá emitir al instante alarmas auditivas y/o visuales para indicar la aceptación o rechazo del código QR.

#### **4.2.7 Módulo de registro de transacciones**



El sistema debe contener con un registro o “log” de los códigos QR que los usuarios han utilizado al abordar una unidad de transporte público de pasajeros. Este registro o “log” debe venir de la notificación en tiempo real de los lectores de tarjetas multifuncional y debe contener:

- Número de identificación del código QR.
- Fecha y hora de abordaje.
- Identificador de la unidad del transporte público.

#### **4.2.8 Módulo de registro de inventario y uso de códigos QR**

El sistema debe contener un módulo que lleve el inventario y ubicación de todos los códigos QR existentes en el sistema de credencialización. Es decir, este módulo debe proveer visibilidad de códigos QR en base a los siguientes criterios:

- Número de QRs emitidos.
- Número de QRs enviados a los portadores de una credencial digital.
- Número de QRs existentes en los dispositivos móviles de los usuarios.
- Número de QRs usados por el usuario.

#### **4.2.9 Módulo de registro de inventario de credenciales digitales**

El sistema debe contener un módulo que lleve el inventario y ubicación de todas las credenciales digitales aprobadas. Es decir, este módulo debe proveer visibilidad de todas las credenciales digitales en base a los siguientes parámetros:

- Número de credenciales digitales aprobadas.
- Número de credenciales digitales existentes en los dispositivos móviles de los usuarios.
- Número de credenciales digitales vencidas.
- Número de credenciales digitales bloqueadas.

### **4.3 Funcionalidades del Sistema Administrador**

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

#### **4.3.1. Autenticación y Autorización**

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

#### **4.3.2. Gestión de usuarios**

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

#### **4.3.3. Exportador de Reportes Analíticos**

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

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

#### **4.3.4. Seguridad y Privacidad**

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

#### **4.3.5. Interfaz de Administración**

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

#### 4.4 Integración con Sistemas de Información Externos

La plataforma deberá estar diseñada en una arquitectura abierta para integración con los sistemas informáticos de las instituciones externas que contienen las bases de datos de estudiantes, adultos mayores o personas con capacidades diferentes. La integración deberá ser por medio de APIs o conectores que permitan la comunicación e intercambio de datos entre el sistema y las soluciones tecnológicas de las instituciones externas, lo que garantizará gran flexibilidad para el proceso de credencialización.

### 5. Requerimientos a Nivel Plataforma

La **“SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA LA CREDENCIALIZACIÓN DIGITAL DE LOS USUARIOS DEL TRANSPORTE PÚBLICO”** deberá cumplir con una serie de requisitos técnicos y de seguridad para garantizar un despliegue seguro y eficiente. A continuación, se detallan estos requisitos:

#### 5.1 Arquitectura

La solución deberá estar diseñada con una arquitectura bajo el modelo de **cloud computing** (computación en la nube) en base a contenedores que se puedan apilar, garantizando una solución lista para usarse, altamente segura, disponible, con cero inversiones adicionales en servidores, con bajos costos de mantenimiento y que pueda ajustar la capacidad de procesamiento de manera rápida y sencilla.

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

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

La arquitectura para la **“SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA LA CREDENCIALIZACIÓN DIGITAL DE LOS USUARIOS DEL TRANSPORTE PÚBLICO”** deberá estar basada en el modelo de **cloud computing** (computación en la nube) y sobre una infraestructura en la nube altamente robusta y

también deberá utilizar multiprocesamiento. Así mismo, la arquitectura deberá estar diseñada para cumplir con los siguientes requisitos:

**A) Base de Datos**

La solución deberá utilizar una base de datos especial para tiempo real y no relacional, altamente eficiente, confiable, flexible, altamente segura, robusta, para transacciones en tiempo real.

Este tipo de bases de datos deberá garantizar tiempos de respuesta en tiempo real para un número de cien mil usuarios con credencial digital.

**B) Interfaz de Usuario**

La interfaz de usuario deberá proporcionar una experiencia de usuario intuitiva, fácil de usar, de acceso rápido, práctico y altamente seguro de forma inmediata y desde cualquier dispositivo móvil.

**C) Analítica y Reportes**

Deberá tener el concepto de capas en donde los datos y el código están separados para facilitar la analítica de datos y poder crear o desarrollar de manera sencilla, rápida y flexible cualquier reporte requerido por la Subsecretaría de Movilidad y Transportes. Cualquier requerimiento de creación de reportes nuevos debe ser un desarrollo a nivel datos y no requerir de cambios funcionales en el código propio de la solución.

**D) Integración con Otros Sistemas**

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

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

**E) Seguridad y Cumplimiento Normativo**

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

- Modelo de Seguridad Basado en Roles y Permisos:

Para definir roles y permisos para controlar el acceso a la información.

#### **F) Lectura de datos externos**

La solución deberá incluir la lectura de archivos de datos que contengan la lista de usuarios vigentes en las instituciones educativas, instituciones del adulto mayor y en las instituciones con registro de personas con capacidades diferentes.

#### **G) Movilidad**

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

#### **H) Capa de Infraestructura**

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

- Escalabilidad y flexibilidad:

La infraestructura deberá permitir flexibilidad y escalabilidad acorde al número de unidades de transporte que se operen con el sistema.

- Seguridad en la Nube:

La solución se deberá implementar en una infraestructura cloud computing (computación en la nube), con medidas de seguridad avanzadas para proteger los datos.

#### **I) Tecnología utilizada en Backend**

La solución debe estar diseñada con tecnología de Backend con las siguientes características:

- Base de Datos nativa con Tecnología cloud computing (computación en la nube):**

La tecnología Backend deberá proveer la funcionalidad para gestionar la información de manera rápida, que permita diseñar los reportes acordes a las necesidades del transporte público.

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

Que sea altamente seguro, de rápido desempeño, robusto y confiable, para garantizar una funcionalidad en tiempo real.

**III. Interfaz del Usuario:**

La tecnología del Backend deberá proveer la funcionalidad para el desarrollo de APIs.

**IV. APIs (Interfaz de Programación de Aplicaciones):**

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

**V. Analítica avanzada de datos:**

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

**VI. Tecnología Escalable y de Alta Disponibilidad en la Nube:**

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

**J) Tecnología a utilizar en Frontend**

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

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

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

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

## II. Componentes Web:

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

## III. Componentes Móviles:

Deberá considerar el desarrollo de aplicaciones móviles en sistema operativo Android. Esto obedece por ser el sistema operativo usado por la mayoría de los dispositivos móviles inteligentes que son más accesibles económicamente para la mayoría de la población.

## 5.2 Requerimientos Técnicos para su Operación

### A. Infraestructura Tecnológica

- La solución deberá de estar sustentada en un modelo de software como servicio con alojamiento en infraestructura de nube de un proveedor líder de cómputo en la nube.

### B. Modelo de Operación

- El sistema informático para la credencialización debe proveerse como servicio (SAAS) y que incluya el costo del servidor en la nube. No debe requerir de parte del gobierno de ningún tipo de infraestructura adicional -equipo electrónico o sistema informático-, ni de ningún tipo de inversión o de costos de mantenimiento para su uso y operación.
- La aplicación móvil con la cual el usuario gestionará la solicitud y portará la credencial digital debe proveerse como una licencia de uso por descargas y usuarios simultáneos. No debe requerir de parte del gobierno de ningún tipo de infraestructura adicional -equipo electrónico o sistema informático-, ni de ningún tipo de inversión o de costos de mantenimiento para su uso y operación.

### C. Requisitos de Software y Hardware

- La solución deberá funcionar en al menos uno de los navegadores de mayor uso como Google Chrome, Mozilla FireFox, Edge, Apple Safari, entre otros.

- Para la operación, sólo deberá requerirse equipo básico como computadoras personales o dispositivos móviles como tabletas o teléfonos inteligentes.
- La solución deberá proveer el dispositivo multifuncional lector de códigos QR y tarjetas de proximidad. Este dispositivo debe ser inalámbrico con tecnología 4G.

#### **D. Conectividad de Red**

- La solución deberá operar para su correcto funcionamiento a través de una conectividad a internet segura para garantizar la comunicación adecuada entre los diferentes componentes de la solución, así como con sistemas externos y usuarios finales. La solución deberá poder usarse con una conexión a internet de cable o inalámbrica de una capacidad máxima de 50 MB.

#### **E. Aplicación móvil**

- La solución deberá contar con aplicaciones móviles que permitan a los usuarios del transporte público obtener su credencial digital utilizando dispositivos como tabletas y teléfonos inteligentes.

#### **F. Capacidad de Exportación de la Información**

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

#### **G. Seguridad de la Información**

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

#### **H. Integridad de la Información**

- La solución deberá tener mecanismos de respaldo de la información.

#### **I. Capacidad de Operación**

- **Número de descargas.** La aplicación móvil debe garantizar 200,000 descargas.
- **Usuarios simultáneos.** El sistema informático de gestión automatizada de rutas debe garantizar el uso simultáneo de hasta 100,000 usuarios de la aplicación móvil.
- **Número de unidades de transporte.** El sistema informático debe permitir la operación simultánea de hasta 500 unidades de transporte público equipadas con un lector de tarjetas digitales multifuncional.



### 5.3 Administración de Usuarios y Permisos

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

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

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

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

### 5.5 Seguridad y Cumplimiento

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

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

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

- La plataforma deberá de contar con protocolos de encriptación AES de 256 bits para datos en reposo y HTTPS con cifrado TLS 1.2 para datos en tránsito.
- La plataforma deberá contar con protección contra malware y spam compatible con escaneo y mecanismos de seguridad en tiempo real.
- La plataforma deberá cumplir con OWASP (Proyecto de Seguridad Abierta de Aplicaciones Web): Mejores prácticas de seguridad de aplicaciones web establecidas por OWASP para proteger contra amenazas de seguridad comunes, como inyecciones de SQL, ataques de denegación de servicio y vulnerabilidades de cross-site scripting.

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

## 6. Soporte Técnico y Mantenimiento

El esquema de soporte de la plataforma deberá ser 24/7 los 365 días del año, de forma remota y/o presencial y estará definida en base a las necesidades de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes, siendo mandatorio contar con un **soporte técnico local y permanente en la ciudad de Durango capital** y garantizar tiempos de respuesta adecuados. Se requiere como mínimo contar con lo siguiente en la localidad:

- 2 ingenieros o técnicos especializados.
- Oficina de atención técnica.

Se deberá proporcionar un organigrama de escalación indicando los nombres, puestos y nivel de autoridad.

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

### A) Actualizaciones de Software

La solución deberá proporcionar actualizaciones periódicas de su software para introducir nuevas funcionalidades, mejorar el rendimiento, corregir errores y garantizar la seguridad de la plataforma. Estas actualizaciones deberán ser automáticas y transparentes para los usuarios, pero pueden requerir cierta configuración por parte de los administradores. Se deberán realizar

pruebas rigurosas para garantizar que la actualización no afecte la funcionalidad del sistema. También se deberán llevar a cabo pruebas de seguridad para garantizar que la actualización no represente una brecha en la seguridad del sistema.

#### **B) Actualizaciones en Seguridad**

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

#### **C) Soporte Técnico Local**

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

#### **D) Disponibilidad del Sistema**

- 99% los 365 días del año.
- 1% de NO disponibilidad deberá corresponder al tiempo para actualizaciones cada 4 meses, por un periodo de tiempo de alrededor de 5 minutos.

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

#### **E) Gestión de Incidencias**

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

#### **Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA)**

Prioridad	Descripción	Tiempo de respuesta	Tiempo de solución
<b>Crítica</b>	Problemas que afecten gravemente la funcionalidad de la plataforma, como interrupciones del servicio, caídas del sistema o pérdida de datos crítica. Este tipo de fallas serán atendidas por personal local.	Máximo 60 minutos	Menor a 24 horas
<b>Alta</b>	Problemas que afectan significativamente la experiencia del usuario o impiden el uso de funciones importantes de la plataforma. Este tipo de fallas serán atendidas por personal local.	Menor a 2 horas	Menor a 3 días hábiles
<b>Media</b>	Problemas que no son críticos, pero que aun así afectan la experiencia del usuario o el funcionamiento normal de la plataforma. Este tipo de fallas serán atendidas de manera remota.	Menor a 4 horas	Menor a 5 días hábiles
<b>Baja</b>	Problemas menores que tienen un impacto mínimo en la experiencia del usuario o el funcionamiento general de la plataforma. Este tipo de fallas serán atendidas de manera remota.	Menor a 24 horas	Menor a 6 días hábiles

#### REQUERIMIENTO SOLICITADO

El reporte será enviado de la siguiente manera:

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

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

#### Memoria de Atención a incidentes:

- Con el objeto de llevar una memoria técnica de las peticiones, se designará por parte de la **Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de la Secretaría de Finanzas y de Administración y/o de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes**, el personal que fungirá como usuarios administradores, los cuales serán responsables para el levantamiento de peticiones y para que tengan la comunicación de forma directa con el personal del **Proveedor**, para la atención oportuna de los requerimientos.

- El **Proveedor** entregará el reporte de actividades de forma mensual al personal que la **Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de la Secretaría de Finanzas y de Administración y/o de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes** indique, plasmando el motivo, estatus de las peticiones y documentado las acciones realizadas.
- **ENTREGABLES:** Reporte de Atención a Clientes, con los niveles de servicio prestados durante el mes transcurrido a partir de la fecha de inicio del contrato hasta la fecha de terminación. El formato de dicho reporte será libre de acuerdo con los niveles de servicio ofertados por el **Proveedor** siempre y cuando cumpla con lo descrito anteriormente.

**F) Herramientas para seguimiento a reportes de fallas**

Se deberá utilizar un método y proceso definido de tickets para el reporte, seguimiento y monitoreo de fallas a través de una herramienta digital.

**G) Monitoreo y Mantenimiento Proactivo**

La plataforma deberá incluir un monitoreo continuo del estado y rendimiento de sus componentes, para poder detectar posibles problemas de manera proactiva y tomar medidas correctivas antes de que afecten a los usuarios. Esto deberá incluir el monitoreo de la disponibilidad, rendimiento, uso de recursos y seguridad de la plataforma.

**H) Formación y Recursos de Ayuda**

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

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

## 7. Servicios Profesionales

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

### 7.1 Perfil del Proveedor

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

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

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

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

Deberá presentar las certificaciones que se describen a continuación:

- Certificación vigente de estándares de calidad ISO 9001, para garantizar altos estándares de calidad basada en metodologías, procesos y mejores prácticas en ingeniería de desarrollo de soluciones de software.

## 7.2 Líder del Proyecto

El Proveedor deberá nombrar un líder de proyecto dedicado a la implementación y puesta en operación de la solución, el cual deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

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

## 7.4 Servicios de Soporte Técnico y Mantenimiento

El Proveedor deberá cubrir los requerimientos mencionados en el numeral 6. **Soporte Técnico y Mantenimiento** del presente Anexo Técnico, para satisfacer todos los requisitos técnicos solicitados por el Gobierno del Estado de Durango.

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

## 7.5 Servicios de Gestión del Cambio

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

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

## 8. Requisitos de Factibilidad Tecnológica de los Licitantes

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

### 8.1 Administración de Proyectos

- **Herramientas aceptadas:**  
Administración de proyectos que interopere con la herramienta utilizada de soporte técnico.
- **Comunicación:**  
Sistema de chat contextual y de colaboración en tiempo real por grupos de trabajo.

### 8.2 Plan de Implementación

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

#### A) Planificación y Preparación

- Reuniones iniciales para definir los objetivos y alcances del proyecto.
- Identificación de los recursos necesarios y asignación de responsabilidades.

## **B) Configuración del Sistema**

- Configuración inicial de la solución acorde a los requisitos de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes.

## **C) Capacitación del Personal**

- Desarrollo y ejecución de programas de capacitación para el personal de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes.

## **D) Pruebas y Validación**

- Validación por parte del personal de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes y ajustes según sea necesario.

## **E) Implementación Piloto**

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

## **F) Implementación Completa**

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

## **G) Seguimiento y Evaluación**

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

## **H) Equipo de Implementación**



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

#### **I) Comunicación y Coordinación**

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

#### **J) Requisitos de Infraestructura**

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

#### **K) Plan de Contingencia**

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

#### **L) Cronograma**

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

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

#### **M) Creación de Paquete de Entrega del Proyecto**

- Documentación
  - Manual de usuario.
- Memoria Técnica
  - Actas de entrega y Aceptación.
- Lanzamiento

- Como parte de las actividades de implementación y lanzamiento de la **“SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA LA CREDENCIALIZACIÓN DIGITAL DE LOS USUARIOS DEL TRANSPORTE PÚBLICO”**, el proveedor realizará las acciones necesarias para la puesta en operación.

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

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

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

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

## 9. Plazo de Entrega

Debido a la necesidad del servicio y considerando los antecedentes, características e importancia de su objetivo principal, el plazo de entrega será de máximo **17 días naturales** a partir de la fecha de firma del contrato.

### DE LAS PÓLIZAS DE GARANTÍA CORRESPONDIENTES:

- **PÓLIZA DE GARANTÍA DEL SOFTWARE:** El periodo de garantía de la **“SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA LA CREDENCIALIZACIÓN DIGITAL DE LOS USUARIOS DEL TRANSPORTE PÚBLICO”** deberá ser hasta el 31 de diciembre de 2028, a partir de la fecha de la firma del acta de entrega y puesta en operación, y habiendo comprobado su correcto funcionamiento mediante documento legal expedido por la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de la Secretaría de Finanzas y de Administración y de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes, en común acuerdo con el **Proveedor**.
- **PÓLIZA DE SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO:** El **Proveedor** deberá entregar una póliza de garantía de servicio de soporte técnico y mantenimiento para la **“SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA LA CREDENCIALIZACIÓN DIGITAL DE LOS USUARIOS DEL TRANSPORTE PÚBLICO”**, hasta el 31 de diciembre de 2028, a partir de la fecha de la firma del acta de entrega y puesta en operación, y habiendo comprobado su

correcto funcionamiento mediante documento legal expedido por la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de la Secretaría de Finanzas y de Administración y de la Subsecretaría de Movilidad y Transporte, en común acuerdo con el **Proveedor**. Dicha póliza deberá cumplir con los servicios y especificaciones de acuerdo al numeral **6. Soporte Técnico y Mantenimiento** del presente documento.

- **GARANTÍA DE LOS EQUIPOS LECTORES INALÁMBRICOS MULTIFUNCIONALES:** Estos equipos deberán incluir una garantía de 12 meses contra defectos de fabricación, a partir de la fecha de instalación en las unidades de transporte público, la cual deberá ser gestionada por el Proveedor de común acuerdo con la Subsecretaría de Movilidad y Transporte, sujeto a la disponibilidad de la unidades de transporte público.

## 10. Lugar de Entrega

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

## 11. Entregables del Sistema

La “**SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA LA CREDENCIALIZACIÓN DIGITAL DE LOS USUARIOS DEL TRANSPORTE PÚBLICO**” se llevará a cabo con la entrega de los siguientes componentes y servicios clave, diseñados para satisfacer las necesidades específicas de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes, previo diagnóstico y autorización por parte de la Institución y con una estrategia propuesta y plan de implementación autorizada.

### A) Software

Accesos WEB para la “**SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA LA CREDENCIALIZACIÓN DIGITAL DE LOS USUARIOS DEL TRANSPORTE PÚBLICO**” lista para usarse, incluyendo la publicación que permita **100,000** descargas de la aplicación móvil usada por el usuario para gestionar y portar la credencial digital.

### B) Configuración e integración

Configuración e integración de la plataforma con las instituciones educativas, instituciones del adulto mayor e instituciones de registro de personas con capacidades diferentes de la ciudad de Durango.

**C) Capacitación del Personal Acordado**

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

**D) Soporte Técnico y Mantenimiento**

Provisión de servicios de soporte técnico continuo para abordar cualquier problema o pregunta que pueda surgir durante y después de la implementación, incluyendo actualizaciones y mantenimiento periódicos, acorde a las especificaciones requeridas en el numeral 6. **Soporte Técnico y Mantenimiento** del presente documento.

**E) Consultoría y Asesoramiento**

Provisión de servicios de consultoría para ayudar en el uso óptimo de la solución para la operación del transporte público.

**F) Desarrollo de Informes y Analítica**

Desarrollo de reportes para permitir a la Subsecretaría de Movilidad y Transportes obtener información valiosa a partir de los datos recopilados en la plataforma.

**G) Documentación**

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

**Manuales de Usuario por Módulo:**

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

**Manual de Configuración:**

- Deberá contener los procedimientos operativos para la configuración de la plataforma.

- Deberá entregarse siete días naturales posteriores a la aprobación del documento.
- Deberá entregarse de manera física y digital.

#### **H) Modelo de Servicio**

La solución se debe entregar en un modelo de servicio (SAAS) y deberá garantizar lo siguiente:

- Cero inversiones en servidores o sistemas informáticos para el gobierno o los concesionarios.
- Derecho a las actualizaciones sin costo.
- Adecuaciones menores a 10 horas de desarrollo sin costo.
- Cero costos de operación y mantenimiento para el gobierno o los concesionarios.
- Cero costos de licenciamiento de sistemas informáticos de terceros.

#### **I) Plan de Continuidad del Servicio**

El **Proveedor** deberá garantizar el funcionamiento de la solución sin problemas en caso de interrupciones o emergencias.

#### **J) Monitoreo del Desempeño**

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

#### **K) Gestión de Proyectos**

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

#### **L) Gestión de Riesgos**

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

#### **M) Equipo de lector de tarjetas inalámbrico multifuncional**

Se deben entregar 500 equipos lectores de tarjetas inalámbrico multifuncional El costo del plan de datos móviles no debe estar incluido en el alcance del entregable.

Estos entregables deberán garantizar una implementación exitosa de la **“SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA LA CREDENCIALIZACIÓN DIGITAL DE LOS USUARIOS DEL TRANSPORTE PÚBLICO”** y su alineación efectiva con los objetivos y necesidades de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes.

## 12. Anexo A.- Lector de tarjetas inalámbrico multifuncional

Los dispositivos para la lectura de credenciales digitales que se instalarán en cada unidad del transporte público deberán cumplir con las siguientes características.

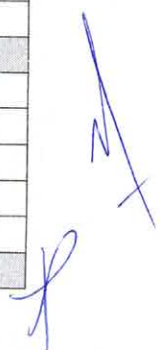
### FUNCIONALIDADES:

- Modo de Pago: QR y NFC
- 32-bit ARM Cortex-A7, 4 cores, 1.1GHz o 1G RAM
- 8 GB FLASH
- Max 32G Micro SD(TF) for option
- 500000 Lista Negra (64byte/Lista)
- Linux OS, version 3.10.49
- Pantalla LCD con luz nocturna
  - 4.3 pulgadas
  - 480\*800 de resolución
- 2 LEDs indicadores de estado
- 4 teclas de función
- Bocina
- Micrófono
- Interfaz sin contacto
  - ISO 14443, Type A & B standard
  - Cipurse, MiFare® Classic, MiFare Ultralight C, MiFare EV 1, MiFare EV 2, MiFareDESFire, etc
  - FeliCa, ISO 18092
- 4 ranuras x ISO7816 SAM
- Interfaces físicas
  - RS232
  - RS485
  - USB tipo A(USB Host)
  - Puerto de alimentación eléctrica
- “Firmware” con actualización local o por aire
- Encriptación HASH, MD5, DES, AES, RSA, ECC, SM2, etc.
- Reloj de tiempo real (RCT)
- Conexión inalámbrica

- 4G
- Wi-Fi
- Bluetooth
- GPS
- Certifications o CE
  - o CCC
  - o RoHS
  - o Contactless EMV Level 1

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

<b>CPU</b>	
Sistema Operativo	Linux 3.10.49
CPU	ARM Cortex-A7 4 cores CPU,1.1GHz
Encriptación y seguridad	HASH, MD5, DES, AES, RSA, ECC, SM2, etc
<b>Memoria</b>	
RAM	1G
FLASH	8G
Tarjeta Micro SD (TF)	Max 32GB
Lista negra interna	≥500000 (64byte/lista)
<b>Pantalla LCD</b>	
Monitor	4.3'a color TFT LCD
Resolución	480*800
<b>Lector de tarjeta sin contacto</b>	
Standard	ISO/IEC 14443 Type A&B
Tipos de tarjetas	Cipurse, MiFare Ultralight C, MiFare EV1/ EV2, MiFare DESFire, Mifare Classic, Mifare I, Mifare PRO CPU card, etc
Velocidad de transacción	<0.3S
Distancia de la transacción	≤100mm
Frecuencia	13.56 MHz
SAM	4 SAM, ISO7816
<b>Reloj de tiempo real</b>	
Error en tiempo	Error en tiempo <5s/month
Corrección del tiempo	Manuak o en línea
<b>Audio</b>	
Buzzer	Built-in buzzer
Bocina	Con volume ajustable
<b>Indicadores de luz LED</b>	





Estado de red	Amarillo
Estado de la transacción	Rojo, amarillo
<b>Teclado</b>	
Teclas de función	4 teclas (arriba, abajo, confirmación, cancelación)
<b>Sistema de escaneo de código QR</b>	
Escaner de código QR	CMOS Sensor
Escaneo de código de barras 1D	Soportado
Escaneo de código de barras 2D	Soportado
Escaneo de código QR	Soportado
<b>NFC</b>	
Estandar	2.G RCC estandar
<b>Interfaces físicas</b>	
RS232	1CH, 3 pines
RS485	1CH, 4-pines
USB	1CH, USB Type A (USB Host) interfaz
Alimentación eléctrica	1CH, 2 pines
<b>Conectividad</b>	
Conectividad inalámbrica	4G TD-LTE/FDD-LTE, 3G TD-SCDMA/WCDMA/EVDO, 2G
WI-FI	802.11b/g/n
Bluetooth	2.1-4.0, BLE
GPS	Soportador
<b>Alimentación eléctrica</b>	
Entrada	DC 8V~40V
Protección	Protección contra voltajes invertidos
<b>Condiciones de operación</b>	
Tiempo de vida	>6 años
Temperatura de operación	-20°C~50°C
Temperatura en almacén	-40°C~80°C



**ANEXO 2**

## MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE " \_\_\_\_\_ ", QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, REPRESENTADA POR DEL **LIC. FRANKLIN CORLAY AGUILAR**, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN; ASISTIDO 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(LA) **C. \_\_\_\_\_**, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_; 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 16 de julio de 2024, el **LIC. FRANKLIN CORLAY AGUILAR**, fue designado como Secretario de Finanzas y de Administración del Gobierno 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. Que con fecha 15 de septiembre de 2022, el(la) **C.** \_\_\_\_\_, fue designado por el **DR. ESTEBAN ALEJANDRO VILLEGAS VILLARREAL** Gobernador del Estado de Durango; como Directora de Control Patrimonial; 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 artículo 44 fracción II, 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.
- 1.5. 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 LICITACIÓN POR INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES LIRTP/GED-SFA/0\_\_/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.
- 1.6. 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.
- 1.7. 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.
- 1.8. 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 \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_, de la colonia \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_; 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.

LOTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
					SUBTOTAL	\$00.00
					I.V.A.	\$00.00
					TOTAL	\$00.00



**TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PAGO.-** El monto de los bienes adquiridos, se pagará en moneda nacional, y a entera satisfacción de **"LA SECRETARÍA"**, y de conformidad a lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; y a entera satisfacción de **"LA SECRETARÍA"**, por lo que **"EL PROVEEDOR"** deberá de emitir la factura correspondiente, 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 las adquisiciones y/o servicios realizados por las dependencias, en una sola ministración; la retención se realizará a través de un depósito por parte de **"EL PROVEEDOR"**, a la cuenta 65509902627, Clabe interbancaria: 014190655099026278, Banco Santander, a favor del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango; 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 Recurso 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 \_\_\_\_\_, al \_\_\_\_\_; 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 adquirir los bienes objeto del presente contrato a total satisfacción de “**LA SECRETARÍA**”, establecido en el **ANEXO 1**; precisando que dicha adquisición será en el lugar que guarda la \_\_\_\_\_ ubicada en calle \_\_\_\_\_, o en cualquier otro lugar que sea necesario para el cumplimiento a las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico y su **ANEXO 1**.

**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.-** Convienen **"LAS PARTES"** que en caso de que **"EL PROVEEDOR"** incumpla total o parcialmente con una o más de las obligaciones derivadas del contrato, se hará acreedor a una pena convencional, consistente en el pago de hasta 300 UMA'S vigentes al momento de la aplicación de dicha pena, más el importe resultante por concepto de 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 concurran 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. FRANKLIN CORLAY AGUILAR**  
**SECRETARIO 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** \_\_\_\_\_

**POR "EL PROVEEDOR"**

\_\_\_\_\_  
 C. \_\_\_\_\_  
**APODERADO LEGAL DE " \_\_\_\_\_**

Elaboró	Revisó.	Autorizó
C. _____	C. _____	C. _____

ESTA FOJA No. 16 (DIECISEIS) ES PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO DE " \_\_\_\_\_", NÚMERO LIRTP/GED-SFA/0\_/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.



**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-N49-2024**

**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

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, copia del acta de nacimiento 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.
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 2023. De acuerdo a las disposiciones fiscales y a la Ley de Impuestos Sobre la Renta de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
17. El licitante deberá presentar los estados financieros al 31 de diciembre de 2023. Los estados financieros deben estar firmados por Contador Público, e incluir en original y/o copia certificada y copia simple para su cotejo la Cédula Profesional del Contador Público. De acuerdo a las disposiciones fiscales y a la Ley de Impuestos Sobre la Renta de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
18. El licitante presentará obligatoriamente en original y/o copia certificada para su cotejo, y copia simple, los pagos provisionales de enero a octubre de 2024, 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.
19. Original y copia para su cotejo, del certificado de inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Durango, vigente a la firma del contrato. En caso de no contar con el mencionado documento podrá anexar constancia de la solicitud de inscripción presentada ante la Secretaría de Contraloría, comprometiéndose a entregar el certificado de inscripción vigente a la firma del contrato.
20. Escrito bajo protesta de decir verdad, donde el representante de la empresa licitante sólo representa a la licitante participante.
21. Carta a través de la cual, manifieste bajo protesta de decir verdad, que el licitante es un licitante NACIONAL.
22. Escrito bajo protesta de decir verdad, firmado por el licitante, de no encontrarse en los supuestos que establece el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.
23. Escrito a través del cual, manifieste bajo protesta de decir verdad, que en su representada, no participa algún miembro que en otra persona moral o directamente como persona física, haya incumplido las obligaciones para con el Estado en la presente licitación, con otra denominación social y otro Representante Legal.
24. Declaración de integridad, conforme al **ANEXO 7**.
25. Declaración de daños y perjuicios, conforme al **ANEXO 8**.
26. Formato estratificación de MIPYMES, **ANEXO 11**.
27. Carta de no conflicto de interés, conforme al **ANEXO 12**.
28. Documento mediante el cual el licitante autoriza a la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, a la utilización de sus datos personales (Escrito Libre).
29. Carta bajo protesta de decir verdad, que en caso de violación en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso, salvo que exista impedimento.

30. Documentación Técnica que indique las especificaciones y características del bien y/o servicio en concurso conforme al **ANEXO 1**.
31. Documentación que compruebe la capacidad técnica de la empresa y/o de sus colaboradores (curriculum vitae firmado por el Representante Legal, en el cual describa; fecha de inicio de su actividad relativa a los servicios ofertados, Giro de su empresa el cual debe referirse a prestación de servicios motivo del procedimiento licitatorio en concordancia con la constancia de situación fiscal.
32. El licitante deberá presentar 3 contratos y/o pedidos y/o facturas similares al objeto de la presente licitación, 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.

**Nota: respecto a los documentos expedidos mediante alguna plataforma digital se entenderá como original la presentación a color de dicho documento, así como a blanco y negro la copia simple.**

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



**ANEXO 6**

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

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

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

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

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

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

**NOTA:** LA PROPUESTA ECONÓMICA DEBERÁ ESTAR ACOMPAÑADA POR LA GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO, LA CUAL, DEBE ESTAR EMITIDA POR UNA EMPRESA AFIANZADORA LEGALMENTE CONSTITUIDA.

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

**ANEXO 7**

**FORMATO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**

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

**[NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL]** EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA  
**[RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA]**, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:

- QUE POR SÍ MISMOS O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, SE ABSTENDRÁN DE ADOPTAR CONDUCTAS PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO, U OTROS ASPECTOS QUE OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTES.

**[LUGAR Y FECHA]**

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

**NOTA:** ESTE FORMATO SE DEBERÁ AJUSTAR PARA EL CASO DE PERSONAS FÍSICAS.

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



## ANEXO 8

### FORMATO DE DAÑOS Y PERJUICIOS

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

EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE **[RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA]**, DECLARO QUE MI REPRESENTADA SE OBLIGA A RESPONDER POR LOS DAÑOS Y/O PERJUICIOS QUE PUDIERA CAUSAR AL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, SI CON MOTIVO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SE VIOLAN DERECHOS DE AUTOR, DE PATENTES Y/O MARCAS U OTRO DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL O INTELLECTUAL A NIVEL NACIONAL O INTERNACIONAL, RESPECTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL EA-910002998-N\_\_-20\_\_. POR LO ANTERIOR, MANIFIESTO EN ESTE ACTO QUE NO SE ENCUENTRA EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DE INFRACCIÓN A LA LEY FEDERAL DE DERECHOS DE AUTOR, NI A LA LEY DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.

EN EL ENTENDIDO DE QUE EN CASO DE QUE SOBREVINIERA ALGUNA RECLAMACIÓN EN CONTRA DE CUALQUIER ÁREA DEL GOBIERNO DEL ESTADO, POR CUALQUIERA DE LAS CAUSAS ANTES MENCIONADAS, MI REPRESENTADA SE COMPROMETE A LLEVAR A CABO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA GARANTIZAR LA LIBERACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CUALQUIER CONTROVERSIA O RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER CIVIL, MERCANTIL, PENAL O ADMINISTRATIVA QUE, EN SU CASO, SE OCASIONE.

**[LUGAR Y FECHA]**

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

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

## ANEXO 9

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

#### Plazo de Entrega

Debido a la necesidad del servicio y considerando los antecedentes, características e importancia de su objetivo principal, el plazo de entrega será de máximo 17 días naturales a partir de la fecha de firma del contrato.

#### DE LAS PÓLIZAS DE GARANTÍA CORRESPONDIENTES:

- **PÓLIZA DE GARANTÍA DEL SOFTWARE:** El periodo de garantía de la "**SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA LA CREDENCIALIZACIÓN DIGITAL DE LOS USUARIOS DEL TRANSPORTE PÚBLICO**" deberá ser hasta el 31 de diciembre de 2028, a partir de la fecha de la firma del acta de entrega y puesta en operación, y habiendo comprobado su correcto funcionamiento mediante documento legal expedido por la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de la Secretaría de Finanzas y de Administración y de la Subsecretaría de Movilidad y Transportes, en común acuerdo con el Proveedor.
- **PÓLIZA DE SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO:** El Proveedor deberá entregar una póliza de garantía de servicio de soporte técnico y mantenimiento para la "**SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA LA CREDENCIALIZACIÓN DIGITAL DE LOS USUARIOS DEL TRANSPORTE PÚBLICO**", hasta el 31 de diciembre de 2028, a partir de la fecha de la firma del acta de entrega y puesta en operación, y habiendo comprobado su correcto funcionamiento mediante documento legal expedido por la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de la Secretaría de Finanzas y de Administración y de la Subsecretaría de Movilidad y Transporte, en común acuerdo con el Proveedor. Dicha póliza deberá cumplir con los servicios y especificaciones de acuerdo al numeral 6. Soporte Técnico y Mantenimiento del presente documento.
- **GARANTÍA DE LOS EQUIPOS LECTORES INALAMBRICOS MULTIFUNCIONALES:** Estos equipos deberán incluir una garantía de **12 meses** contra defectos de fabricación, a partir de la fecha de instalación en las unidades de transporte público, la cual deberá ser gestionada por el Proveedor.

#### Lugar de Entrega

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



**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-N49-2024**

[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-N49-2024**

[NÚMERO Y FECHA DE LA ESCRITURA PÚBLICA MEDIANTE LA CUAL FUERON OTORGADAS LAS FACULTADES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA]

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

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

**[LUGAR Y FECHA]**

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

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

ANEXO 11  
ESTRATIFICACIÓN DE MIPYMES

(1)

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

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS, QUE PARTICIPEN CON TAL CARÁCTER EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 25 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE DURANGO.

ME REFIERO AL PROCEDIMIENTO DE \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_ NO. \_\_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_ EN EL QUE MI REPRESENTADA, LA EMPRESA \_\_\_\_\_ (5) \_\_\_\_\_, PARTICIPA A TRAVÉS DE LA PRESENTE PROPOSICIÓN.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE MI REPRESENTADA ESTÁ CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS, CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES \_\_\_\_\_ (6) \_\_\_\_\_, Y ASÍ MISMO, QUE CONSIDERANDO LOS CRITERIOS (SECTOR, NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES Y VENTAS ANUALES) ESTABLECIDOS EN EL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA ESTRATIFICACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE JUNIO DE 2009, MI REPRESENTADA TIENE UN TOPE MÁXIMO COMBINADO DE \_\_\_\_\_ (7) \_\_\_\_\_, CON BASE EN LO CUAL SE ESTATIFICA COMO UNA EMPRESA \_\_\_\_\_ (8) \_\_\_\_\_.

DE IGUAL FORMA, DECLARO QUE LA PRESENTE MANIFESTACIÓN LA HAGO TENIENDO PLENO CONOCIMIENTO DE QUE LA OMISIÓN, SIMULACIÓN O PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FALSA, SON INFRACCIONES PREVISTAS POR EL ARTÍCULO 8, FRACCIONES IV Y VIII, SANCIONABLES EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 27, AMBOS, DE LA LEY FEDERAL ANTICORRUPCIÓN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS, Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_ (9) \_\_\_\_\_

**NOTA:** SI EL LICITANTE ES UNA PERSONA FÍSICA, SE PODRÁ AJUSTAR EL PRESENTE FORMATO, EN SU PARTE CONDUCENTE.

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

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

ESTRATIFICACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)  
FORMATO PARA QUE LOS LICITANTES MANIFIESTEN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, LA ESTRATIFICACIÓN QUE LES CORRESPONDE COMO MIPYMES, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DE ESTRATIFICACIÓN DE LAS MIPYMES, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE JUNIO DE 2009.

LLENAR LOS CAMPOS CONFORME APLIQUE TOMANDO EN CUENTA LOS RANGOS PREVISTOS EN EL ACUERDO ANTES MENCIONADO.

1. SEÑALAR LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO.
2. ANOTAR EL NOMBRE DE LA CONVOCANTE.
3. PRECISAR EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE QUE SE TRATE (LICITACIÓN PÚBLICA O LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL EA-910002998-N\_\_-20\_\_).
4. INDICAR EL NÚMERO DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN ASIGNADO POR COMPRANET.
5. ANOTAR EL NOMBRE, RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN DEL LICITANTE.
6. INDICAR EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL LICITANTE.
7. SEÑALAR EL NÚMERO QUE RESULTE DE LA APLICACIÓN DE LA EXPRESIÓN: TOPE MÁXIMO COMBINADO = (TRABAJADORES) X10% + (VENTAS ANUALES EN MILLONES DE PESOS) X 90%. PARA TALES EFECTOS PUEDE UTILIZAR LA CALCULADORA MIPYME DISPONIBLE EN LA PÁGINA:  
[HTTP://WWW.COMPRASDEGOBIERNO.GOB.MX/CALCULADORA](http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora)  
PARA EL CONCEPTO "TRABAJADORES", UTILIZAR EL TOTAL DE LOS TRABAJADORES CON LOS QUE CUENTA LA EMPRESA A LA FECHA DE LA EMISIÓN DE LA MANIFESTACIÓN.  
PARA EL CONCEPTO "VENTAS ANUALES", UTILIZAR LOS DATOS CONFORME AL REPORTE DE SU EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE A LA ÚLTIMA DECLARACIÓN ANUAL DE IMPUESTOS FEDERALES, EXPRESADOS EN MILLONES DE PESOS.
8. SEÑALAR EL TAMAÑO DE LA EMPRESA (MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA), CONFORME AL RESULTADO DE LA OPERACIÓN SEÑALADA EN EL NUMERAL ANTERIOR.
9. ANOTAR EL NOMBRE Y FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE.

ANEXO 12

**CARTA DE NO CONFLICTO DE INTERÉS**

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

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

(NOMBRE) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA), MANIFIESTO "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD", QUE NO DESEMPEÑO EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO O, EN SU CASO, QUE A PESAR DE DESEMPEÑARLO, CON LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE NO SE ACTUALIZA UN CONFLICTO DE INTERÉS.

LO ANTERIOR CON OBJETO DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 49 FRACCIÓN IX DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA LOS FINES Y EFECTOS LEGALES A QUE HUBIERÉ LUGAR.

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

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

PROTESTO LO NECESARIO

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

\_\_\_\_\_  
(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 ADMINISTRACIÓN 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
<b>PROPUESTA TÉCNICA</b>	
<b>EL LICITANTE DEBERA RELACIONAR LA DOCUMENTACION QUE INTEGRA SU PROPOSICIÓN CONFORME A LO PREVISTO EN LAS BASES</b>	
<b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>	
<b>EL LICITANTE DEBERA RELACIONAR LA DOCUMENTACION QUE INTEGRA SU PROPOSICIÓN CONFORME A LO PREVISTO EN LAS BASES</b>	

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