



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 NÚMERO
EA-910002998-N7-2020**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ADMINISTRACIÓN
DE BASE DE DATOS (DBA) PARA LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES DE LA SECRETARÍA DE
FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN ”**



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, 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; los artículos 17, fracción I, inciso a), 28 y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, y el artículo 34, 36 y 38 de su Reglamento, convoca a participar en la Licitación Pública Nacional **EA-910002998-N7-2020**, relativa a la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS (DBA) PARA LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN”**.

De conformidad con las siguientes:

B A S E S

1.- NOMBRE O DENOMINACION 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 con disponibilidad presupuestaria, mediante oficio número SFA/051/2020 de fecha 11 de febrero del 2020.

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

1.3.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.- En la presente Licitación podrán participar todas las personas Físicas y Morales legalmente constituidas cuyo objeto y materia correspondan a la licitación, que hayan adquirido las bases y que se encuentren debidamente registradas en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Durango (Registro Vigente o solicitud de registro ante la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Durango, obligándose a entregar el registro en caso de ser adjudicado), que cumplan con los requisitos de las presentes bases y lo señalado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y su Reglamento.

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

Evento	Fecha	Lugar	Hora
Publicación de la convocatoria	24 de marzo de 2020	<ul style="list-style-type: none">• Periódico Oficial• Periódico de mayor Circulación.• Portal de Compras Estatales	



Venta de bases de licitación	24, 25 y 26 de marzo de 2020	<ul style="list-style-type: none">• Recaudación de Rentas• Transferencia Bancaria	De las 09:00 a las 16:00 horas
Consulta de bases de licitación	24, 25 y 26 de marzo de 2020	Subsecretaría de administración, ubicada en: Calle Reforma número 100 esquina con 5 de febrero, Colonia Burócrata, C.P. 34279, en Durango, Dgo.	De las 10:00 a las 14:00 horas
Envío de preguntas para la junta de aclaraciones	27 de marzo de 2020		Hasta las 12:00 horas
Junta de aclaraciones	31 de marzo de 2020		A las 11:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	06 de abril de 2020		A las 11:00 horas
Notificación del fallo	08 de abril de 2020		A las 13:00 horas
Firma del contrato	10 de abril de 2020		A las 13:00 horas

2.- ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL, PERSONALIDAD JURÍDICA Y NACIONALIDAD DEL LICITANTE. - Con el objeto de acreditar su personalidad, los licitantes por ellos mismos o a través de sus representantes legales deberán contar con la siguiente documentación, misma que presentarán una hora antes de las etapas que se mencionan, en la Sala de Acuerdos de la Subsecretaría de Administración, ubicada en, Calle Reforma No. 100, Esquina con 5 de febrero, Colonia Burócrata, de la ciudad de Durango, Dgo., 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:

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

Personas Físicas:

- Identificación oficial personal con fotografía en original y copia por ambos lados del Representante Legal.
- 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 bases.

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 bases.

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.

2.C EN LA FIRMA DEL CONTRATO:

Previamente a la firma del instrumento jurídico, el participante adjudicado deberá presentar la documentación en original para el expediente del contrato a más tardar el día previo estipulado en bases para la firma del mismo, en las oficinas de la Subsecretaría de



Administración ubicada en calle Reforma No. 100 esquina con 5 de febrero, Colonia Burócrata, C.P. 34279, Durango, Dgo.; documentación que se enlista a continuación:

PERSONA MORAL Y FISICA
Carta de pago interbancario y estado de cuenta (actualizado, no mayor a tres meses).

En caso de ser proposición conjunta en los términos del artículo 29 párrafo cuarto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, deberá presentarse de igual manera la documentación de la otra persona moral que participe en la proposición conjunta; así como, el convenio firmado entre ambas partes y un poder notariado que otorguen las mismas a quien deba suscribir el contrato y asuma el total de las obligaciones y los requisitos solicitados en el **ANEXO 5** de las presentes bases.

2.1.- JUNTA DE ACLARACIONES.- Se llevará a cabo el día **31 de marzo de 2020 a las 11:00 horas**, en la Sala de Acuerdos de la Subsecretaría de Administración, ubicada en: Calle Reforma número 100 esquina con 5 de febrero, Colonia Burócrata, C.P. 34279, en Durango, Dgo., siendo optativa la asistencia.

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

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

Cualquier Licitante que haya adquirido las bases del procedimiento de contratación, podrá solicitar aclaración a la Convocante, sobre las mismas, mediante comunicación escrita debidamente firmada por el facultado, acompañada de los datos generales, carácter del firmante, correo electrónico, RFC y domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y enviarlas al correo electrónico: comiteadquisiciones@durango.gob.mx, 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 misma que se encuentra en calle Reforma #100 Col. Burócrata C.P. 34279; a más tardar el día **27 de marzo de 2020 hasta las 12:00 horas**, de no ingresarse las aclaraciones en el tiempo y forma establecido en las presentes bases, el licitante no podrá formular en forma verbal en el acto de Junta de Aclaraciones ninguna aclaración, salvo que se derive de las preguntas formuladas con antelación, las aclaraciones se detallarán en el acta que se levante



al concluir la Junta de Aclaraciones.

Los licitantes que no hayan formulado aclaraciones por escrito y que no se encuentren presentes en el acto de la junta de aclaraciones; quedarán obligados bajo su responsabilidad a conocer las aclaraciones, por lo que deberán acudir al domicilio de la Convocante, para solicitar copia del acta levantada, ubicado en, Calle Reforma No. 100, Esquina con 5 de Febrero, Colonia Burócrata, de la ciudad de Durango, Dgo., con horario de 10:00 a 14:00 horas. Siendo obligatoria para estos su observancia dentro de sus propuestas.

2.2.- DEL PROCEDIMIENTO LICITATORIO.- La convocatoria de la presente licitación se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango y 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.

Las presentes bases podrán ser consultadas en el domicilio de la convocante, ubicado en Calle Reforma No. 100 esquina con 5 de febrero, Colonia Burócrata, de la Ciudad de Durango, Durango., C.P. 34279, de las **10:00 hrs. a las 14:00 hrs.** los días **24,25 y 26 de marzo de 2020**; y de manera electrónica en el portal de internet comprasestatal.durango.gob.mx a partir de su fecha de publicación.

Los interesados podrán adquirir las bases de la presente Licitación en las oficinas de Recaudación de Rentas de la Secretaría de Finanzas y de Administración, sito en: Avenida 20 de Noviembre esquina con Miguel de Cervantes Saavedra No. 301 Ote., Zona Centro, C.P. 34000, de la ciudad de Durango, Dgo., y podrán realizar el pago de las mismas los días **24,25 y 26 de marzo de 2020**, 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. En caso de que el licitante interesado en obtener las bases no se encuentre en la ciudad de Durango, podrá obtener estas de manera electrónica, realizando previamente depósito a la misma institución bancaria y mismos números de cuenta, enviando el comprobante de pago al correo electrónico: comiteadquisiciones@durango.gob.mx; y 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 y proporcionar el número de la licitación al que esté interesado.

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

3.- PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES. - Se llevará a cabo el día **06 de abril de 2020 a las 11:00 horas** en la Sala de Acuerdos de la Subsecretaría de



Administración, de la Secretaría de Finanzas y de Administración, ubicada en: Calle Reforma No. 100 esquina con 5 de febrero, Colonia Burócrata, C.P. 34279, en Durango, Dgo.

Al acto de Presentación y Apertura de Propositiones, deberá concurrir puntualmente, un representante por licitante, legalmente acreditado mismo que deberá de registrarse dentro de la hora previa a la celebración del acto en cita y deberá exhibir la documentación señalada en el punto 2.B de las presentes bases, solo se dara acceso a una sola persona por licitante.

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

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

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

Concluido el acto de presentación y apertura de propuestas, 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 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, 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 para ello, se adjudicará, si la propuesta resulta conveniente, a la siguiente mejor postura, 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. Por circunstancias económicas se podrá ajustar los servicios a adquirir; en tal caso la Convocante lo hará saber de manera oportuna y por escrito a los licitantes.

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

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

La convocante podrá diferir el fallo de la licitación en los términos que establece el artículo 34 inciso b), párrafo segundo, por una sola vez siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de diez días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

La fecha de notificación del fallo de la presente Licitación será el día **08 de abril de 2020 a las 13:00 horas**, el cual se notificará a los Licitantes a través de la celebración de la Junta respectiva, que se llevará a cabo en las oficinas de la Subsecretaría de Administración ubicadas en: Calle Reforma No. 100 esquina con 5 de febrero, Colonia Burócrata, C.P. 34279, en Durango, Dgo., 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 IV de la ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, mismos que serán obligatorios para el licitante que resulte adjudicado, en el entendido de que su contenido será adecuado, en lo conducente, con motivo de lo determinado en la junta de aclaraciones 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 señala los artículos 46 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Estado de Durango.

3.3.- PERÍODO DE CONTRATACIÓN. - Será a partir del 10 de abril de 2020 al 31 de Diciembre de 2020.

3.4.- FIRMA DEL CONTRATO. (SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO). – La formalización del contrato será en los términos del artículo 38 de la Ley de la materia, 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.

El contrato será firmado a más tardar el día 10 de abril de 2020 a las 13:00 horas en las oficinas de la Subsecretaría de Administración ubicada en calle Reforma No. 100 esquina con 5 de febrero, Colonia Burócrata, C.P. 34279, Durango, Dgo., por el facultado y el representante legal de la participante ganadora de la Licitación.

3.5- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. La forma de evaluación de la proposición, económica y técnica para la adjudicación y fallo, se hará en los términos del artículo 35 de la 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 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 servicios

5.- IDIOMA EN QUE PODRÁN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES, LOS ANEXOS TÉCNICOS Y, EN SU CASO, LOS FOLLETOS QUE SE ACOMPAÑEN.- Las proposiciones deberán ser elaboradas por el licitante en idioma español y entregadas de manera presencial en el acto de presentación y apertura de propuestas en los términos requeridos en las presentes bases.

6.- NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.- Las condiciones contenidas en las presentes bases y en las proposiciones presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas, en 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. - El criterio que se aplicara 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, asimismo expresará cuál de los participantes reúne las mejores condiciones disponibles, en cuanto a calidad, rendimiento, precio, financiamiento, oportunidad, tiempo de entrega, servicios, garantías y demás condiciones favorables para el Estado, indicando también las razones y causas por las que en su caso se descalifique 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 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 de la Licitante respecto de la documentación e información proporcionada de ser necesario para evaluar a las mismas.

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

8.- SERVICIOS A LICITAR. – El objeto de la presente licitación es la “**Contratación de Servicios Profesionales de Administración de Base de Datos (DBA) para la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de la Secretaría de Finanzas y de Administración**”; de conformidad con las especificaciones indicadas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

9.- PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA ADQUISICIÓN DE ENTREGA. – El plazo, lugar y condiciones de entrega de los servicios se realizarán conforme a lo estipulado en el **ANEXO 9** de las presentes bases.

La convocante no otorgará prórroga alguna, en caso de retraso en la entrega y las causas que sean imputables al proveedor se aplicarán las penas convencionales estipuladas en la propia Ley 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 servicios objeto de esta licitación se entreguen conforme a las condiciones solicitadas por la convocante en el lugar y el tiempo señalado (en caso de aplicar).



10.- FORMA DE PAGO. – Del contrato que se derive de la presente licitación, el pago se hará en moneda nacional, de forma mensual, contra entregables y a entera satisfacción de la convocante. El licitante adjudicado presentara su factura, previa revisión de concordancia de los bienes adquiridos y cuantificados, 20 días después se efectuara el pago.

El pago se llevará a cabo en los términos y plazos que señala el artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, conforme los requisitos, contables, administrativos y fiscales de las leyes aplicables.

11.- ANTICIPO. - La Convocante no otorgará anticipo.

12.- DE LA ADJUDICACIÓN. - En la presente licitación se adjudicarán todas las partidas a un solo licitante que cumpla con lo solicitado en el **ANEXO 1** de las presentes bases y demás requisitos solicitados; y que resulte ser la propuesta más solvente 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 el artículo 40 y 43 segundo párrafo 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, a su Reglamento o a cualquier otro ordenamiento legal o normativo vinculado con este procedimiento.

II. No cumplan con cualquiera de los requisitos exigidos por las presentes Bases.

III. Cuando se compruebe que tienen acuerdo con otros licitantes para elevar el costo de los bienes y/o servicios solicitados o bien, cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

IV. No presentar la garantía de sostenimiento de su propuesta económica.

V. Cuando se presente o se detecte información falsa en algún proceso licitatorio de la



convocante.

VI. Omite algún documento o requisito solicitado en las presentes bases.

VII. Cuando no cotice la totalidad de los bienes y/o servicios solicitados.

VIII. Proponga más de una opción de los bienes y/o servicios ofertados.

IX. Si no considera los acuerdos o aclaraciones tomadas o dados a conocer por la Convocante.

X. Si se detecta el incumplimiento contractual con alguna Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal; se verificará el padrón de empresas incumplidas de la Contraloría.

XI. Cualquier otra causa que contravenga la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, su Reglamento, las presentes bases que rigen esta Licitación y los cambios que en su caso se le hagan derivadas de las juntas de aclaraciones, o cualquier otra disposición legal relacionada con la Ley de la Materia.

XII. Si la propuesta económica presentada por el licitante sobrepasa a la suficiencia presupuestal de la convocante.

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 ninguna Empresa 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 aplicarán 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 adjudicado no confirme su aceptación para suscribir el contrato respectivo, dentro de los 10 (diez), días naturales siguientes a la fecha de la notificación del fallo.

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

III.-Penas Convencionales.

El Licitante adjudicado se hará acreedor a penas convencionales que consistirán en hasta 300 Unidades de Medida de Actualización vigente, multiplicado por cada uno de los días en los cuales se atrase en la prestación del servicio. 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 a 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 clausula.

15.- INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS. - Las propuestas que presentarán los licitantes serán: Técnica y Económica, las cuales deberán presentarse por separado en un mismo sobre cerrado, el cual deberá estar debidamente sellado y rotulado con los siguientes datos (Nombre del licitante, nombre de la convocante, nombre y número de la licitación pública y contenido) y deberán elaborarse de la siguiente forma:

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

II.- La propuesta Técnica deberá presentarse en un solo sobre cerrado de manera que sea inviolable, debidamente sellado y rotulado debiendo indicar (Nombre del licitante, nombre de la convocante, nombre y número de la licitación pública y contenido), **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 bases;**



conteniendo lo establecido en bases en el ANEXO 5 y en la Junta de Aclaraciones asimismo la documentación original deberá estar señalada con alguna diferenciación para facilitar la revisión.

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

III.- La propuesta Económica deberá presentarse en un solo sobre cerrado de manera que sea inviolable, debidamente rotulado debiendo indicar (Nombre del licitante, nombre de la convocante, nombre y número de la licitación pública y contenido), la cual deberá contener los puntos indicados por la convocante en la presente clausula.

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.**

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 de la licitación señalados en el **ANEXO 1** de las presentes bases. Debiendo incluir los importes en número y letra conforme a formato del **ANEXO 6**.
2. Documento en el que se estipule el tiempo y la forma de entrega de los bienes y/o servicios, la vigencia de la propuesta será de 30 días hábiles a partir del día en que se presente la propuesta Económica, debiendo plasmar todas aquellas condiciones que beneficien al Gobierno del Estado de Durango, las que serán tomadas en consideración en el dictamen correspondiente, señaladas por la convocante.
3. Garantía de sostenimiento de la propuesta por el 5% (conforme al formato) **ANEXO 3**.

Los errores de cálculo o aritméticos serán ratificados de la siguiente manera: si existiera una discrepancia entre precio unitario y precio total que resulte 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 licitación deberán estar garantizados por los participantes en los términos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y su Reglamento.

- a) Garantía de sostenimiento de la propuesta por el 5 % del monto total de la propuesta antes del Impuesto al Valor Agregado, 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 precio total de la propuesta antes del Impuesto al Valor Agregado **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 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 15% del monto total del contrato antes del Impuesto al Valor Agregado, 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 cinco (05) 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 15% (quince por ciento), del monto total del o los contratos, sin incluir el concepto del Impuesto al Valor Agregado **ANEXO 4**.



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

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

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

II.- Deberá aceptar expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 178, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

III.- Se deberá comprometer a pagar hasta la cantidad del importe de la fianza y los montos resultantes de la aplicación de las cláusulas penales acordadas en el contrato respectivo, en caso de que su fiado no justifique plenamente y a satisfacción de la Convocante, el cumplimiento del contrato.

IV.- La garantía solo podrá cancelarse por escrito de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, a petición del licitante.

15.4.- MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

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

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

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

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

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

ATENTAMENTE
Durango, Dgo., a 24 de marzo de 2020

L.C.P.F. Luis Ignacio Orrante Ramírez
Subsecretario de Administración de la Secretaría de Finanzas y
de Administración del Estado de Durango



ANEXO 1

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	Servicios Profesionales de Administración de Base de Datos (DBA): <ul style="list-style-type: none">• Consultoría de Evaluación (Assesment)• Servicio de DBA para Administración y Soporte de infraestructura ORACLE• Bolsa de horas de consultoría DBA remota para actividades específicas proyecto de transición infraestructura Oracle.	1	Servicio

1. Consideraciones para la Prestación del Servicio

- ✓ La vigencia del servicio será a partir de la firma del contrato al 31 de Diciembre del 2020.
- ✓ Se requiere que las actividades de administración alcance del presente Anexo Técnico sean realizadas de forma remota a excepción de las actividades que se especifican en el presente Anexo Técnico.
- ✓ El servicio deberá ser provisto en un esquema de 7 x 24 los 365 días del año

2. Alcance del Servicio

El servicio requerido a través del presente Anexo Técnico consiste en:

- 2.1 Consultoría de Evaluación (Assesment)
- 2.2 Servicio de DBA para Administración y Soporte de infraestructura ORACLE
- 2.3 Bolsa de horas de consultoría DBA remota para actividades específicas proyecto de transición infraestructura Oracle.

Inventario de Infraestructura que soporta la solución alcance del servicio

El Licitante ganador deberá proveer los servicios solicitados como alcance del presente Anexo Técnico para la solución propiedad de **La Convocante**, la infraestructura con la que cuenta La Convocante es la siguiente:

HARDWARE:

DESCRIPCION
EXADATA X3-2: MODEL FAMILY
ORACLE STORAGE DRIVE ENCLOSURE DE2-24P: MODEL FAMILY
SUN RACK ii 1242/1242E



SUB BLADE 6000 CHASSIS WITH MIDPLANE, ACCESSORY KIT WITH DONGLE AND RJ45-DB9 ADAPTER, 9 SERVER MODULE FILLER PANELS, 20 EXPRESS MODULE FILLER PANELS, AND 2 NETWORK EXPRESS MODULE FILLER PANELS (STANDARD CONFIGURATION)
ORACLE STORAGE DRIVE ENCLOUSE DE2-24P:MODEL FAMILY
SUN ZFS STORAGE 7320 ATO BOM PRODUCT FAMILY TOP LEVEL PART NUMBER
SUN ZFS STORAGE 7320 ATO BOM PRODUCT FAMILY TOP LEVEL PART NUMBER
ORACLE DATABASE APPLIANCE X3-2
X3-2, 1U, E5-2690, 256GB, 2X 600GB, ODAV2, ROHS
X3-2, 1U, E5-2690, 256GB, 2X 600GB, ODAV2, ROHS
SUN SERVER X3-2L: MODEL FAMILY
STORAGETEK SL150 MODULAR TAPE LIBRARY MODEL FAMILY
ASSY, ORACLE ADVANCED SUPPORT GATEWAY 1U SERVER (X3-2)
RACK 42U-1200 W/HEAVY DUTY PAL
X3-2, 1 U, E5-2690, 256GB, 4X 300GB, (BBU TRAY), ED X3-2, ROHS
X3-2, 1 U, E5-2690, 256GB, 4X 300GB, (BBU TRAY), ED X3-2, ROHS
X3-2, 1 U, E5-2690, 256GB, 4X 300GB, (BBU TRAY), ED X3-2, ROHS
X3-2, 1 U, E5-2690, 256GB, 4X 300GB, (BBU TRAY), ED X3-2, ROHS
X3-2, 1 U, E5-2690, 256GB, 4X 300GB, (BBU TRAY), ED X3-2, ROHS
SUNDC SWITCH IB-36P MANAGED, LF
SUNDC SWITCH IB-36P MANAGED, LF

SUB BLADE 6000 CHASSIS WITH MIDPLANE, ACCESSORY KIT WITH DONGLE AND RJ45-DB9 ADAPTER, 9 SERVER MODULE FILLER PANELS, 20 EXPRESS MODULE FILLER PANELS, AND 2 NETWORK EXPRESS MODULE FILLER PANELS (STANDARD CONFIGURATION)
SUN ZFS STORAGE 7120 ATO BOM PRODUCT FAMILY TOP LEVEL PART NUMBER
ORACLE DATABASE APPLIANCE X3-2 MODEL FAMILY
ORACLE ADVANCED SUPPORT GATEWAY SERVER X3-2
EXADATA CLOUD AT CUSTOMER X7-2: MODEL FAMILY
ORACLE PUBLIC CLOUD MACHINE X6-2: MODEL FAMILY
ORACLE PRIVATE CLOUD APPLIANCE X7-2
ORACLE STORAGE DRIVE ENCLOSURE DE3-24C: MODEL FAMILY
ORACLE ZFS STORAGE ZS7-2: CONTROLLER
ORACLE ZFS STORAGE SYSTEM FOR PRIVATE CLOUD APPLIANCE X5-2
ORACLE DATABASE APPLIANCE X7-2-HA SERVER: MODEL FAMILY
ORACLE DATABASE APPLIANCE X7-2-HA STORAGE ENCLOSURE FULL
ORACLE ADVANCED SUPPORT GATEWAY SERVER X7-2



SOFTWARE:

DESCRIPCION
Oracle Database Enterprise Edition - Processor Perpetual
Oracle Real Application Clusters - Processor Perpetual
Oracle Diagnostics Pack - Processor Perpetual
Oracle Tuning Pack - Processor Perpetual
Change Management Pack - Processor Perpetual
Oracle Internet Application Server Enterprise Edition - Processor Perpetual
Diagnostics Pack for Oracle Middleware - Processor Perpetual
Oracle Financials Intelligence (included in Suite)
Configuration Management Pack - Processor Perpetual
Oracle Purchasing (included in Suite)
Configuration Management Pack for Oracle Middleware - Processor Perpetual
Oracle Balanced Scorecard (included in Suite)
Oracle Financials (included in Suite)
Oracle Enterprise Planning and Budgeting (included in Suite)
Oracle Project Costing (included in Suite)
Oracle Hyperion SQR Production Reporting - Named User Plus Perpetual
Oracle Database Enterprise Edition - Processor Perpetual
Oracle Internet Application Server Enterprise Edition - Processor Perpetual
Oracle Internet Developer Suite - Named User Plus Perpetual
Configuration Management Pack for Oracle Middleware - Processor Perpetual
Oracle Internet Application Server Enterprise Edition - Processor Perpetual
Diagnostics Pack for Oracle Middleware - Processor Perpetual
Oracle Database Standard Edition - Processor Perpetual
Oracle Business Intelligence Suite Enterprise Edition Plus - Named User Plus Perpetual
Oracle Database Standard Edition - Named User Plus Perpetual
Siebel CRM Base - Application User Perpetual
Siebel Tools - Application User Perpetual
Siebel Public Sector CRM Base Option - Application User Perpetual
Oracle WebLogic Server Standard Edition - Processor Perpetual
Oracle WebLogic Server Standard Edition - Named User Plus Perpetual
Oracle Inventory Management - Application User Perpetual
Oracle Business Process Management Standard Edition - Named User Plus Perpetual
Oracle Database Standard Edition 2 - Processor Perpetual
Oracle Secure Backup - Tape Drive Perpetual
Oracle Database Lifecycle Management Pack - Processor Perpetual
Oracle Advanced Security - Processor Perpetual



Oracle Tuning Pack - Processor Perpetual
Exadata Storage Server Software - Disk Drive Perpetual
Oracle Database Enterprise Edition - Processor Perpetual
Oracle Diagnostics Pack - Processor Perpetual
Oracle Real Application Clusters - Processor Perpetual
Oracle Partitioning - Processor Perpetual
SOA Suite for Oracle Middleware - Processor Perpetual
Web Logic Suite - Processor Perpetual
Oracle Unified Business Process Management Suite - Processor Perpetual

2.1. Consultoría de Evaluación (Assesment)

El Licitante ganador deberá proveer el servicio de consultoría en sitio al arranque del servicio con objeto de que él mismo cuente con la información completa para la correcta ejecución del servicio de Administración y Soporte para Bases de Datos Oracle

Las actividades a ejecutar son:

- ✓ El Licitante deberá generar la arquitectura base de la solución y funcional (As Is).
- ✓ El Licitante deberá revisar y emitir una opinión sobre el compliance de la solución con la que actualmente cuenta La Convocante, lo anterior con base a las reglas y mejores prácticas del fabricante ORACLE (revisión de utilización).
- ✓ El licitante deberá ejecutar la revisión y análisis de la capacidad instalada y capacidad requerida a futuro de la infraestructura propiedad de La Convocante (Capacity Planning).
- ✓ El licitante deberá evaluar los procesos actuales con los que cuenta La Convocante y emitir las recomendaciones alineadas a las mejores prácticas de los componentes de la solución (Hardware/Software) que apliquen.
- ✓ Se realizará la transferencia de conocimientos para hasta 2 personas con una duración de 20 hrs al respecto de la operación y administración de los ambientes alcance de la presente propuesta una vez terminadas las actividades anteriores.

2.2. Servicio de DBA para Administración y Soporte de infraestructura ORACLE

El Licitante ganador deberá proveer el servicio especializado de un Administrador de Base de Datos e infraestructura ORACLE en un esquema de 7X24 365 días del año.

Con objeto de garantizar que El DBA designado al proyecto por parte de El Licitante Ganador cuenta con las habilidades y experiencia necesaria para la ejecución del servicio, este deberá acreditar la experiencia y certificaciones descritas en el numeral 5 del presente Anexo Técnico



El DBA deberá realizar actividades de consultoría, administración y soporte de la infraestructura propiedad de **La Convocante**, de tal forma que las actividades que deberán abarcar los servicios del DBA para Administración y Soporte serán los siguientes:

2.2.1. Hardware de Servidores y Sistemas Operativos

Al respecto de soporte y administración de Hardware y Sistema Operativo el DBA deberá:

No.	Actividad	Rubro	Frecuencia
1.	Revisar requerimientos de sistemas del cliente y recomendar la arquitectura apropiada	Arquitectura y Diseño	Bajo Demanda
2.	Definir los requerimientos de seguridad de DBA y realizar las recomendaciones apropiadas.		Bajo Demanda
3.	Configurar los parámetros de sistema operativo de acuerdo a requerimientos del software de Oracle instalado.	Implementación	Bajo Demanda
4.	Crear nuevos usuarios de sistema operativo según sea necesario.		Bajo Demanda
5.	Implementar los productos de sistema operativo soportados.		Continuo
6.	Implementar controles de seguridad lógica de los sistemas.		Bajo Demanda
7.	Ajustar servicios de administración de memoria según sea necesario.	Mantenimiento	Bajo Demanda
8.	Revisar, probar internamente y luego comunicar la disponibilidad de parches probados de sistema operativo que sean requeridos.		Bajo Demanda
9.	Implementar parches de sistema operativo que hayan sido probados después de la aprobación y prueba del cliente.		Bajo Demanda
10.	Administrar contraseñas del sistema operativo.		Bajo Demanda
11.	Mantener los perfiles de usuario y de recursos del sistema operativo.		Bajo Demanda
12.	Evaluar el impacto de actualizaciones o cambios en la infraestructura.		Bajo Demanda

2.2.2. Almacenamiento

Al respecto de soporte y administración de Almacenamiento el DBA deberá:

No.	Actividad	Rubro	Frecuencia
1.	Determinar los requerimientos del cliente y generar el mejor diseño de almacenamiento dentro de los parámetros definidos.	Arquitectura y diseño	Bajo Demanda
2.	Identificar puntos de decisión en la especificación del		Bajo



	diseño.		Demanda
3.	Recomendar un conjunto de solución.		Bajo Demanda
4.	Asegurar la viabilidad del hardware y de la configuración de software recomendada.		Bajo Demanda
5.	Auxiliar en la implementación del diseño acordado y verificación de componentes	Implementación	Bajo Demanda
6.	Validar que la configuración cumpla con la especificación requerida.		Bajo Demanda
7.	Revisar cambios/modificaciones en la especificación del diseño.	Mantenimiento	Bajo Demanda
8.	Identificar requerimientos de administración de datos del nuevo diseño de implementación.		Bajo Demanda
9.	Monitorizar la utilización del almacenamiento.		Continuo
10.	Monitorizar el rendimiento y disponibilidad del almacenamiento.		Continuo
11.	Analizar los resultados de la monitorización para analizar tendencias de su crecimiento y utilización.		Mensual
12.	Recomendar acciones de rediseño para mantener o mejorar la operación del almacenamiento.		Bajo Demanda

2.2.3. Respaldo y Recuperación

Al respecto de soporte y administración de Respaldo y Recuperación el DBA deberá:

No.	Actividad	Rubro	Frecuencia
1.	Determinar los requerimientos del cliente de seguridad, recuperabilidad, retención y disponibilidad de la aplicación.	Arquitectura y diseño	Bajo Demanda
2.	Identificar estrategias de respaldo requeridas para satisfacer los requerimientos identificados.		Bajo Demanda
3.	Revisar estrategias de respaldo en relación a las capacidades de la infraestructura de respaldos.		Bajo Demanda
4.	Validar que la configuración cumpla con la especificación requerida.	Implementación	Bajo Demanda
5.	Calendarización de respaldos utilizando la infraestructura instalada.		Bajo Demanda
6.	Revisar la ejecución diaria de los trabajos de respaldos calendarizados.	Mantenimiento	Diario
7.	Reportar respaldos fallidos.		Diario
8.	Investigar y determinar la causa de respaldos fallidos.		Bajo Demanda
9.	Reiniciar respaldos fallidos según sea conveniente.		Bajo Demanda
10.	Determinar el alcance de recuperación (tiempo		Bajo



	requerido, servidores, aplicaciones afectadas, sistema de archivos, etc.)		Demanda
11.	Verificar la disponibilidad de recursos de hardware previo a la restauración.		Bajo Demanda
12.	Realizar restauración de datos en caso de pérdida.		Bajo Demanda
13.	Verificar sistemas, datos restaurados.		Bajo Demanda
14.	Realizar pruebas de restauración.		Trimestral

2.2.4. Bases de Datos

Al respecto de soporte y administración de Bases de Datos el DBA deberá:

No.	Actividad	Rubro	Frecuencia
1.	Determinar requerimientos de infraestructura para la administración y monitorización de las bases de datos.	Arquitectura y diseño	Bajo Demanda
2.	Instalar infraestructura de administración y monitorización.	Implementación	Bajo Demanda
3.	Identificar y reportar desviaciones en relación a mejores prácticas de instalación.		Bajo Demanda
4.	Realizar procedimientos de inicio y baja de las bases de datos según sea requerido o por solicitud del cliente.	Mantenimiento	Bajo Demanda
5.	Realizar exports/imports de la base de datos por solicitud del cliente.		Bajo Demanda
6.	Realizar la administración de objetos de sistema de la base de datos.		Bajo Demanda
7.	Administrar la disponibilidad de la base de datos.		Continua
8.	Programar los respaldos de la base de datos.		Bajo Demanda
9.	Administrar los redo logs, archive logs, y tablespaces de la base de datos.		Continua
10.	Revisar bitácoras de alerta, usuario y trace para identificar, reportar y corregir problemas.		Continua
11.	Administrar los parámetros de rendimiento, capacidad y utilización de memoria.		Continua
12.	Crear usuarios / esquemas solicitados por el cliente y asignar privilegios y roles apropiados.		Bajo Demanda
13.	Crear tablespaces solicitados por el cliente.		Bajo Demanda
14.	Realizar recuperación en caso de falla.		Bajo Demanda
15.	Planear y calendarizar la implementación de parches críticos al software de la base de datos.		Bajo Demanda



16.	Clonar la base de datos de producción a pruebas.		Bajo Demanda
-----	--	--	--------------

2.2.5. Administración y monitorización de servidores de aplicaciones

Al respecto de soporte y administración de Administración y monitorización de servidores de aplicaciones el DBA deberá:

No.	Actividad	Rubro	Frecuencia
1.	Determinar requerimientos de infraestructura para la administración y monitorización de las bases de datos.	Arquitectura y diseño	Bajo Demanda
2.	Instalar infraestructura de administración y monitorización.	Implementación	Bajo Demanda
3.	Identificar y reportar desviaciones en relación a mejores prácticas de instalación.		Bajo Demanda
4.	Instalar certificados de seguridad en los servidores de aplicaciones		Bajo Demanda
5.	Realizar procedimientos de inicio y baja de los servidores de aplicaciones según sea requerido o por solicitud del cliente.	Mantenimiento	Bajo Demanda
6.	Realizar despliegue de aplicaciones por solicitud del cliente.		Bajo Demanda
7.	Realizar la administración de instancias y/o dominios del servidor de aplicaciones.		Bajo Demanda
8.	Administrar la disponibilidad del servidor de aplicaciones.		Continuo
9.	Programar los respaldos del servidor de aplicaciones.		Bajo Demanda
10.	Revisar bitácoras de alerta, usuario y trace para identificar, reportar y corregir problemas.		Continuo
11.	Administrar los parámetros de rendimiento, capacidad y utilización de memoria.		Continuo
12.	Crear instancias / dominios solicitados por el cliente y asignar privilegios y roles apropiados.		Bajo Demanda
13.	Realizar recuperación en caso de falla.		Bajo Demanda
14.	Planear y calendarizar la implementación de parches críticos al software del servidor de aplicaciones.		Bajo Demanda
15.	Clonar la base de datos de producción a pruebas.		Bajo Demanda

2.2.6. Reportes

Al respecto de administración de reportes el DBA deberá:

No.	Actividad	Rubro	Frecuencia
-----	-----------	-------	------------



1.	Establecer un mecanismo de reporte de acuerdo a los productos.	Arquitectura y diseño	Bajo Demanda
2.	Proporcionar reportes en relación al nivel de servicio establecido.	Mantenimiento	Mensual
3.	Proporcionar reportes de la actividad del servicio en la herramienta de registro de solicitudes.		Mensual

2.2.7. Seguridad

Al respecto de administración de seguridad el DBA deberá:

No.	Actividad	Rubro	Frecuencia
1.	Mantener una revisión de riesgos de seguridad y exposiciones.	Arquitectura y diseño	Diario
2.	Aprobar acceso a usuarios administrativos de la infraestructura.	Implementación	Bajo Demanda
3.	Monitorizar riesgos de seguridad y exposiciones identificadas.	Mantenimiento	Continuo
4.	Reportar y auxiliar en la corrección de problemas de seguridad en la infraestructura de bases de datos y servidores de aplicaciones.		Bajo Demanda

2.2.8. Soporte

Al respecto del Servicio de Soporte el DBA deberá:

No.	Actividad	Rubro	Frecuencia
1.	Definir el flujo de soporte con el objetivo de simplificar y mejorar la calidad del servicio basado en mejores prácticas.	Arquitectura y diseño	Anualmente
2.	Obtener información de contacto y de escalamiento del cliente.	Implementación	Bajo Demanda
3.	Obtener la lista de usuarios autorizados para el registro de solicitudes.		Bajo Demanda
4.	Verificar información de contacto.		Bajo Demanda
5.	Recibir, aceptar, priorizar y dar seguimiento a solicitudes.	Mantenimiento	Bajo Demanda
6.	Evaluar la criticidad de la solicitud, esfuerzo requerido, impacto técnico/funcional y requerimiento de aprobación.		Bajo Demanda
7.	Clasificar, priorizar y asignar solicitudes.		Bajo Demanda
8.	Coordinar la calendarización de ventanas de servicio con el cliente.		Bajo Demanda
9.	Rastrear/monitorizar el avance de las solicitudes.		Bajo Demanda



10.	Ejecutar tareas solicitadas bajo los alcances del servicio.		Bajo Demanda
11.	Escalar problemas con el cliente según sea necesario de acuerdo a los procedimientos establecidos.		Bajo Demanda
12.	Notificar al cliente que la solicitud ha sido terminada y confirmar con él los resultados para su cierre.		Bajo Demanda
13.	Cerrar solicitudes resueltas.		Bajo Demanda
14.	Analizar tendencias de incidentes para determinar causas raíz de los problemas.		Bajo Demanda
15.	Actualizar información de contactos.		Bajo Demanda

2.2.9. Oracle VM

Al respecto de administración de Oracle Virtual Manager el DBA deberá:

No.	Actividad	Rubro	Frecuencia
1.	Verificación de funcionamiento de infraestructura de virtualización.	Administración	Continuo
2.	Revisar bitácoras de alerta y trace para identificar, reportar y corregir problemas.		Continuo
3.	Revisar la latencia de los nodos al voting disk para verificar la alta disponibilidad de los ambientes virtuales.		Continuo
4.	Creación de máquinas virtuales de acuerdo a los ambientes		Bajo Demanda
5.	Modificación de características de las máquinas virtuales para optimizar su funcionamiento.		Bajo Demanda

2.2.10. Oracle Data Gard

Ya que la infraestructura alcance del servicio incluye el DRP de **La Convocante**, al respecto de administración de Oracle Data Gard el DBA deberá:

No.	Actividad	Rubro	Frecuencia
1.	Verificar funcionamiento de esquema de DRP (bases de datos y aplicaciones).	Administración	Bajo Demanda
2.	Revisar bitácoras de alerta y trace para identificar, reportar y corregir problemas.		Continuo
3.	Monitorizar y depurar archive logs en sitio secundario.		Continuo
4.	Auxiliar al cliente en el cambio de configuración a sitio secundario si es necesario.		Bajo Demanda
5.	Aplicar parches al software de bases de datos y aplicaciones en el sitio secundario.		Bajo Demanda



2.2.11. E-Business Suite

La Convocante cuenta con E-Business Suite Financials y es autónoma para la operación, administración y mantenimiento de esta plataforma, sin embargo se requiere que el DBA apoye en las siguientes actividades:

No.	Actividad	Rubro	Frecuencia
1.	Evaluar el esfuerzo requerido, impacto y requerimientos de aprobación para la aplicación de parches al software de Oracle e-Business Suite.	Soporte	Bajo Demanda
2.	Instalar parches relacionados a problemas identificados e indicados por Oracle Support previa ventana de servicio autorizada.		Bajo Demanda
3.	Evaluar servicios de Oracle e-Business Suite (arriba o abajo).	Monitoreo	Continuo
4.	Obtener bitácoras y consultar objetos de base de datos y aplicaciones para el diagnóstico de solicitudes de servicio abiertas con Oracle Support.		Bajo Demanda
5.	Realizar clonaciones de la aplicación según sea requerido.	Clonación	Bajo Demanda
6.	Configurar impresoras para uso de la aplicación	Soporte para Impresoras	Bajo Demanda
7.	Administración de productos a nivel servicios, para posibles reinicios o levantamiento de los mismos.	Soporte	Bajo Demanda
8.	Apoyar en las actividades de mantenimiento y soporte que se deriven de dichos productos.	Soporte	Bajo Demanda

2.3. Bolsa de horas de consultoría DBA remota para actividades específicas proyecto de transición infraestructura Oracle.

El licitante Ganador deberá de prestar consultoría de DBA remota apoyando de manera consultiva en actividades específicas en el proyecto de transición de Infraestructura Oracle EBS R 11.2.03 y Recaudador Estatal versión 4 a servidores Exadata Cloud at Customer del Gobierno del Estado de Durango. Dicha bolsa requerida es de 164 horas.

2.4. Servicio de Mesa de Ayuda para la atención y gestión del Servicio

El Licitante ganador deberá proveer el servicio de mesa de ayuda un esquema de 7X24 365 días del año.

La mesa de Ayuda provista por El Licitante ganador será responsable del Reporte y canalización de Incidencias por parte del personal autorizado por La Convocante, y se comprometerá a proporcionar la atención, seguimiento y remediación de incidentes de falla asociados a los servicios solicitados en este Anexo Técnico.



2.4.1. MODO DE OPERACIÓN DE LA MESA DE AYUDA

La Mesa de Ayuda deberá operar de la siguiente manera:

1. Realizará la recepción centralizada de reportes de incidentes, problemas y requerimientos por parte de los usuarios autorizados por **La Convocante**.
2. El registro de incidencias, problemas y/o requerimientos se hará a través de la herramienta tecnológica de la Mesa de Ayuda propiedad del **Licitante** y deberá generar un identificador/folio denominado ticket el cual será canalizado para su atención y solución.
3. Realizará la escalación con el DBA para la atención del Soporte Especializado.
4. La Mesa de Ayuda será el único responsable de mantener actualizado y en permanente monitoreo el estado de los tickets para informar a **La Convocante** el estatus de los mismos.
5. Ejecutará el cierre centralizado de los tickets registrados previa confirmación de la solución, mediante la aprobación del personal autorizado por **La Convocante**.
6. Realizará la documentación e integración de las soluciones a los tickets registrados, en la base de datos de conocimientos, debidamente clasificados y agrupados para su eficiente consulta.
7. Realizará sesiones de retroalimentación a su personal en las que se revisen los incidentes frecuentes y las soluciones existentes en la base de datos de conocimiento para asegurar su correcta utilización y llevar a cabo la mejora continua de los procesos.
8. Realizará la medición, monitoreo y revisión de las estadísticas operativas, de calidad del servicio de la Mesa de Ayuda a los incidentes de manera trimestral.

2.4.2. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE LA MESA DE AYUDA

Para asegurar el correcto y continuo servicio de atención a incidentes y soporte a través de la mesa de ayuda, **El Licitante** deberá contar con una herramienta propia con las siguientes características:

A. Datos de Contacto

La mesa de ayuda deberá contar con los siguientes medios de contacto:

- ✓ Número telefónico 01 800
- ✓ Correo electrónico:

B. Para asegurar la correcta gestión del servicio (incidentes y solicitudes), la herramienta de **El Licitante** deberá permitir:

1. Gestionar el ciclo de vida de todo incidente o solicitud reportada
2. Asignar un número de caso a las solicitudes o incidentes reportados para su identificación y seguimiento
3. Administrar el estado de las solicitudes o incidentes durante su ciclo de vida. Asimismo, contempla por lo menos los estados: Abierto, Asignado, En



espera y Cerrado, dichos estados son enunciativos más no limitativos, de tal forma que **La Convocante** podrá solicitar durante la vida del contrato añadir más estados, sin que esto requiera el uso de código o programación

4. Clasificar los incidentes y solicitudes en categorías y subcategorías
5. Configurar los servicios, categorías y subcategorías en que se clasificarán los incidentes y solicitudes, así como las prioridades y SLA's sin el uso de lenguaje de programación
6. Generar reportes y estadísticas personalizados desde el portal web
7. Asimismo, la herramienta deberá contar con tableros de control y estadísticas que permitan identificar el estado en que se encuentren las solicitudes de servicio, el cual puede ser consultado por **La Convocante** a través de un portal web, sin que esto genere el uso de licenciamiento de la herramienta.

2.4.3. REPORTES MENSUALES DE INCIDENTES

El Licitante ganador deberá entregar durante los primeros 5 días hábiles del trimestre siguiente al analizado, un reporte de cada mes con los incidentes reportados a la Mesa de Ayuda, el cual incluirá la siguiente información:

- ✓ Tipo de solicitud
- ✓ Falla o requerimiento
- ✓ Estado
- ✓ Nombre del solicitante
- ✓ Fecha y hora en que se realizó la solicitud
- ✓ Fecha y hora en que se dio solución
- ✓ Descripción de la solución

Este reporte incluirá un resumen ejecutivo donde se muestra la cantidad de reportes generados durante cada mes del trimestre en cuestión, así como el estado en que se encuentran.

2.4.4. REPORTES DE LA MESA DE AYUDA.

El Licitante ganador en coordinación con **La Convocante** definirán y acotarán los procesos, procedimientos y categorización de incidentes y solicitudes para el escalamiento y atención de incidentes y/o solicitudes relativos a los servicios alcance de este Anexo Técnico. Durante las reuniones de arranque del proyecto se definirán también los reportes y los plazos con los que la Mesa de Ayuda de **El Licitante** ganador genera dicha documentación.

Los **Licitantes** deberán contemplar que la documentación mínima que deberá generar la mesa de ayuda será:

- ✓ Propuesta en operación del servicio de mesa de ayuda.
- ✓ Procedimiento de atención a fallas, el cual contendrá los medios de contacto
- ✓ Proceso para solicitar soporte



- ✓ Directorio de escalamiento con al menos tres niveles el cual contendrá la siguiente información:
 - ✓ Puesto
 - ✓ Nombre del contacto
 - ✓ Teléfono de oficina y celular
 - ✓ Correo electrónico

2.5. Servicio de Administrador de Proyecto

El Licitante Ganador deberá asignar desde la notificación del fallo y hasta el término de la vigencia del contrato a un Administrador de Proyecto (PM por sus siglas en Ingles).

Con objeto de garantizar la correcta ejecución de los trabajos de consultoría, administración y soporte alcance del presente Anexo Técnico. El PM, será el punto de contacto entre **La Convocante** y **EL Licitante** ganador para tratar todos los temas de la provisión y gestión de los alcances del contrato que resulte de este proceso de licitación.

El Administrador de Proyecto (PM) tendrá autoridad y estará facultado para tomar decisiones a nombre de **El Licitante** ganador en todo lo relativo al cumplimiento de los alcances del contrato que resulte de este proceso, además deberá conocer a detalle el alcance de los servicios así como las normas y especificaciones aplicables a éstos.

De tal forma que El Licitante deberá proveer el servicio de un profesional que identificará las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas desde la fase de implementación hasta el cierre del proyecto, ayudando a eliminar los obstáculos que pudieran evitar el éxito del proyecto a través de la ejecución y gestión eficaz de las siguientes actividades:

- ✓ Administración del proyecto, desde la planeación, asignación de roles y responsabilidades de los recursos involucrados
- ✓ Planificación y programación de las actividades del Proyecto
 - Control y gestión las actividades del equipo de trabajo durante la vida del contrato (Ingeniería, Servicios Profesionales, Cliente)
 - Documento de Acuerdos
 - Agendas de entrega de productos y servicios
 - Administración de pendientes
 - Resolución de conflictos
 - Control de entregables
 - Vigilar el cumplimiento de los tiempos comprometidos.
 - Entrega de reportes y generación oportuna de facturación.
- ✓ Facilitar el entendimiento y la comprensión de los objetivos del proyecto
- ✓ Incrementar la coordinación y cooperación entre el equipo de trabajo asignado al proyecto
- ✓ Seguimiento y aseguramiento al cumplimiento de objetivos y entregables del proyecto
- ✓ Seguimiento a control de cambios y solicitudes por parte de **La Convocante**



Este servicio de PM será vigente desde la notificación del fallo y hasta el término de la vigencia del contrato y será ejecutado de forma remota con excepción de las juntas de arranque y cierre del proyecto que deberán ser atendidas en forma personal en sitio.

Plan de Trabajo

Aunque el plan de trabajo para la prestación del servicio será definido y autorizado de común acuerdo por las partes durante las juntas de arranque y planeación, **El Licitante** deberá presentar con su propuesta un plan de trabajo tomando como base el siguiente plan general de trabajo.

Mes	Mes 1											
	Se m 1	Se m 2	Se m 3	Se m 4	Me s 2	Me s 3	Me s 4	Me s 5	Me s 6	Me s 7	Me s 8	Me s 9
Junta de Arranque	◇											
Consultoría de Arranque del Servicio												
Transferencia de Conocimiento												
Entrega de Documentación del Servicio												
Provisión del Servicio de DBA y Consultoría												
Transición del Servicio												

3. Entregables

El Licitante ganador deberá entregar los siguientes entregables asociados a la prestación del servicio:

TABLA DE ENTREGABLES			
Id	Actividad	Entregable	Tiempo de Revisión
1	Junta de Arranque	Documentación de Junta de Arranque: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Orden del día ▪ Lista de contactos, roles y escalamiento 	1 día posterior a la junta de arranque



		<ul style="list-style-type: none">▪ Revisión de SOW▪ Plan General de Trabajo▪ Minuta de Acuerdos	
2	Revisión de Prerrequisitos	Documentación de Prerrequisitos: <ul style="list-style-type: none">▪ Inventario de Hardware.▪ Documentación técnica de los equipos▪ Documento de prerrequisitos de instalación	5 días posteriores al arranque de los trabajos
3	Planeación	Documentación de Planeación: <ul style="list-style-type: none">▪ Plan detallado de Trabajo Aprobado por el Cliente	5 días posteriores a la reunión arranque
4	Implementación	Documentación para la Prestación del Servicio: <ul style="list-style-type: none">▪ Memoria Técnica Actualizada cuando se hagan cambios▪ Reportes de Incidentes de la Mesa de Ayuda	Mensualmente al quinto día del mes siguiente al de la prestación del servicio durante la vigencia del contrato
6	Documentación de Cierre de Proyecto	Documentación Final: <ul style="list-style-type: none">▪ Actualización de Memoria Técnica al cierre del proyecto.▪ Creación de CD con Memoria Técnica actualizada.	2 Semanas posteriores al término de la vigencia del contrato.

4. Certificaciones Requeridas

5.1 Certificaciones de Empresa

Con objeto de asegurar que **El Licitante** es un proveedor de servicios avalado y reconocido por el fabricante de la plataforma propiedad de **La Convocante**, este deberá contar con las siguientes certificaciones como empresa por parte del fabricante ORACLE:

Al respecto de aplicaciones deberá presentar las siguientes certificaciones:

- Oracle EBS R12.1 Financial Management
- Oracle EBS R12.1 Supply Chain Management

Al respecto de base de datos deberá presentar al menos las siguientes certificaciones:



- Oracle Database 11g
- Oracle Business Intelligence Foundation Suite 11g
- Oracle Database 12c

Al respecto de sectores industriales deberá presentar al menos la siguiente certificación:

- Public Sector

5.2 Certificaciones del Personal

Para asegurar que el personal asignado a la prestación del servicio cuenta con las habilidades, especializaciones y experiencia necesaria para la correcta prestación de los servicios alcance de la presente propuesta, deberá acreditar lo siguiente:

Para asegurar la correcta gestión del servicio el Administrador del Proyecto (PM)

- ✓ Acreditar 5 años como Administrador de Proyectos de Tecnología mediante C.V.
- ✓ Presentar la certificación vigente emitida por el PMI que le avale como PMP

Para asegurar la correcta provisión de los servicios de Consultoría, Administración y Soporte, los Administradores de Base de Datos (DBAs) asignados deberán:

- ✓ Acreditar experiencia mínimo 5 años en administración de bases de datos mediante CV
- ✓ Se deberá acreditar la relación laboral entre el Licitante y los recursos asignados como DBAs con una antigüedad mínima de 2 años (Comprobables en el IMSS).
- ✓ Los recursos asignados deberán contar en conjunto como mínimo con las siguientes certificaciones en las versiones referidas o superior:

Al respecto de Base de Datos, Seguridad, Alta Disponibilidad, Performance & Tuning:

- Oracle Database 11g Administrator Certified Associate (OCA)
- Oracle Database 11g Administration Certified Professional.
- Oracle Database 11g Security Certified Implementation Specialist
- Oracle Database 11g Performance Tuning Certified Expert
- Oracle Database 12c Administrator Certified Professional (OCP)
- Oracle E-Business Suite 12 Financial Management Certified Implementation Specialist Oracle Payables.
- Oracle E-Business Suite 12 Supply Chain Certified Implementation Specialist Oracle Purchasing.
- Oracle Business Intelligence Foundation Suite 11g Certified Implementation Specialist.



5.3 Experiencia de la Empresa

- Deberá contar con 5 contratos o más con entes Gubernamentales de la naturaleza de los servicios a contratar.
- La empresa debe contar con experiencia en administración de soluciones Oracle Exastack Optimized y Oracle Database Appliance Optimized.

5.4 Requisitos varios de la empresa

- La empresa deberá contar con un capital social de al menos 25 millones de pesos.
- Adicionalmente, la empresa debe estar evaluada exitosamente con al menos el nivel 2 de madurez en CMMI-SVC (Capability Maturity Model Integration for Services).



ANEXO 2

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE (ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS O AMBOS) CONSISTENTES EN “_____” QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, REPRESENTADA, POR EL **C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA**, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN; ASISTIDO POR EL **L.C.P.F. LUIS IGNACIO ORRANTE RAMÍREZ**, EN SU CARÁCTER DE SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN; Y POR EL _____ EN SU CARÁCTER DE _____; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ COMO “**LA SECRETARÍA**”; Y POR LA OTRA PARTE LA EMPRESA _____, **S.A. DE C.V.**, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL, EL **C. _____**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL PROVEEDOR**”; ASÍ MISMO, SE HACE CONSTAR QUE CUANDO AMBAS PARTES ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA, SE LES DENOMINARA “**LAS PARTES**”; QUIENES ACUERDAN CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES:

1. Declara “**LA SECRETARÍA**” a través de sus Representantes:

- 1.1. Que es una Dependencia perteneciente al Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Durango, conforme a lo dispuesto por el artículo 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; y los artículos 3, 19, 28 fracción II y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.
- 1.2. Que con fecha 15 de septiembre de 2016, el **C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA**, fue designado como Secretario de Finanzas y de Administración del Estado de Durango, por el **DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES**, Gobernador del Estado de Durango; nombramiento que a la fecha no le ha sido revocado ni limitado en forma alguna y, por lo tanto, cuenta con la capacidad y facultad jurídica para suscribir el presente instrumento legal de conformidad con lo dispuesto por el artículo 30 fracción LX 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 Secretaria de Finanzas y de Administración.
- 1.3. Que con fecha 19 de septiembre del 2016, el **L.C.P.F. LUIS IGNACIO ORRANTE RAMÍREZ**, fue designado por el **DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES**, Gobernador del Estado de Durango; como Subsecretario de Administración, nombramiento que a



la fecha no le ha sido revocado, ni limitado en forma alguna, por lo tanto conforme a lo dispuesto por los artículos 10, fracciones XII y XVI y 41, fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y de Administración, cuenta con la capacidad jurídica para asistir el presente instrumento legal, en los términos en este señalado.

- 1.4. Que con fecha _____ de _____, el _____, fue designado por el **DR. JOSÉ ROSAS AISPURU TORRES**, Gobernador del Estado de Durango, como Director de _____, nombramiento que a la fecha no le ha sido revocado, ni limitado en forma alguna, por lo que cuenta con la capacidad jurídica para asistir el presente contrato, en los términos en este señalado, conforme a lo dispuesto por el artículo ____ del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado de Durango.
- 1.5. Para dar cumplimiento a los objetivos del Gobierno del Estado de Durango, requiere de la (adquisición de los bienes y/o prestación de los servicios) objeto del presente contrato, por lo cual la Dirección de Recursos Materiales de la Subsecretaría de Administración llevó a cabo el procedimiento de la Licitación Pública Nacional número **EA-910002998-N*-2020**, relativo a la contratación de _____, de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, su Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.
- 1.6. Que “**LA SECRETARÍA**” cuenta con la suficiencia presupuestal necesaria para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, tal y como consta en el oficio número **SFA/000/2020** de fecha 00 de _____ del 2020, que contiene la clave presupuestal número _____, lo cual está en apego a la Ley de Egresos del Estado de Durango para el ejercicio fiscal 2020.
- 1.7. Que “**LA SECRETARÍA**”, conforme a lo establecido por el artículo 30 de la Ley Orgánica de La Administración Pública del Estado de Durango, en su fracción LX está facultada para suscribir en los términos de las leyes de la materia, los contratos de compraventa, arrendamiento, prestaciones de servicios técnicos y profesionales y los relativos a bienes muebles, así como los diversos convenios de la administración pública estatal, motivo por el cual, de conformidad con la normativa aplicable, se encuentra plenamente facultada para proceder con el presente procedimiento de adjudicación.
- 1.8. Señala como domicilio legal, el ubicado en Boulevard Felipe Pescador número 800, Zona Centro, C.P. 34000, de esta Ciudad de Victoria de Durango, Dgo.

2. Declara “**EL PROVEEDOR**” a través de su Representante y/o Apoderado Legal:



- 2.1. Ser una empresa legalmente constituida, lo cual acredita mediante escritura pública número _____, volumen _____, ante la fe del Lic. _____, Notario Público número ___ de esta Ciudad de Victoria de Durango, a fecha __ de _____ de _____.
- 2.2. Que de forma enunciativa mas no limitativa tiene como objeto social: “_____”, para lo cual se encuentra plenamente autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal a través del Servicio de Administración Tributaria.
- 2.3. Tener capacidad jurídica para contratar y reúne las condiciones técnicas y económicas para obligarse en los términos de este contrato, el cual es su voluntad celebrar por así convenir al desarrollo de su objeto social.
- 2.4. El C. _____, es Representante Legal de “**EL PROVEEDOR**”, lo cual acredita con Escritura Pública Número _____; otorgado ante el Lic. _____, Notario Público número ___ de la Ciudad de _____, poder otorgado a fecha ___ de _____ de _____, declarando en este acto bajo protesta de decir verdad que no le ha sido revocado a la fecha de la firma del presente instrumento legal, identificándose en este acto con credencial para votar con clave de elector _____.
- 2.5. Que se encuentra registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el Registro Federal de Contribuyentes número _____.
- 2.6. Que conoce las especificaciones, cantidades y precios de los servicios y/o bienes por adquirirse, y se obliga a proporcionarlos a favor de “**LA SECRETARÍA**” en esos términos, así como el contenido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, su Reglamento y demás disposiciones aplicables y vigentes.
- 2.7. Que se encuentra registrado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Durango, con el número de folio **000/2020** vigente hasta el __ de __ de 2020.
- 2.8. Que tiene establecido su domicilio en _____ de la Ciudad de _____, mismo que señala para todos y cada uno de los fines y efectos legales de este contrato.
- 2.9. Que no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, así mismo,



manifiesta bajo protesta de decir verdad que no se encuentra imposibilitado para suscribir el presente contrato por lo que se obliga en los términos del mismo.

2.10. Declara “EL PROVEEDOR” bajo protesta decir verdad que se encuentra al corriente en el cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Instituto Mexicano del Seguro Social, Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores, Sistema del Ahorro para el Retiro y demás obligaciones ante las autoridades.

3. “LAS PARTES” declaran que:

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

CLÁUSULAS:

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

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

El monto de los (bienes y/o servicios o ambos) adquiridos se pagará en una sola exhibición, en moneda nacional y de conformidad a lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, por lo que “EL PROVEEDOR” deberá de emitir la factura correspondiente al pago, conteniendo los requisitos fiscales correspondientes, debiendo ser recibida y validada por la Secretaría. de Finanzas y de Administración del Estado de Durango.



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

REQUISITOS MÍNIMOS DE LA FACTURACIÓN	
A favor de:	Gobierno del Estado de Durango.
Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.)	GED620101652.
Domicilio	Boulevard Felipe Pescador número 800, Poniente, Zona Centro, C.P. 34000, de la Ciudad de Victoria de Durango.
CFDI	Comprobante Fiscal Digital generado por Internet a favor de la Secretaría, el cual deberá estar generado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con la Legislación Fiscal aplicable.
Validaciones	Anexar validaciones del SAT
XML	Archivos XML enviados al Correo Electrónico

“EL PROVEEDOR” señala como cuenta para recibir los pagos descritos en la presente cláusula, cuenta número _____, CLABE Interbancaria _____, sucursal ____ de la Institución Bancaria _____.

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

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

QUINTA. PAGOS EN EXCESO.- Si “EL PROVEEDOR” recibe pagos en exceso, se obliga a reintegrar a “LA SECRETARÍA” dentro de los 12 (doce) días hábiles siguientes a la determinación de dicho pago en exceso las cantidades correspondientes con sus respectivos intereses, contados a partir de que estos se hagan exigibles y hasta que se pongan efectivamente a disposición de “LA SECRETARÍA”, los cuales se computarán y pagarán conforme a lo



establecido en el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

SEXTA. VIGENCIA Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS (BIENES Y/O SERVICIOS O AMBOS).- El contrato tendrá vigencia durante el periodo comprendido de __ de ____ de ____, al ____ de ____ de ____, plazo en el cual, **“EL PROVEEDOR”** deberá dar cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones contraídas por él a través del presente contrato en la **CLÁUSULA PRIMERA, ANEXO 1** y en general dentro de todas y cada una de las actuaciones que integran el proceso licitatorio.

“EL PROVEEDOR” deberá entregar y/o prestar los (bienes y/o servicios o ambos) objeto del presente contrato a total satisfacción de **“LA SECRETARÍA”**, de conformidad con el (calendario de entregas y/o plan de trabajo) establecido en el **ANEXO 1**, precisando que dicha entrega y/o prestación de servicios será en el lugar que guardan las instalaciones de _____ en la Ciudad de Victoria de Durango, ubicadas en calle _____, o en cualquier otro lugar que sea necesario para el cumplimiento a las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico y su **ANEXO 1**.

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

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

NOVENA. CARTA COMPROMISO.- Los bienes objeto del contrato contarán con una garantía de calidad que otorgará **“EL PROVEEDOR”** a favor del Gobierno del Estado de Durango por un periodo de __ años contados a partir del día en que dichos bienes hayan sido recibidos de conformidad por **“LA SECRETARÍA”**, por medio de la cual, 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, en cuyo caso, **“EL PROVEEDOR”** deberá reemplazarlos en un término no mayor a 48 horas posteriores a la notificación que le haga por cualquier vía **“LA SECRETARÍA”**.

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



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

1. **Garantía de anticipo:** No aplica.
2. **Garantía de cumplimiento,** que consiste en una fianza por el 15% del importe del contrato (sin incluir I.V.A.), a favor de "**LA SECRETARÍA**", en un plazo no mayor a ___ días hábiles a partir de la firma del contrato, de conformidad con los artículos 32 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango expedida a través de una Institución Aseguradora de nacionalidad mexicana, debidamente autorizada por la legislación aplicable, en la cual deberá aparecer que dicha Institución Aseguradora exprese:
 - a) Que se expide en términos del contrato.
 - b) Que se expide de conformidad y en alcance a las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.
 - c) Que se hará aplicable a favor de "**LA SECRETARÍA**", en caso de que su fiador incumpla total o parcialmente con una o más de sus obligaciones contenidas en el contrato.
 - d) Que se compromete a someterse al procedimiento de ejecución previsto en los artículos 178, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, con exclusión de cualquier otro.
 - e) Que se compromete a pagar la cantidad importe de la fianza, en caso de incumplimiento por parte de su fiador, 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 meses posteriores a la fecha de la firma del presente contrato, y cubrirá cualquier prórroga de entrega que se otorgue a su fiado para el cumplimiento del contrato.
 - g) La fianza se cancelará cuando "**EL PROVEEDOR**" haya cumplido con todas las obligaciones que se deriven de este contrato y a total satisfacción de "**LA SECRETARÍA**", siendo requisito indispensable la conformidad expresa y por escrito de la Secretaría de Finanzas y de Administración.

DÉCIMA PRIMERA. PENAS CONVENCIONALES.- Convienen "**LAS PARTES**" que en caso de que "**EL PROVEEDOR**" incumpla total o parcialmente con una o más de las obligaciones derivadas del contrato, se hará acreedor a una pena convencional, consistente en el pago de hasta 300 UMA'S vigentes al momento de la aplicación de dicha pena, más el importe resultante por concepto de 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 15% del



valor total del contrato, para el cumplimiento de esta disposición **“LA SECRETARÍA”** podrá ejecutar dicha pena, haciendo valida la garantía para el cumplimiento descrita en la **CLÁUSULA DÉCIMA** numeral **“2”**, y/o hacer la retención total o parcial de los pagos pendientes a favor de **“EL PROVEEDOR”**.

Así mismo, **“LAS PARTES”** establecen que en caso de materializarse alguno de los supuestos descritos en el párrafo inmediato anterior, **“LA SECRETARÍA”** quedará facultada para aplicar la pena convencional a que se hace mención, sin necesidad de tramite jurisdiccional; para tal efecto, una vez que **“EL PROVEEDOR”** llegase a incumplir alguna de sus obligaciones, **“LA SECRETARÍA”** procederá a notificarle tal incumplimiento y la posible pena convencional que pudiera aplicarse, para que en un plazo de 10 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 horas siguientes una resolución en la cual quede expresamente fundado y motivado lo procedente, apercibiendo a **“EL PROVEEDOR”** que en caso de no pronunciarse en relación a dicho incumplimiento se tendrá como presuntivamente aceptando los hechos planteados por **“LA SECRETARÍA”** en consecuencia de la posible pena convencional.

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

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

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

DÉCIMA QUINTA. RESCISIÓN.- **“EL PROVEEDOR”** acepta en forma expresa que **“LA SECRETARÍA”** podrá rescindir administrativamente el presente contrato, de conformidad con lo



estipulado en la Ley de Adquisiciones, por cualquiera de las causas que a continuación se enumeran:

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

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

- a) Se iniciará a partir de que **“LA SECRETARÍA”** le comunique por escrito a **“EL PROVEEDOR”**, el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.
- b) Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, **“LA SECRETARÍA”** resolverá considerando los argumentos y pruebas que **“EL PROVEEDOR”** hubiere hecho valer.
- c) La determinación de dar o no por rescindido el contrato, deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a **“EL PROVEEDOR”** dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a lo señalado en el artículo 49 Bis fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, para que manifieste lo que a su derecho convenga, procediendo **“LA SECRETARÍA”** a resolver lo procedente dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes al que hubiere recibido el escrito de contestación. Si las causas de rescisión fueran imputables a **“EL PROVEEDOR”**, se procederá a hacer efectiva la garantía, y se abstendrán de cubrir los importes restantes.

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

- a) Cuando concurren razones de interés general.



- b) Por extinguirse la necesidad de requerir (los bienes y/o servicios contratados).
- c) Cuando por la continuidad del presente contrato, se genere un daño o perjuicio al Estado de Durango.
- d) Cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente instrumento.
- e) Por resolución de la autoridad competente.

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

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

- a) Cuando se determine la suspensión del servicio o se rescinda el contrato por causa imputable a **“LA SECRETARÍA”**, este pagará sólo los trabajos ejecutados y pendientes de pagar a la fecha de rescisión o terminación del contrato.
- b) En caso de rescisión del contrato por causas imputables a **“EL PROVEEDOR”**, se procederá a hacer efectiva la garantía de conformidad con lo establecido en este contrato y sus anexos, y se retendrán los importes de trabajos ejecutados aun no liquidados, hasta que **“LA SECRETARÍA”** otorgue el finiquito correspondiente, lo que deberá hacerse dentro de los 40 (cuarenta) días naturales siguientes a la fecha de notificación de la rescisión. En dicho finiquito deberá preverse el costo de los servicios ejecutados.
- c) Cuando por caso fortuito o de fuerza mayor se imposibilite la continuación de los trabajos, **“LA SECRETARÍA”** podrá suspenderlos. En este supuesto, únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados y se reintegrarán en su caso los anticipos no amortizados.
- d) Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a **“LA SECRETARÍA”**, deberá pagar a **“EL PROVEEDOR”** los gastos no recuperables durante el tiempo que dure esta suspensión.
- e) Si se trata de una solicitud de suspensión por caso fortuito o de fuerza mayor presentada por el **“EL PROVEEDOR”** a **“LA SECRETARÍA”**, este resolverá dentro de 10 (diez) días naturales siguientes a la recepción de la misma, y en caso de respuesta negativa, será necesario que **“EL PROVEEDOR”** obtenga de la autoridad judicial la declaratoria correspondiente.

De ocurrir alguno de los supuestos establecidos en la presente cláusula, **“LA SECRETARÍA”** comunicará la suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato a **“EL PROVEEDOR”**, la notificación que se realice, liberará totalmente a **“LA SECRETARÍA”** de las obligaciones contraídas en virtud de la adjudicación efectuada a favor de **“EL PROVEEDOR”**, con excepción



de las obligaciones que prevalecen a la terminación del contrato, así como, en los casos en los que prevalezca alguna obligación de pago a cargo de **“LA SECRETARÍA”**.

DÉCIMA OCTAVA. CASO FORTUITO Y DE FUERZA MAYOR.- En los casos fortuitos y de fuerza mayor, o cuando por cualquier otra causa no imputable a **“EL PROVEEDOR”**, le fuere imposible a este cumplir con el objeto del contrato; solicitará oportunamente y por escrito la prórroga que considere necesaria, expresando los motivos en que apoya su solicitud. **“LA SECRETARÍA”** resolverá sobre la justificación y procedencia de la prórroga, y concederá la que haya solicitado **“EL PROVEEDOR”** o la que considere conveniente, y se harán las modificaciones correspondientes al presente contrato y a los (bienes y/o servicios) que derivan del mismo.

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

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

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

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



VIGÉSIMA PRIMERA. INEXISTENCIA DE LA RELACIÓN LABORAL.- “EL PROVEEDOR” reconoce y acepta que cuenta con el capital humano suficiente para dar cumplimiento a los objetivos del contrato, en ese sentido, y en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 13 y 15 de la Ley Federal del Trabajo declara en consecuencia, que es patrón de los trabajadores que se involucren en el contrato por parte de “EL PROVEEDOR” y será el único responsable del incumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia del trabajo y seguridad social, por lo que, “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 que “LA SECRETARÍA”, no podrá ser considerado patrón solidario o sustituto.

VIGÉSIMA SEGUNDA. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.- “LAS PARTES” acuerdan que la información resultante de la prestación de los (bienes y/o servicios o ambos), será en su totalidad propiedad de “LA SECRETARÍA” y 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 tanto, “EL PROVEEDOR” no podrá divulgar dicha información sin previo consentimiento por escrito de “LA SECRETARÍA”. Convienen “LAS PARTES” en que la información que se proporcionen o que lleguen a conocer por motivo del presente contrato, será considerada como estrictamente confidencial, por lo que se obligan a no revelarla a terceras personas ajenas a “LAS PARTES”. Por lo anterior, “LAS PARTES” se obligan a tomar las medidas necesarias para que las personas que manejen la información proporcionada por éstas con motivo o como consecuencia de las obligaciones establecidas en el presente contrato, no la divulguen y que personas ajenas a “LAS PARTES”, no tengan acceso a ella.

Durante la vigencia del contrato y por 5 años más, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, “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 anterior “EL PROVEEDOR” no podrán 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, proyecciones, compilaciones, ofertas, archivos, expedientes, correspondencia,



información técnica, tecnológica, económica, de negocios, estudios de mercado y demás documentación a los 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, así como la Ley de 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 forma 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% del valor total del contrato, en cuyo caso se habría de seguir el mismo procedimiento contenido en la **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA**, esto sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal, administrativa o de cualquier otra índole que pudiera derivarse, la cual podrá ser ejercida por **“LA SECRETARÍA”** en cualquier momento, ante las instancias correspondientes.

VIGÉSIMA TERCERA. TRANSPARENCIA Y DATOS PERSONALES.- **“LAS PARTES”** están de acuerdo en que el presente instrumento constituye información pública, en los términos de lo dispuesto por los artículos 1, 70, 113 y 116 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que los gobernados podrán realizar consulta a través de los portales y mecanismos para ello designados, así mismo, la Dirección de Recursos Materiales es el área responsable del tratamiento de los datos personales que se llegaran a proporcionar y en relación a ello tiene como finalidad la elaboración de los contratos de (prestación de servicios y/o de adquisición de bienes).



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

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

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

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

VIGÉSIMA OCTAVA. “LAS PARTES” acuerdan que, en caso de controversia a cualquier disposición contenida en el presente contrato, se aplicará lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, su Reglamento y cualquier otra disposición jurídica aplicable.

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

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

Leído el presente contrato por “**LAS PARTES**” y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad por triplicado, en esta Ciudad de Victoria de Durango, Durango, el día ____ de ____ de 2020.

POR “LA SECRETARÍA”



C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA
SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

L.C.P.F. LUIS IGNACIO ORRANTE RAMÍREZ
SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

C. _____
DIRECTOR DE _____

POR "EL PROVEEDOR"

C. _____
REPRESENTANTE LEGAL DE
_____, S.A. DE C.V.



ANEXO 3

FORMATO DE GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO

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*-2020, CON DOMICILIO EN _____ CON CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL _____, PRESENTADA DE CONFORMIDAD A LAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL EA-910002998-N*-2020, "ADQUISICIÓN DE _____", 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 SOLO 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 Ó 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 DÍAS NATURALES SIGUIENTES AL FALLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL EA-910002998-N***-2020.



ANEXO 4

FORMATO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

POR: -----
 DIRECCIÓN: -----

ANTE: -----.

PARA GARANTIZAR POR EL PRESTADOR DE SERVICIOS -----, CON DOMICILIO EN -----, CON CEDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL -----, EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES Y OBLIGACIONES CONTRAÍDAS MEDIANTE CONTRATO DE ----- DE FECHA ----- CELEBRADO CON -----, REFERENTE A LA ----- SEGÚN CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES Y CANTIDADES QUE SE DESCRIBEN EN EL CONTRATO. PAGARÁ A LA SECRETARIA 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 SOLO 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 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 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.

III.- 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.

IV.- La garantía solo podrá cancelarse a petición, por escrito, de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango.



ANEXO 5

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

1. Documentación Técnica que indique las especificaciones y características del servicio en concurso conforme al **ANEXO 1**.
2. Documentación que compruebe la capacidad técnica de la empresa (curriculum vitae firmado por el representante Legal y referencias comerciales: presentar 1 contrato del ejercicio 2017, 2 contratos del ejercicio 2018 y 2 contratos del ejercicio 2019, que tengan suscritos con la Administración Pública o empresas particulares, con las que hayan tenido o tengan relación comercial, o de negocios, así como una relación de los mismos indicando nombre y domicilio de la Dependencia, Entidad o empresa contratante teléfono de los mismos y el nombre de la persona responsable. 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.
3. El licitante deberá presentar cartas de recomendación y/o cumplimiento según lo presentado en el numeral 2 del presente anexo.
4. Original o copia certificada y copia simple para su cotejo de Comprobante de domicilio fiscal.
5. Original o copia certificada y copia simple de la cedula ante la S.H.C.P.
6. 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.
7. El licitante presentará obligatoriamente en original y/o copia certificada para su cotejo y copia simple de la declaración fiscal anual del ejercicio 2018, comprobando un capital contable que soporte la solvencia y el cumplimiento de las obligaciones. Así como, estados financieros al 31 de diciembre de 2018, presentados para efectos fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria con su acuse de recepción. Los estados financieros deben estar firmados por Contador Público registrado y autorizado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (si aplica), e incluir en original y/o copia certificada y copia simple para su cotejo la Cédula Profesional del Contador Público, también deberá incluir los pagos provisionales de enero a diciembre de 2019, 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. Esto con la finalidad de garantizar la solvencia y seriedad económica de las empresas participantes.

8. Original y copia para su cotejo de la constancia de opinión cumplimiento de las obligaciones fiscales emitido por la S.H.C.P. no mayor a 30 días con opinión positiva, (presentando original y copia para su cotejo).
9. Carta a través de la cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que el prestador de servicios es un prestador nacional.
10. Original y copia del Registro en el Padrón de Proveedores del Estado de Durango, (vigente al 2020). Pudiendo presentar la inscripción del mismo comprometiéndose a entregarlo vigente a la firma del contrato.
11. 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.
12. 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.
13. Declaración de integridad conforme al **ANEXO 7**.
14. Declaración de daños y perjuicios conforme al **ANEXO 8**.
15. Formato estratificación de MIPYMES, **ANEXO 12**.
16. 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).
17. 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 Represente Legal presente, manifestando a su vez que no le ha sido revocado el mismo; y también establecer un domicilio para oír y recibir notificaciones (**ANEXO 10**). Adicionalmente deberá anexar al documento indicado en el párrafo anterior, el original o copia certificada y copia de las actas manifestadas en el escrito, respecto de la constitución de la empresa y sus modificaciones; así como, del instrumento notarial con el cual el representante legal acredite su personalidad.
18. En caso de ser una proposición conjunta en los términos del artículo 29, párrafo cuarto, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, deberá



presentarse la misma documentación de la otra persona moral que conforme la proposición conjunta, así mismo, un poder que otorguen las mismas a quien deba suscribir el contrato y asuma el total de las obligaciones del mismo modo deberá contener las facultades para suscribir las propuestas y firmar las mismas.

19. Escrito bajo protesta de decir verdad, donde el representante de la empresa licitante solo representa a la licitante participante.

20. Carta de no conflictos de intereses conforme al **ANEXO 13**.

21. Registro Patronal ante el IMSS vigente emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, en el cual conste la inscripción de trabajadores a cargo de la persona licitante.

22. En caso de ser persona física, documento bajo protesta de decir verdad, en el cual se establezcan los datos personales, copia de la credencial de elector e impresión de su Registro Federal de Contribuyentes (**ANEXO 11**).

23. 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.

24. Constancia emitida por la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de la secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, en el que se acredite que su representada no tiene adeudo o compromiso pendiente en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.



ANEXO 6

FORMATO PARA PRESENTAR PROPUESTA ECONÓMICA

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Importe
				\$	\$
				Subtotal	
				I.V.A.	
				Total	

Importe con letra _____

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

Vigencia de la propuesta económica

Lugar y fecha

Nombre y Firma

Representante Legal



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:

- QUE POR SI 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, “FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA”

“NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL”

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



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***-2020.

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, “FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA”

“NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL”

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

HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA



ANEXO 9

CALENDARIO DE ENTREGAS

Mes	Mes 1											
	Se m 1	Se m 2	Se m 3	Se m 4	Me s 2	Me s 3	Me s 4	Me s 5	Me s 6	Me s 7	Me s 8	Me s 9
Junta de Arranque	✓											
Consultoría de Arranque del Servicio												
Transferencia de Conocimiento												
Entrega de Documentación del Servicio												
Provisión del Servicio de DBA y Consultoría												
Transición del Servicio												



ANEXO 10

Fecha

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE
DURANGO

Licitación Pública Nacional Número: EA-910002998-N*-2020

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 No. EA-910002998-N*-2020 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.

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:

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA



ANEXO 11

Fecha

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE
DURANGO

Licitación Pública Nacional Número: EA-910002998-N*-2020

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 No. EA-910002998-N*-2020.

DATOS DEL LICITANTE:

Nombre.

Domicilio fiscal.

Teléfonos, fax y correo electrónico.

Registro Federal de Contribuyentes.

Domicilio para oír y recibir notificaciones

NOMBRE Y FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL

HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA



ANEXO 12

ESTRATIFICACIÓN DE MIPYMES

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 ARTICULO 34 DEL REGLAMENTO DE LA LEY.

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

AL RESPECTO Y DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 34 DEL
REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL
SECTOR PÚBLICO, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE MI
REPRESENTADA ESTÁ CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS, CON
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES _____ (6), Y ASIMISMO 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 CONDUCTENTE.

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 INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS).
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 13

CARTA DE NO CONFLICTO DE INTERÉS

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

TITULAR DE LA DEPENDENCIA.
P R E S E N T E.-

(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.

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

**PROTESTO LO NECESARIO
(NOMBRE Y FIRMA)**