



**SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL
GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO
POR CONDUCTO DE LA SUBSECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
NÚMERO
EA-910002998-N23-2017**

**“ADQUISICIÓN, DISEÑO Y DESARROLLO DEL SISTEMA
WEB Y MOVIL DURANGO DIGITAL, PLATAFORMA PARA
LA REALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LÍNEA
PARA LOS CIUDADANOS”**



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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. EA-910002998-N23-2017**

LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMISTRACIÓN, CON SUSTENTO EN LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANO; 160 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO; 17, FRACCIÓN I, INCISO a), 28 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE DURANGOY 38 DE SU REGLAMENTO, CONVOCA A PARTICIPAR EN PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA “ADQUISICIÓN, DISEÑO Y DESARROLLO DEL SISTEMA WEB Y MOVIL DURANGO DIGITAL, PLATAFORMA PARA LA REALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LÍNEA PARA LOS CIUDADANOS”, DE ACUERDO CON LAS SIGUIENTES:

BASES

1.- INFORMACIÓN GENERAL:

1.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.- Para llevar a cabo el presente procedimiento de contratación, la Secretaría de Finanzas y de Administración cuenta con disponibilidad presupuestaria correspondiente al ejercicio fiscal 2018, la cual se sustenta mediante el oficio número SFA/672/2017, que señala los recursos asignados para la presente licitación.

1.2. LEGISLACIÓN APLICABLE AL PROCEDIMIENTO LICITATORIO

La Ley que regulara el procedimiento licitatorio es, la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y su reglamento.

2. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS: Para los fines de las presentes Bases, se denominará:

AUTORIDADES INVITADAS: La Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Durango.

BASES: Las reglas que rigen la Licitación Pública Nacional No. **EA-910002998-N23-2017** y que se contienen en el presente documento, sus formatos y anexos.



CONVOCANTE: La Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango.

EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES: Conforme al artículo 35 de la Ley, para la evaluación de las propuestas, se utilizará el mecanismo de puntos y porcentajes conforme a los rubros y subrubros contenidos en las presentes Bases, que consistirá en asignar un máximo de 60 puntos en la propuesta técnica y un máximo de 40 puntos a la propuesta económica, resultando ganador aquél Licitante que haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada en la parte técnica y económica.

LEY: La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

LICITANTE: Toda persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación a cuando menos tres personas.

PARTIDA: División o desglose del servicio descrito a adquirir.

REGLAMENTO: El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

3.1. OBJETO DE LA LICITACIÓN:

“ADQUISICIÓN, DISEÑO Y DESARROLLO DEL SISTEMA WEB Y MOVIL DURANGO DIGITAL, PLATAFORMA PARA LA REALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LÍNEA PARA LOS CIUDADANOS”

La descripción completa y detallada del **SERVICIO, DISEÑO Y DESARROLLO DEL SISTEMA WEB Y MOVIL**, se encuentra contenida en el **Anexo Técnico**, el cual forma parte integrante de las presentes Bases.

La adjudicación en la presente licitación será por partida completa al licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la Convocatoria y en las presentes Bases de la licitación y, por lo tanto, garantice el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

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.

La Propuesta Técnica y Económica del servicio ofertado, deberán presentarse respetando las especificaciones y términos establecidos en el anexo técnico.

4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.- En la presente Licitación podrán participar todas las personas Físicas y Morales legalmente constituidas cuyo objeto y materia corresponda a los servicios en 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.

Por las características del objeto de la presente licitación no se aceptaran proposiciones conjuntas.

5.- DE LAS CONDICIONES DE LAS BASES.- 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.

6. 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.

7. 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, denominado "El Sol de Durango", de conformidad a lo señalado por el artículo 27 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

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 9:30 hrs. a las 14:30 hrs. **del día jueves 28, viernes 29 y sábado 30 de diciembre de 2017.**

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 desde los días **jueves 28, viernes 29 y sábado 30 de diciembre de 2017.**, en un horario de 09:00 a las 15:00 hrs., 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, clave 014190655026297371 a favor de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango.

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



7.1. JUNTA DE ACLARACIONES.- Se llevará a cabo el día **03 de enero de 2018 a las 12:00 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.

Las preguntas deberán ser planteadas en forma clara y forzosamente deberá referenciar cada una de sus preguntas, y estas deberán estar directamente relacionadas con el presente procedimiento licitatorio, ya que el licitante que dentro de sus aclaraciones realice preguntas repetitivas, oseosas o sin relación a la presente licitación se desecharan las mismas sin ser aclaradas por la convocante.

El Licitante podrá asistir a la Junta de Aclaraciones en forma personal o mediante representante legalmente acreditado, solo se dará acceso a una sola persona por empresa debidamente acreditada.

Cualquier Licitante podrá solicitar aclaración a la Convocante, sobre las bases de la presente Licitación, mediante comunicación escrita debidamente firmada por el facultado, acompaña del recibo de bases, datos generales, carácter del firmante, correo electrónico y domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y enviarlas al correo electrónico: comiteadquisiciones@durango.gob.mx, a más tardar el **día 2 de enero de 2018 a las 12:00 horas**, de no ingresarse las aclaraciones en el tiempo y forma establecido en las presentes bases, el licitante no podrá formularlas 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 efecto 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 junta de aclaraciones, también serán notificados por la convocante, vía correo electrónico, de las respuestas que se den por parte de esta a las realizadas por otros Licitantes o de las aclaraciones que formule la Convocante en los términos que señala el párrafo segundo del artículo 28 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

Queda bajo la responsabilidad de los licitantes de conocer las aclaraciones. Siendo obligatoria para estos su observancia dentro de sus propuestas.

7.2. 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, 6 (SEIS) días antes de que venza el plazo para la presentación de las propuestas, 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 que establece el artículo 29, de ser determinantes para el proceso licitatorio o de limitar el

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

7.3. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.- Se llevará a cabo el día **11 de enero de 2018 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 empresa licitante, misma que deberá de registrarse en el lapso de la hora anterior a la celebración del acto en cita.

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 procediendo a entregar estos conforme el orden que sean nombrados, el sobre cerrado que contenga sus propuestas, a quien presida el acto por la convocante.

Posterior a esto, quien presida a nombre y representación de la convocante el acto citado de la presente Licitación, mostrará los sobres a los asistentes para comprobar que no han sido violados, y se procederá a abrir los sobres que contienen las propuestas técnicas y económicas de cada uno de los licitantes presentes, o representado legalmente, revisando en forma cuantitativa la propuesta técnica de los licitantes en el orden que fueron registrados, sin entrar al análisis detallado de su contenido, una vez revisada la propuesta técnica y si esta cumple con todos los requisitos solicitados en las presentes bases por la convocante en una segunda etapa del acto de presentación y apertura de propositiones, procederá a la apertura de los sobres que contienen la propuesta económica y que no hayan sido desechados en la primera etapa y se dará lectura en voz alta a la propuesta económica y registrará su monto ofertado, de no ser así, esto es, si este omitió algún requisito solicitado por la convocante en las bases o de sus anexos, la convocante podrá desechar su propuesta y no se revisará ni registrará su propuesta económica.

De haberse cubierto por el Licitante los requisitos solicitados por la convocante esta; aceptará su propuesta para su análisis detallado. Al concluir la apertura de todas las propuestas, estas deberán ser rubricadas por los licitantes presentes en el acto, o bien, por un representante común nombrado por éstos.

Dentro del presente acto, la convocante podrá desechar las propositiones que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos en bases, señalando las causas del desechamiento de la misma.

Las propositiones desechadas serán devueltas por la convocante a los licitantes transcurridos 15 días hábiles contados a partir del fallo de la presente licitación, si no existiere inconformidad o procedimiento legal alguno derivado de esta.

Concluido el acto de presentación y apertura de propuestas, se levantará acta circunstanciada en la que se hará constar las propositiones y las observaciones que sean pertinentes, entregándose a cada uno de los licitantes copia del acta que será firmada por todos los asistentes al acto, así como de la copia recibida, 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.

8. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR, DE SU CONTENIDO Y ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES:

8.1 ELABORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:

Los Licitantes deberán presentar su proposición observando que su propuesta:

- a).-** Se elabore mecanográficamente o por sistema computarizado, sin tachaduras o enmendaduras;
- b).-** Contenga la garantía de seriedad y carta compromiso de la proposición;
- c).-** Especifique el precio unitario total de la proposición. En ninguno de los casos deberá considerarse el Impuesto al Valor Agregado (IVA);
- d).-** Deberá estar firmada por el proponente o por su representante legal; la OFERTA ECONÓMICA, la GARANTÍA DE SERIEDAD y la CARTA COMPROMISO, tal como se establece en las presentes Bases;
- e).-** Presentarla de forma impresa, en forma ordenada y separando con la carátula correspondiente cada uno de los documentos (no presentar más documentos que los solicitados);
- f).-** El sobre que contenga la propuesta deberá estar debidamente cerrado y:
 - 1.- Rotularse a nombre de: la Secretaría de Finanzas y de Administración;
 - 2.- Domicilio: Blvd. Felipe Pescador No. 800, Poniente, Zona Centro, Durango, Dgo., México;
 - 3.- Contenido: Propuesta Técnica y Económica;
 - 4.- Licitación Pública Nacional No. **EA-910002998-N23-2017**
 - 5.- Descripción: Adquisición de un Servicio de Diseño y Desarrollo del Sistema Web y Móvil "Durango Digital: Plataforma para la realización de Trámites y Servicios en Línea para los Ciudadanos", y
 - 6.- Generales del Licitante (nombre del Licitante, del representante legal, en caso de proposiciones conjuntas del representante común, teléfono y correo electrónico).



g).- La oferta la formulará el representante legalmente acreditado para ello, sin enmendaduras ni tachaduras y debidamente firmada.

h).- La propuesta en su totalidad deberá expresarse en Español. En caso de que el Licitante requiera presentar alguna documentación en otros idiomas, ésta sólo se recibirá siempre que venga acompañada de su fiel traducción al idioma Español, siendo esta última la que se tome en consideración para efectos de la presente licitación.

UNA VEZ PRESENTADA LA PROPOSICIÓN, EL LICITANTE NO PODRÁ POR NINGÚN MOTIVO RETIRARLA, NI HACERLE MODIFICACIONES A LA MISMA.

8.2 DEL CONTENIDO DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA:

Las proposiciones técnicas que los Licitantes integren y presenten en el sobre para participar en la Licitación Pública Nacional No. EA-910002998-N23-2017, deberán apegarse a lo estipulado en el artículo 30 de la Ley, debiendo contener:

DOCUMENTO No. 1 CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

Se deberá presentar copia simple del recibo de Bases que al efecto expidió la **Convocante** al **Licitante** al momento de su compra.

DOCUMENTACIÓN 2 ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD

Personas Morales.

Original o copia certificada y copia simple para su cotejo del testimonio del acta constitutiva de la empresa y sus modificaciones (actas de asambleas ordinarias y extraordinarias, ejemplo: aumentos o disminución de capital, cambios de consejo de administración, administrador único, etc.) debiendo ser el objeto social concordante con los servicios materia de esta licitación. Además:

- Original o copia certificada y copia simple de la escritura notarial que acredite al apoderado legal de la empresa.
- Original o copia certificada y copia simple de identificación oficial del apoderado legal de la empresa, preferentemente credencial de elector o pasaporte.

Tanto en el caso de personas morales como físicas, si el interesado envía a un representante al momento de su inscripción, éste deberá exhibir **copia simple del poder otorgado ante Notario Público**, o bien, **carta poder simple** donde se le faculte para



representarlo en esta licitación, firmada por el **Licitante**, debiendo además exhibir original o copia certificada y copia simple de los documentos e identificación del representante (credencial de elector o pasaporte vigentes).

La persona moral que participe en la presente licitación deberá tener por lo menos 5 años de constituida y registrada legalmente, y acreditarse como objeto el de la presente licitación.

DOCUMENTO No. 3 GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE PROPUESTA

Con la finalidad de garantizar la seriedad de su propuesta en la presente Licitación, cada Licitante deberá entregar dentro del sobre: fianza a nombre de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, por el equivalente al cinco por ciento (5%) del monto total de su propuesta antes de I.V.A.

En caso de que presenten póliza de fianza, deberá aparecer en ésta en forma expresa que la afianzadora 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 y que se compromete a pagar la cantidad importe de la fianza, en caso de que su fiado no firme el contrato que se derive del fallo de la presente Licitación y no sostenga su propuesta aún en caso de errores aritméticos o de otra naturaleza.

Las garantías de sostenimiento de propuestas serán devueltas a los quince (15) días naturales de que se dé a conocer el fallo de la Licitación o de que se haga la declaración de desierta, a cambio de los recibos otorgados por la Convocante 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.

En caso de que el o los Licitantes se conduzcan con dolo o falsedad en la presente licitación, la Convocante podrá ejecutar total o parcialmente dicha garantía.

Este documento no deberá estar pegado a la hoja.

DOCUMENTO No. 4 CARTA COMPROMISO

Este documento deberá elaborarse por el Licitante, observando en forma íntegra el contenido del Formato correspondiente de las presentes Bases.

Este documento deberá estar firmado por el Licitante, en cada una de sus hojas.



DOCUMENTO No. 5 PLAN DE TRABAJO

Los **Licitantes** deberán presentar un plan de trabajo detallando los siguientes:

- El plan de trabajo deberá contemplar, Objetivos generales, objetivos específicos, requerimientos funcionales, Requerimientos no funcionales, servicios profesionales Requisitos de factibilidad tecnológica de los licitantes, Reglas de operación y condiciones generales, actividades calendarizadas contemplando los tiempos y entregables, áreas de especialidad y/o roles de desempeño de cada participante y además deberá ser congruente con las herramientas de Administración de Proyectos sugeridas en los requisitos de factibilidad tecnológica señalados en el Anexo Técnico.
- La estructura del equipo de profesionales designado para su desarrollo, considerando área de especialidad técnica o rol de desempeño, el que deberá ser congruente con las áreas y con los requisitos de factibilidad tecnológica, además curriculum congruente con el área de especialidad técnica que se le asignó.
- Deberán respetar el tiempo marcado en el punto **6.2. PLAZO DE ENTREGA** de las presentes Bases y no excederse del límite establecido; y

DOCUMENTO No. 6 CAPACIDAD ECONÓMICA

- Original o copia certificada y copia simple para su cotejo de los Estados de Resultados y Balance General al 31 de diciembre de 2017 y 2016, certificados por Contador Público titulado de acuerdo a la Ley del Impuesto Sobre la Renta y al Código Fiscal de la Federación; éste deberá anexar en original o copia certificada notarialmente (por anverso y reverso) de su cédula profesional, así como copia simple. De ser aplicable.
- Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta correspondiente al ejercicio fiscal de 2016, debidamente presentada ante el Servicio de Administración Tributaria (rubro denominado suma de capital contable).

DOCUMENTO No. 7 SOLVENCIA FINANCIERA

El **Licitante** deberá presentar estados financieros anuales correspondientes al año 2016.

DOCUMENTO No. 8



ALTA EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

Copia certificada ante fedatario público de la constancia de alta en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), o constancia de modificación de obligaciones, en la cual se especifique el giro o actividad preponderante del Licitante, **el cual deberá estar relacionado con los bienes o servicios cuya adquisición es materia de la presente licitación.**

a) Declaración de impuestos

Personas Morales: Deberán presentar copia certificada ante fedatario público y copia simple de las declaraciones de pagos de impuesto federales efectuados y correspondientes a los meses de abril a noviembre de 2017, así como la declaración anual del ejercicio de 2016. Estos documentos deberán presentarse en el formato de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), con sello digital y folio expedido por el sistema, según aplique.

Personas Físicas: Deberán presentar copia certificada ante fedatario público y copia simple de las declaraciones de pagos de impuesto federales efectuados y correspondientes a los meses de mayo a noviembre de 2017, así como la declaración anual del ejercicio de 2016. Estos documentos deberán presentarse en el formato de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), con sello digital y folio expedido por el sistema.

DOCUMENTO 9 OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES

Opinión positiva de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales conforme al formato 32-D del Código Fiscal de la Federación, misma que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la proposición técnica y económica. **(Formato correspondiente).**

DOCUMENTO 10 PEDIDOS Y CONTRATOS (EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD)

Presentar el **Formato correspondiente** de las presentes Bases, debidamente llenado, conteniendo los pedidos o contratos **celebrados en el sector de diseño y desarrollo web y similares a la presente licitación**, con dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, así como con particulares efectuados de enero de 2017 a la fecha, señalando el importe contratado, así como las fechas de inicio y terminación o, en su caso, el grado de avance y probable finiquito de dichos compromisos.

El Licitante deberá adjuntar copia de la totalidad de los pedidos o contratos que ofrezca para acreditar su experiencia y especialidad, a los cuales se les dará el carácter de

confidencial, por lo que la Convocante en los términos de la ley aplicable, se compromete a no divulgarlos y sólo ser utilizados para el objeto de la presente licitación. En los contratos o sus anexos debe desprenderse claramente el objeto del mismo, el tipo de servicios que comprende (diseño y desarrollo web), montos (importe del contrato), y vigencia. Si dicha información se encuentra en un anexo del contrato o en algún otro documento, deberá acompañarse también copia de éste. Si la información solicitada es omisa o vaga total o parcialmente, en algún contrato, éste se considerará como no presentado.

Adicionalmente, deberán incluirse datos de contacto de los encargados de la administración del contrato (por parte de las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, o bien con particulares), incluyendo correo electrónico y teléfono oficial. La Convocante podrá confirmar la información provista por el Licitante, en cualquier momento antes de la evaluación de las propuestas.

DOCUMENTO 11 CUMPLIMIENTO DE PEDIDOS O CONTRATOS

Para demostrar la capacidad del **Licitante** respecto del cumplimiento de contratos, será necesario presentar la documentación con la cual se acredite el cumplimiento satisfactorio del total de contratos ofrecidos en el apartado anterior.

Para tal efecto, se podrá presentar una carta u oficio, según corresponda, del contratante, de la liberación de la fianza de cumplimiento, o bien, cualquier documento del cual se desprenda que el contrato se satisfizo de manera correcta las obligaciones derivadas de los contratos.

DOCUMENTAL 12 CAPACIDAD TÉCNICA

Acreditar la suficiencia de recursos humanos y materiales con que cuente el Licitante, para garantizar en caso dado, el correcto y completo cumplimiento del contrato, para lo cual deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad y debidamente firmado por el representante legal de la empresa, en el que garantice que cuenta con los recursos y personal técnico, acreditado para el reclutamiento, selección, contratación, supervisión, coordinación y capacitación del personal requerido para el diseño y desarrollo del sitio web en cuestión, debiendo anexar al citado escrito los siguientes documentos:

- 1.- Currículum de la empresa.
- 2.- Plantilla de personal, consistente en la relación del personal Técnico y Administrativo, en la que se exprese el número de puestos de trabajo de diferentes tipos y las calificaciones que requieren. El objetivo de la plantilla de personal es el contar con el número de personal necesario que posea los conocimientos, habilidades y competencias, que permitan al Licitante cumplir con el contrato.



Se acompañaran copias simples de los pagos correspondientes a los bimestres primero al sexto de 2017, por concepto de pago de cuotas patronales al IMSS; que sean congruentes con el número de empleados que presenta el Licitante. Esto no limita al licitante de que acompañe un listado de profesionales contratados como prestadores de servicios con sus contratos correspondientes y facturas de pago que garanticen el tiempo laborado para con el licitante del profesional.

En ese punto debe incluirse el organigrama del Licitante, así como el número de operarios con el cual pretende justificar la capacidad de diseño y desarrollo del servicio objeto de la presente licitación, destacando con claridad el número total de operarios con que cuenta, los cuales deberán ser los necesarios para la realización del objeto de la licitación de acuerdo al plan de trabajo y al calendario de entregables así como de la especialización profesional requerida.

DOCUMENTO 13 NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 37 DE LA LEY

Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango **(Formato correspondiente)**.

DOCUMENTO NO. 15 RELACIÓN DE DOCUMENTOS

Escrito en papel membretado de la empresa dirigida a la Convocante, donde se señale el nombre de la persona autorizada por el Licitante para realizar los trámites para inscripción y en donde se relacione la documentación entregada, haciendo alusión al número de esta licitación.

8.3 ENTREGA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS:

En las proposiciones económicas que los Licitantes integren y presenten en el sobre para participar en la Licitación Pública Nacional No. **EA-910002998-N23-2017**, el monto económico a que ascienda la proposición antes del Impuesto al valor Agregado (IVA), se expresará con número y letra en moneda nacional. En el entendido de que en caso de existir diferencias entre la cantidad de número y letra, será esta última la que se considerará como válida. Asimismo, se deberá señalar en este documento la vigencia de su propuesta, debiendo considerar lo siguiente:



En la documentación que al efecto haga entrega el Licitante dentro del sobre con la documentación, técnica, legal y administrativa, señalada en las presentes Bases.

La proposición económica debe presentarse en el mismo sobre que contenga la proposición técnica, mismo sobre que será entregado el día, hora y lugar fijado para la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

PERÍODO DE VIGENCIA DE SOSTENIMIENTO DE PRECIO

El Licitante deberá manifestar que tendrá vigencia de treinta días naturales contados a partir de la fecha de celebración del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

La oferta económica se formulará por el representante legal acreditado del Licitante inscrito (en caso de proposiciones conjuntas firmará el representante legal de cada una de las empresas).

La propuesta económica debe presentarse por escrito, atendiendo a las indicaciones que para su formulación se indican en el artículo 30 de la Ley.

Es importante aclarar que los precios propuestos serán firmes, por lo que las únicas modificaciones que en su caso se den al firmar el contrato o posterior a la firma, deberá apearse a lo establecido en los artículos 46 y 47 de la Ley, y el 56 de su Reglamento.

8.3 DICTAMEN TÉCNICO Y FALLO: El 15 de enero de 2018 a las 14:00 horas, en Calle Reforma No. 100 esquina con 5 de Febrero, Colonia Burócrata, de la Ciudad de Durango, Durango., C.P. 34279.

En los términos que establece el artículo 34 inciso fracción segunda de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, la convocante podrá diferir el fallo, el cual podrá ser dentro de los diez días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente, la que deberá ser comunicada a los licitantes, o bien informar en reunión que se lleve a cabo en la fecha que hubiera sido programada originalmente para dar a conocer el fallo, levantando acta de dicho evento.

9. CONDICIONES DE PRECIO, FACTURACIÓN Y PAGO:

Las cotizaciones deberán presentarse en Pesos Mexicanos y no se aceptarán incrementos de los precios por la prestación del servicio en ningún caso, debiendo el Licitante considerar en su oferta un PRECIO UNITARIO FIJO.



La facturación deberá hacerse a nombre de: la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, con domicilio fiscal en la (s) calle (s) de: Blvd. Felipe Pescador No. 800, Poniente, Zona Centro, Durango, Dgo., México., con Registro Federal de Contribuyentes y cumplir todos los requisitos fiscales establecidos por el Código Fiscal de la Federación.

Los pagos serán dentro de los 20 días naturales a partir de la fecha de la presentación de la factura en las oficinas de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, con el sello de la dependencia o entidad solicitante, a satisfacción de la Convocante.

10. ANTICIPOS: La Convocante otorgará un diez por ciento (10%) de anticipo dentro de los diez días hábiles siguientes a la firma del contrato, previa presentación de la fianza correspondiente.

11. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA:

La entrega será de acuerdo a plan de trabajo y calendarios de entregables y en su caso, el plazo de entrega no deberá exceder a 3 meses a partir de la firma del contrato y entrega del anticipo correspondiente.

Los bienes o servicios objeto de la presente licitación deberán entregarse en las oficinas de la Dirección de Informática de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, con domicilio en: Calle Constitución No. 143 Norte, Colonia Centro, Durango, Dgo., C.P. 34000.

Los bienes o servicios objeto de la presente licitación serán liberados previa revisión prueba por parte del área requirente y con el visto bueno de la Convocante.

12 GARANTÍAS

La garantía de cumplimiento será equivalente al quince por ciento (15%) del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) que en su momento se suscriba, sólo será exigible al Licitante ganador, y deberá exhibirla dentro de los diez (10) días hábiles posteriores, contados a partir de la fecha en que se suscriba el contrato



respectivo, para ello, una vez obtenido el acta de fallo que lo declare ganador, procederá a obtener la garantía a que se hace referencia, y que será una fianza a favor de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, la cual deberá ser expedida por una institución mexicana de fianzas debidamente autorizada y con oficinas en la ciudad de Durango, Dgo..

La fianza deberá contener el número de la licitación, el número del contrato, así como el objeto del mismo, además deberá indicar lo que a la letra dice: "La afianzadora acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 178, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas".

En caso de modificaciones al contrato, respecto al incremento del bien solicitado, la garantía de cumplimiento, deberá ajustarse a dicha modificación.

La garantía de anticipo será por el 100% del total del anticipo, en los términos previstos por la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

13. DE LAS AUTORIDADES E INVITADOS

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones dará inicio una vez constatada la invitación que por escrito se haya hecho a la Secretaría de la Contraloría, y será presidido por el servidor público designado para tal efecto en representación de la Convocante, la que en el ámbito de sus atribuciones, podrá hacer las observaciones y sugerencias que estime convenientes, para que el procedimiento de licitación se efectúe siempre dentro de la norma, con toda claridad e imparcialidad.

Estarán presentes también por la Convocante, los servidores públicos que la misma designe.

14. REGLAS QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS LICITANTES DURANTE EL ACTO

1. A este Acto sólo se admitirá una persona por cada Licitante, en caso de proposiciones conjuntas, al representante común.
2. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, equipos de comunicación electrónicos, así como cualquier otro aparato de radiocomunicación.
3. El acto está programado para las 12:00 horas, del día 11 de enero de 2018, por lo que el Licitante debe procurar estar al menos una hora antes de que inicie el evento.
4. A la hora señalada para el inicio del Acto, las puertas de la sala donde se desarrollará el mismo, serán cerradas. Por tanto, cualquier persona que se presente después de esta hora independientemente de sí ha iniciado o no la



Presentación y Apertura de Proposiciones, automáticamente será rechazado para poder participar (tratándose de Licitantes y en el caso de servidores públicos o cualquier otra persona invitada le será negado el acceso al lugar, sin responsabilidad para la Convocante).

5. Todas las personas invitadas deberán observar un comportamiento decoroso, ya que de lo contrario, la Convocante podrá expulsar del lugar a cualquier persona, ello con independencia de que tratándose de Licitantes, se reciba su propuesta no obstante que la persona abandone el lugar.

15. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA AUTORIDAD CONVOCANTE

La Convocante, es la única legalmente autorizada para aceptar o rechazar las proposiciones presentadas.

16. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:

16.1 GENERALIDADES:

Una vez recibida la proposición, en términos de los establecido en el artículo 35 de la Ley, la Convocante efectuará su revisión detallada, para lo cual revisará y analizará la documentación legal, técnica y económica, presentada por cada uno de los Licitantes a fin de determinar si cumple con lo solicitado en las presentes Bases.

Para efectos de la evaluación de proposiciones conjuntas, se sumará la información correspondiente (experiencia, especialidad, cumplimiento de contratos y capacidad técnica).

En la presente licitación, la evaluación de las proposiciones será mediante el mecanismo de puntos y porcentajes. La puntuación máxima a obtener es de 100 puntos, de los cuales corresponden 55 puntos a la proposición técnica y 45 puntos a la proposición económica.

La Convocante evaluará en primer término las proposiciones técnicas y posteriormente las proposiciones económicas, en el entendido de que la Convocante sólo procederá a realizar la evaluación de las proposiciones económicas, de aquellas proposiciones cuya propuesta técnica resulte solvente por haber obtenido cuando menos 45 puntos.

Para el caso de la proposición económica, ésta será susceptible del otorgamiento de puntos siempre y cuando no se encuentre condicionada, no tenga errores, cumpla con los requisitos establecidos y resulte coincidente con lo ofertado en la proposición técnica.



Sólo se podrá adjudicar el contrato al Licitante cuya proposición haya cumplido con los requisitos legales, su proposición técnica haya obtenido 45 o más puntos y la suma de éstos, con los puntos obtenidos en la proposición económica, obtenga como resultado la mayor puntuación combinada.

La Convocante realizará la evaluación de los requisitos técnicos verificando que cumplan con lo solicitado en esta convocatoria, o en su caso señalará los incumplimientos, motivando y fundado dicha evaluación. En ningún caso la Convocante o los Licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de la proposición presentada.

En los casos en que la proposición por sí o como resultado de tachaduras o enmendaduras, presente información que cause confusión o creé una situación de incertidumbre o presente contradicción entre los diversos documentos que la integran será considerada insolvente y será rechazada.

16.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA

Para la evaluación de la proposición técnica, se considerará el debido cumplimiento de los documentos que se contienen en el numeral 7.2 de las presentes Bases, adicionalmente de los documentos entregados por el Licitante para quedar formalmente inscrito, mismos que igualmente deben ser satisfechos en su totalidad.

La evaluación y asignación de puntos se realizará conforme los rubros que se indican:

1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EL CRITERIO QUE SE UTILIZARÁ PARA LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA SERÁN LOS SIGUIENTES:

- A. La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de cuando menos 60 (sesenta) de los cien (100) máximos que se pueden obtener en su evaluación.
- B. Los rubros a considerar serán:

NO.	RUBRO	SUBRUBROS	CONCEPTOS	PUNTUACIÓN
1	CARACTERÍSTICAS DEL BIEN O BIENES OBJETO DE LA PROPUESTA TÉCNICA.	CARACTERÍSTICAS DE ALTA ESPECIALIDAD TÉCNICA O DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTO	8
			ANÁLISIS Y DISEÑO	4
			EXPERIENCIA DE USUARIO	5
			DESARROLLO	24
			TESTING	5
			IMPLEMENTACIÓN	2
			SERVIDORES	7
			SUBTOTAL	55
2	CAPACIDAD DEL	CAPACIDAD DE LOS RECURSOS	RECURSOS ECONÓMICOS	2



NO.	RUBRO	SUBRUBROS	CONCEPTOS	PUNTUACIÓN
	LICITANTE.	ECONÓMICOS, TÉCNICOS Y DE EQUIPAMIENTO.	RECURSOS TÉCNICOS	3
			SUBTOTAL	5
3	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE.	EXPERIENCIA		2
		ESPECIALIDAD		3
			SUBTOTAL	5
4	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.	SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO EN PROYECTOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE CON LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS DE ALTA ESPECIALIDAD TÉCNICA O DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA DEL PRESENTE.	NINGÚN DOCUMENTO= 0 (CERO PUNTOS) DOS DOCUMENTOS= 2 (DOS PUNTOS) CUATRO DOCUMENTOS= 6 (SEIS PUNTOS) MÁS DE CUATRO DOCUMENTOS= 10 (DIEZ PUNTOS)	10
		SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN EN PROYECTOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE CON LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS DE ALTA ESPECIALIDAD TÉCNICA O DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA DEL PRESENTE.	NINGÚN DOCUMENTO= 0 (CERO PUNTOS) DOS DOCUMENTOS= 2 (DOS PUNTOS) CUATRO DOCUMENTOS= 6 (SEIS PUNTOS) MÁS DE CUATRO DOCUMENTOS= 10 (DIEZ PUNTOS)	10
		ADMINISTRACIÓN Y GERENCIAMIENTO DE LA INFORMACIÓN EN REPOSITARIOS EN LA NUBE.		5
		CONTRATO DE DESARROLLO DE SOFTWARE UTILIZANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE ALTA ESPECIALIDAD TÉCNICA O DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA DEL PRESENTE.		10
			SUBTOTAL	35
			TOTAL	100

RUBRO 1: CARACTERÍSTICAS DEL BIEN O BIENES OBJETO DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

A. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LOS CONCEPTOS DE LAS CARACTERÍSTICAS DE ALTA ESPECIALIDAD TÉCNICA O DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.

Las presentes características corresponden a una serie de elementos que son usados en prácticas de desarrollo de software a nivel mundial, están centrados en la experiencia de usuario, garantizan un nivel óptimo en la calidad de desarrollo del código, interoperabilidad entre sistemas, altos niveles de seguridad y reducción de costos para el almacenamiento y gerenciamiento de la información.

Independientemente si la propuesta técnica contiene todos y cada uno de los elementos aquí señalados, será necesario comprobar mediante evidencias, que éstos forman parte de su ejercicio de buenas prácticas de desarrollo de software, por tal motivo para poder considerar la propuesta técnica como solvente, se deberá evaluar evidencias de su uso en proyectos similares realizados con anterioridad, por lo tanto; para la evaluación de los elementos de cada uno de los conceptos se establecen mecanismos particulares para algunos y generales para otros; dichos mecanismos establecerán la presentación de evidencias, ya sea mediante accesos web como administrador a repositorios en la nube, o bien cualquier otra herramienta web que usen de manera particular cada licitante.

La evaluación en este rubro comprende el análisis de siete conceptos los cuales están integrados por una serie de elementos que serán considerados para definir la solvencia de la propuesta técnica, a continuación se describen los elementos que integran los conceptos y los mecanismos que se utilizarán para su evaluación:

1. CONCEPTO: ADMINISTRACIÓN DE PROYECTO

ELEMENTO	PUNTUACIÓN	EVIDENCIA	MECANISMO
ELEMENTO 1: CRONOGRAMA DE TRABAJO DE GANTT	1 (un) punto.	Mediante enlace o acceso web a un repositorio presentar plan de trabajo de, al menos, 2 proyectos que hayan realizado en los últimos 10 meses.	<p>Se considerará válido el elemento si en las evidencias presentadas se puedan identificar los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Número de tarea. Nombre tarea. Fecha inicial. Fecha final. Status. Persona asignada. Estimación. Dependencia con otra tarea. Agrupamiento por módulos. Fórmulas para determinar desviaciones.
ELEMENTO 2: METODOLOGÍA DE DESARROLLO SCRUM	1 (un) punto.	<p>Mediante enlace o acceso web</p> <ol style="list-style-type: none"> Enviar registros de user stories que hayan hecho en los últimos 5 proyectos. Enviar ejemplos de estimación de tiempos de desarrollo de al menos 2 proyectos. 	<p>Se considerará cumplimiento si en las evidencias presentadas se puedan identificar los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Historias de usuario. Requerimientos funcionales. Criterios de aceptación. Estimación de tiempos. Estiman en horas. Estiman con puntos de esfuerzo. Estiman con horas y puntos de esfuerzo. Aplican alguna serie de peso de tarea. Aplican serie fibonacci. Sesionan para votar estimación.
ELEMENTO 3: LA HERRAMIENTA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ACEPTADA, ES AQUELLA QUE SE CONECTE SIMULTÁNEAMENTE CON SOPORTE TÉCNICO Y UN SISTEMA DE DOCUMENTACIÓN	1 (un) punto.	Proveer de un acceso como invitado a su plataforma.	<p>Se considerará válido el elemento si en las evidencias presentadas se puedan identificar los siguientes elementos, en las características señaladas aparecen los signos + y - el signo + identifica los elementos de mayor valor y el - indica que en referencia al anterior tiene menos valor al momento de las consideraciones finales.</p> <ol style="list-style-type: none"> ESPACIOS DE TRABAJO <ul style="list-style-type: none"> Por proyecto + Por producto - REQUERIMIENTOS <ul style="list-style-type: none"> Historias de usuario con criterios de aceptación ++ Historias de usuario + Casos de uso+ Ninguno, tareas sin formato - ESTIMACIÓN <ul style="list-style-type: none"> Asignan estimación + No asignan estimación - ASIGNACIÓN DE TAREAS <ul style="list-style-type: none"> Asignan las tareas + No asignan las tareas - SUBTAREAS <ul style="list-style-type: none"> Crean subtareas + No crean subtareas - FECHAS <ul style="list-style-type: none"> Establecen fechas de entrega + No ponen fechas - STATUS <ul style="list-style-type: none"> Asignan status + No asignan status -
ELEMENTO 4: COMUNICACIÓN	1 (un) punto.	Enviar captura de pantalla de la aplicación del canal general.	<p>Se considerará como válida la herramienta de comunicación que integre un chat contextual manejado por canales.</p>

1. CONCEPTO: ADMINISTRACIÓN DE PROYECTO

ELEMENTO	PUNTUACIÓN	EVIDENCIA	MECANISMO
ELEMENTO 5: REPOSITORIO DE DOCUMENTOS	1 (un) punto.	Compartir un documento público que ejemplifica una especificación de requerimientos de software.	Se considerará como válido si el documento se encuentra en un software de colaboración de contenidos en la nube, que facilite el uso de minutas y documentación de todo el proyecto.
ELEMENTO 6: VERSIONAMIENTO DE CÓDIGO	1 (un) punto.	Captura de pantalla del git blame de al menos 10 proyectos.	Se considerará como válido si en la evidencia se identifican los ejemplos de los 10 proyectos.
ELEMENTO 7: ADMINISTRACIÓN DE CÓDIGO	1 (un) punto.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proveer usuario invitado a un repositorio. 2. Proveer url donde están hospedados. 	Se considerará como válido si en la evidencia se identifican los ejemplos de los 10 proyectos. Será válido si la mesa de servicios incluye elementos como un catálogo de servicios que formalice los procesos y recursos requeridos para la entrega de un servicio en particular, y permita que sea requerido tanto por un usuario final como por un usuario interno o miembros del equipo de desarrollo, además deberá contar con una herramienta de comunicación que establezca canales tanto para un usuario final o con el equipo interno.
ELEMENTO 8: ADMINISTRACIÓN DE INCIDENCIAS	1 (un) punto.	Proveer url de su sistema de atención a incidencias.	

SUBTOTAL 8 (OCHO PUNTOS)

2. CONCEPTO: ANÁLISIS Y DISEÑO

ELEMENTO	PUNTUACIÓN	EVIDENCIA	MECANISMO
ELEMENTO 1: ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE	1 (un) punto.	Proveer ejemplos mediante enlace de acceso a repositorio de documentos en la nube donde se tenga almacenada esta información.	Se considerará como válido este elemento si en las evidencias se logran identificar cada uno de los siguientes aspectos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Definición de historias de usuario. 2. Creación de criterios de aceptación. 3. Requerimientos no funcionales. 4. Requerimientos funcionales. 5. Criterios de aceptación. 6. Requerimientos de hardware. 7. Interfaces de usuario integradas. 8. Requerimientos de comunicación con otro software.
ELEMENTO 2: MODELADO DE BASE DE DATOS	1 (un) punto.	<p>Proveer evidencia mediante un acceso web al repositorio donde se hospedan con el nivel de permisos necesarios para verificar la veracidad de las evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cinco bases de datos relacionales en diagramas con una herramienta gráfica; y 2. Tres bases de datos no relacionales en diagramas con una herramienta gráfica. 	Se considerará como válido si las evidencias presentadas cumplen con cada una de las siguientes especificaciones y se comprueba la veracidad de la propiedad de las bases de datos por parte del licitante: <ol style="list-style-type: none"> 1. BASES DE DATOS RELACIONALES <ul style="list-style-type: none"> ■ Entidades. ■ Tipos de datos. 2. NO RELACIONALES <ul style="list-style-type: none"> ■ Bases de datos no relacionales. ■ Diagrama de colecciones.
ELEMENTO 3: DOCUMENTO DE ESPECIFICACIÓN DE LA ARQUITECTURA DE SOFTWARE	1 (un) punto.	Proveer un ejemplo mediante enlace o acceso web con los permisos necesarios para realizar el análisis y verificación correspondiente.	Se considerará como válido si los ejemplos proporcionados en la evidencia cumplen con los siguientes criterios: <ol style="list-style-type: none"> 1. Diagrama general y explicación con anexos + 2. Diagrama general -

2. CONCEPTO: ANÁLISIS Y DISEÑO

ELEMENTO	PUNTUACIÓN	EVIDENCIA	MECANISMO
ELEMENTO 4: ESPECIFICACIÓN DE SERVICIOS WEB (REST API)	1 (un) punto.	Proveer un ejemplo mediante enlace o acceso web con los permisos necesarios para realizar el análisis y verificación correspondiente.	Se considerará como válido si en la evidencia proporcionada cumple con los siguientes criterios: <ol style="list-style-type: none"> 1. Endpoints 2. Explicación de endpoints 3. Parámetros de entrada 4. Parámetros de salida 5. Método 6. Explicación de campos 7. No proporciona --
SUBTOTAL 4 (CUATRO PUNTOS)			

3. CONCEPTO: EXPERIENCIA DE USUARIO

ELEMENTO	PUNTUACIÓN	EVIDENCIA	MECANISMO
ELEMENTO 1: GENERACIÓN DE INSUMOS DE USER EXPERIENCE	1 (un) punto.	Proveer evidencia de trabajo de investigación de user experience de al menos 3 proyectos mediante enlace o acceso web al repositorio donde se tengan almacenados y con los permisos necesarios para realizar el análisis y verificación correspondiente.	Se considerará como válido si las evidencias mostradas cumplen con cada uno de los siguientes aspectos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis y definición de objetivos. 2. User experience research. 3. Diseño por inmersión. 4. Priorización de información. 5. Bocetaje. 6. Wireframes / esquemización. 7. Mapeo de flujo y navegación. 8. Definición y entendimiento de user journey.
ELEMENTO 2: DISEÑO DE INTERFACES	1 (un) punto.	Proveer un ejemplo mediante enlace o acceso web al repositorio de documentos donde se tengan almacenados y con los permisos necesarios para realizar el análisis y verificación correspondiente.	Será válido si la evidencia proporcionada cumple con las características de una interfaz diseñada para software especializado e interfaces de usuario con artboards.
ELEMENTO 3: HERRAMIENTA WEB PARA DISEÑO Y PROTOTIPADO FUNCIONAL COLABORATIVO	1 (un) punto.	Enlace o acceso web con los permisos necesarios de al menos 1 proyecto prototipado en esta herramienta.	Será válido si en el análisis y verificación se cumplen con las características de diseño y prototipado funcional colaborativo y contemplan su aplicación en las siguientes plataformas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Web. 2. iPhone. 3. Android. 4. Tablet.
ELEMENTO 4: EVALUACIÓN DE USO CON USUARIOS	1 (un) punto.	Proveer evidencia o acceso web con los permisos necesarios para realizar el análisis y verificación.	Será válido si las evidencias cumplen con las características de evaluación del diseño con usuarios.
ELEMENTO 5: ENTREGABLE	1 (un) punto.	Enlace o acceso web con los permisos necesarios al repositorio donde se encuentre el ejemplo que permita el análisis y verificación correspondiente.	Será válido si las evidencias cumplen con las siguientes características: Archivos editables, finales en alta resolución y recursos necesarios para su implementación (fuentes, imágenes, iconografía, videos, gráficos, manual de uso y lineamientos para programación).
SUBTOTAL 5 (CINCO PUNTOS)			

4. CONCEPTO: DESARROLLO

ELEMENTO	PUNTUACIÓN	EVIDENCIA	MECANISMO
ELEMENTO 1: LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN	3 (tres) puntos.	<p>Enlace o acceso web al repositorio donde se encuentre el ejemplo que permita realizar el análisis y verificación correspondiente.</p>	<p>Será válido si el ejemplo proporcionado es un lenguaje estándar dinámico aceptado por todos los navegadores que aplique el estándar:</p> <ol style="list-style-type: none"> WEB: <ul style="list-style-type: none"> FRONTEND: Lenguaje compatible con ECMASCRIPT 6. BACKEND: Lenguaje multiplataforma compatible con el motor V8 y aplique el estándar ECMASCRIPT 6. MOBILE: Lenguaje y framework que aplique la filosofía de reactividad, se pueda desarrollar en el estándar ECMASCRIPT 6 y que el compilado termine nativo para Android y para iOS.
ELEMENTO 2: BASES DE DATOS	3 (tres) puntos.	<p>Adjuntar archivo o enviar enlace o acceso web al repositorio donde se encuentren hospedados o almacenados para realizar el análisis y verificación correspondiente a los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> BASE DE DATOS NO RELACIONAL: Ejemplo de base de datos no relacional, un dump en un archivo bson. BASE DE DATOS RELACIONAL: Ejemplo de base de datos auto administrado y auto escalado en la nube (proveer acceso a la base de datos). CACHÉ: Ejemplo de código de fuente que use sistema de caché en memoria. 	<p>Será válido si las evidencias presentadas cumplen con las características correspondientes</p> <ol style="list-style-type: none"> NO RELACIONAL: Bases de datos nosql que tengan su storage en json, que sean open source, distribuido con compatibilidad con bson. RELACIONAL: Base de datos relacional open source con límite de hasta 32tb por tabla, con soporte de almacenamiento key-value. CACHÉ: Sistema de caché en memoria con capacidad de estructura de datos denominados: strings, hashes, lists, sets y sorted sets.
ELEMENTO 3: IDES DESARROLLO	3 (tres) puntos.	<p>Proveer screenshots mediante enlace o acceso web con los permisos necesarios para el análisis y verificación correspondiente.</p>	<p>Se considerará válido si las evidencias mostradas especifican el uso de atom para web e ides mobile para mobile</p> <ol style="list-style-type: none"> WEB Y MOBILE: El IDE debe ser multiplataforma con soporte de git sin necesidad de plugin, además debe tener plugins para linters, gestión de repositorio y debugger en tiempo real.
ELEMENTO 4: CALIDAD DEL CÓDIGO	3 (tres) puntos.	<p>Proveer evidencia de uso mediante enlace o acceso web con los permisos necesarios para el análisis y verificación correspondiente.</p>	<p>Será válido si en las evidencias se pueden identificar los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Plugin linter para lenguaje compatible con ECMASCRIPT. Legibilidad de código Código documentado <p>Será válido si el código contempla los siguientes:</p>
ELEMENTO 5: FRAMEWORKS DE DESARROLLO	3 (tres) puntos.	<p>Proveer acceso web con los permisos necesarios para el análisis y verificación de código de fuente de los frameworks utilizados en: css, javascript, backend y mobile.</p>	<p>Será válido si el código contempla los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> WEB: <ul style="list-style-type: none"> Frontend <ol style="list-style-type: none"> Framework de reactividad con virtual dom enfocado a componentes con contenedor predecible del estado de aplicaciones. Componente del framework de reactividad para manejar las actividades asíncronas. Backend <ol style="list-style-type: none"> Framework compatible con el

4. CONCEPTO: DESARROLLO

ELEMENTO	PUNTUACIÓN	EVIDENCIA	MECANISMO
ELEMENTO 6: MANEJO DE ERRORES PROACTIVO DE USUARIOS MÓVILES	3 (tres) puntos.	Enlace o acceso web a la plataforma con los permisos necesarios para el análisis y verificación de su manejo de errores proactivos de usuarios móviles.	<p>lenguaje de programación que esté basado en el motor v8, que no tenga ningún middleware en su distribución inicial.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Hoja de estilos <ol style="list-style-type: none"> 1. Debe aplicar la filosofía vendor prefixes y autoprefixer de css. 2. Plataforma que sea compatible tanto con android y con ios, debe tener por cada aplicación un resumen que diga: usuarios activos diarios, usuarios activos mensuales, crash free users. ■ Uso de styled components; y ■ Aplicación de más de dos microservicios con lenguaje de programación especializado en concurrencia y basado en sintaxis de C y procesador de transmisiones en tiempo real en Scala y Java. <p>Será válido si la plataforma es compatible tanto con Android y con iOS, debe tener por cada aplicación un resumen que diga: usuarios activos diarios, usuarios activos mensuales y crash free users.</p> <p>Será válido si el logger en la nube que se conecta de forma automática con la plataforma en la nube, se puedan crear métricas y exportaciones a base de datos analítica y data warehouse y además permiten la identificación de los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actividad de uso de la aplicación. 2. Datasets de BigQuery del repositorio en la nube donde se demuestre que se está registrando la actividad de stackdriver en BigQuery. 3. Instancia metabase donde se conecte un dataset de BigQuery y muestre cuando menos una gráfica.
ELEMENTO 7: LOGGER	3 (tres) puntos.	Enlace y acceso web a la plataforma de logger en la nube, con los permisos necesarios para realizar el análisis y verificación correspondiente.	<p>Será válido si presenta un sistema de automatizador de tareas como generadores de builds, carpetas públicas y minificador de código, compatible con el lenguaje de programación basado en ECMASCRIPT 6.</p>
ELEMENTO 8: TAREAS AUTOMATIZADO	3 (tres) puntos.	Enlace o acceso web al sistema con los permisos necesarios para correr ejemplo de una tarea de minificación de código.	
SUBTOTAL 24 (VEINTICUATRO PUNTOS)			

5. CONCEPTO: TESTING

ELEMENTO	PUNTUACIÓN	EVIDENCIA	MECANISMO
ELEMENTO 1: PRUEBAS DE ACEPTACIÓN CON USUARIO	1 (un) punto.	Proveer enlace o acceso web a de matriz de casos de prueba y pruebas de caja blanca con los permisos necesarios para el análisis y verificación correspondiente.	<p>Se considerará como válido si la evidencia mostrada cumple con la mayoría de los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño de casos de prueba generales. 2. Diseño de casos de pruebas con pasos específicos. 3. Diseño de las variables de ejemplo para probar. 4. Evidencia de ejecución de casos de prueba. 5. Pruebas de caja blanca.



5. CONCEPTO: TESTING

ELEMENTO	PUNTUACIÓN	EVIDENCIA	MECANISMO
ELEMENTO 2: SUITES DE PRUEBAS AUTOMATIZADAS	1 (un) punto.	Proveer enlace o acceso web a snippets de código con los permisos necesarios para el análisis y verificación correspondiente.	Será válido si en las evidencias se pueden identificar los siguientes: 1. Pruebas unitarias. 2. Pruebas e2e.
ELEMENTO 3: PRUEBAS DE ESTRÉS Y PERFORMANCE	1 (un) punto.	Proveer enlace o acceso web a reportes de la herramienta con la que aplican las pruebas de estrés, con los permisos necesarios para el análisis y verificación correspondiente.	Será válido si en las evidencias se pueden identificar los siguientes: 1. Deberán ejecutar una herramienta para sobre cargar una URL y proporcionar el número de peticiones que soporta.
ELEMENTO 4: PRUEBAS DE SEGURIDAD	1 (un) punto.	Proveer enlaces o accesos web a reportes de los estudios de seguridad informática que hayan realizado a proyectos anteriores, con los permisos necesarios para el análisis y verificación correspondiente.	Será válido si la evidencia proporcionada permite la identificación de los siguientes: 1. Pentesting. 2. Escaneo a nivel plataforma. 3. Servidores web. 4. Sistema operativo. 5. Firewall. 6. Escaneo a nivel software. 7. Búsqueda de vulnerabilidades (CSRF, RFI, XSS, etc.).
ELEMENTO 5: PRUEBAS DE USABILIDAD	1 (un) punto.	Proveer enlace o acceso web a un reporte de la herramienta que utilizan para analizar la usabilidad del producto, con los permisos necesarios para realizar el análisis y verificación correspondiente.	Será válido si las pruebas son realizadas con una app progresiva.
SUBTOTAL 5 (CINCO PUNTOS)			

6. CONCEPTO: METODOLOGÍA DE LA IMPLEMENTACIÓN

ELEMENTO	PUNTUACIÓN	EVIDENCIA	MECANISMO
ELEMENTO 1: CREACIÓN DE PAQUETE DE ENTREGA	1 (un) punto.	Proveer enlace o acceso web con los permisos necesarios a un ejemplo de un paquete de entrega de proyecto.	Será válido si la evidencia permite identificar los siguientes: 1. Código fuente de cada producto. 2. Archivos de instalación y/o archivos de compilación. 3. Android: apk. 4. iOS: ipa. 5. Evidencia de ejecución de matriz de casos pruebas. 6. Especificación de consumo de servicios web (api). 7. Manual de usuario (por producto). 8. Manual de instalación (por producto). 9. Manual de compilación (por producto). 10. Diseño de componentes. 11. Modelo lógico-físico y diccionario de datos. 12. Cálculo de la volumetría y crecimiento de la base de datos. 13. Guía de categorizaciones abc. 14. Guía de capacitación de mesa de servicios. 15. Solicitud de abc de cuentas en mesa de servicios. 16. Notificaciones mesa de servicios. 17. Guía de parametrización.



6. CONCEPTO: METODOLOGÍA DE LA IMPLEMENTACIÓN

ELEMENTO	PUNTUACIÓN	EVIDENCIA	MECANISMO
ELEMENTO 2: LANZAMIENTO	1 (un) punto.	Enlace o acceso web que permita realizar el análisis y verificación correspondiente.	18. Modelo lógico de protección de la información. 19. Plan de contingencia. Será válido si la evidencia proporcionada permite identificar lo siguiente 1. TECNOLOGÍAS WEB: <ul style="list-style-type: none"> ■ Sistema de contenedores. ■ Una imagen de contenedor por cada servicio. ■ Creación de clusters auto-escalables con sistema de orquestación de contenedores open source. 2. MOBILE: Dos aplicaciones publicadas en cada tienda de las aplicaciones móviles: iOS y Android
SUBTOTAL 2 (DOS PUNTOS)			

7. CONCEPTO: SERVIDORES

ELEMENTO	PUNTUACIÓN	EVIDENCIA	MECANISMO
ELEMENTO 1: AMBIENTES DE DESARROLLO	1 (un) punto.	Proveer enlace o acceso web con los permisos necesarios para el análisis y verificación correspondiente.	Será válido si en la evidencia proporcionada se pueden identificar los siguientes: <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo 2. Testing 3. Preproducción 4. Producción 5. Deploy automático 6. Runners configurados en plataforma de gestión de repositorios. 7. Branch develop 8. Branch preproducción 9. Branch master
ELEMENTO 2: SEGURIDAD	1 (un) punto.	Proveer enlace o acceso web con los permisos necesarios para el análisis y verificación correspondiente	Será válido si la evidencia proporcionada permite identificar los siguientes: <ol style="list-style-type: none"> 1. Protección DDOS. 2. Cumplimiento de los lineamientos del estándar definido por OWASP. 3. Comunicación cifrada por ssl y protocolo https. 4. Uso de https.
ELEMENTO 3: DNS	1 (un) punto.	Proveer evidencia de uso mediante enlace o acceso web con los permisos necesarios para el análisis y verificación correspondiente.	Será válido si la evidencia proporcionada permite identificar uso de dns en la nube, comprobado por los dns de algún dominio que apunte a los DNS en la nube.
ELEMENTO 4: ADMINISTRACIÓN	1 (un) punto.	Proveer evidencia de uso mediante enlace o acceso web con los permisos necesarios para el análisis y verificación correspondiente.	Será válido si la plataforma de nube es de costo por minuto, maneja el concepto de máquinas no garantizadas y con contempla descuentos por uso continuo.
ELEMENTO 5: SISTEMAS OPERATIVOS	1 (un) punto.	Proveer evidencia de uso mediante enlace o acceso web con los permisos necesarios para el análisis y verificación correspondiente.	Será válido si en la evidencia muestra que es un sistema operativo open source unix like con licencia GPLv2.
ELEMENTO 6: SERVIDORES WEB	1 (un) punto.	Proveer evidencia de uso mediante enlace o acceso web con los permisos necesarios para el análisis y verificación	Será válido si el servidor web que se usa es un servidor web open source compatible con sistemas operativos Unix Like que sirva como proxy reverse y servidor de correo.

7. CONCEPTO: SERVIDORES

ELEMENTO	PUNTUACIÓN	EVIDENCIA	MECANISMO
ELEMENTO 7: BALANCEAMIENTO DE CARGAS	1 (un) punto.	correspondiente. Proveer evidencia de uso mediante enlace o acceso web con los permisos necesarios para el análisis y verificación correspondiente.	Será válido si se usa un balanceador de cargas en la nube multi regional.
SUBTOTAL 7 (SIETE PUNTOS)			

TOTALES	
CONCEPTO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
ADMINISTRADOR DE PROYECTO	8
ANÁLISIS Y DISEÑO	4
EXPERIENCIA DE USUARIO	5
DESARROLLO	24
TESTING	5
METODOLOGÍA DE LA IMPLEMENTACIÓN	2
SERVIDORES	7
TOTAL 55 (CINCUENTA Y CINCO PUNTOS)	

El envío de las evidencias solicitadas en cada mecanismo será mediante enlaces y accesos a repositorios de proyectos, invariablemente todos con el permiso necesario para realizar el análisis y evaluación correspondientes, dichos enlaces y accesos, los enviarán mediante correo electrónico y será un solo envío, debiendo proporcionar la información de acuerdo al siguiente orden:

1. Administración de proyectos
2. Análisis y diseño
3. Experiencia de usuario
4. Desarrollo
5. Testing
6. Metodología de la Implementación
7. Servidores

Con el objetivo de contar con todos los elementos necesarios para realizar el análisis y evaluación correspondiente a cada concepto, es necesario que la información que proporcionen esté organizada de la siguiente manera:

1. **Título de la evidencia:** Deberá hacer referencia al elemento que corresponde.
2. **Enlace 1:** Si es necesario agregar progresivamente, Enlace 2, etc.
3. **Usuario:** Nombre de usuario para acceder, sólo si es necesario.
4. **Contraseña:** Clave de acceso.
5. **Permisos otorgados:** Describir los permisos otorgados en el acceso proporcionado y que corresponden al usuario y contraseña asignados para ello.
6. **Ruta de acceso:** Se deberá incluir una breve descripción de la ruta de acceso a la evidencia y especificar si ésta se encuentra en código o bien en un repositorio de documentos según se indique en cada mecanismo.
7. **Sinopsis:** Breve descripción de la o las evidencias que se presentan, incluir detalle gráfico y características técnicas.

Las evidencias se deberán proporcionar 24 horas antes de la evaluación técnica, dichos enlaces y accesos web tendrán el nivel de permiso necesario para evaluar las evidencias, se



enviarán mediante correo electrónico para que personal técnico de la Dirección de Informática realice el análisis correspondiente y emita un resultado que permita conocer el nivel de buenas prácticas de desarrollo de software de cada licitante por parte de la contratante.

La identificación del licitante se realizará mediante la creación de un correo electrónico en gmail donde se incluyan todos sus datos generales y de contacto, además deberá adjuntar imagen escaneada de su credencial de elector al momento de enviar las evidencias, dicha información deberá ser enviada en un solo correo, en caso de ignorar alguna evidencia por el motivo que fuera, no podrá enviar un segundo correo y si así lo hicieran no será tomado en cuenta para la evaluación técnica. El correo electrónico a donde enviaran las evidencias será proporcionado a los licitantes durante el acto de presentación y apertura de proposiciones e igualmente se les comunicará el tiempo límite para enviar evidencias y demás especificaciones sobre el mismo.

RUBRO 2: CAPACIDAD DEL LICITANTE.

En este rubro se tomarán en cuenta los siguientes subrubros:

1. Subrubro capacidad de los recursos humanos y económicos:

A. Elemento capacidad de recursos humanos:

• Mecanismo de acreditación:

1. Documentos que acrediten la experiencia técnica y aptitud para prestar el servicio. El licitante deberá presentar la evidencia mediante curriculum vitae (que incluya al menos, cursos, especialidades, capacitación y experiencia laboral) de los profesionales.
2. Documentos y/o evidencias de carácter laboral que acrediten la competencia o habilidad en el trabajo de acuerdo a su especialidad técnica.

B. Elemento capacidad de recursos económicos:

Mecanismo de acreditación:

1. Documentos impresos de estados financieros del licitante correspondientes al mes de agosto de 2017, requisitados con firma autógrafa del contador y del representante legal de la empresa, acompañados de copia simple de cédula profesional del contador y copia simple de la identificación oficial del representante legal, puede ser credencial de elector vigente o pasaporte mexicano.

RUBRO 3: EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE.

Los subrubros a considerar son:

A. Experiencia:

• Mecanismo de acreditación:

1. Acreditar mayor tiempo suministrando bienes similares a los requeridos en el procedimiento de contratación de que se trate. El licitante deberá presentar evidencia documentada que acredite al menos 4 años de experiencia en la prestación de servicios materia de esta convocatoria.

B. Especialidad:

• Mecanismo de acreditación:

1. Acreditar al menos 5 contratos o documentos con los cuales el licitante puede acreditar, servicio de soporte técnico en proyectos de desarrollo de software, servicio de implementación de desarrollo de software, desarrollo de código en el software y de



administración y gerenciamiento de la información de repositorios en la nube.

RUBRO 4: CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

El licitante deberá presentar el documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva, la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento.

ASPECTOS A CONSIDERAR POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO.

El licitante deberá considerar en su propuesta técnica los siguientes aspectos generales:

1. El prestador del servicio seleccionado deberá estar en condiciones de iniciar la prestación del servicio a partir del día siguiente de la firma del contrato.
2. El Gobierno del Estado a través de la Dirección de Informática de la Secretaría de Finanzas y de Administración se reserva el derecho de aplicar revisiones en las distintas etapas de la ejecución del proyecto y a la terminación del mismo, sin requerir para ello de la autorización explícita del licitante adjudicado. En caso de detectarse inconsistencias en los trabajos realizados a la fecha de la revisión, se notificará al licitante adjudicado para que proceda a realizar una revisión detallada, debiendo informar las medidas que se llevarán a cabo para la corrección de los incidentes detectados y las medidas correctivas para evitar que se siga presentando la incidencia.
3. La aceptación de los entregables de la implementación de los servicios serán aprobados por la Dirección de Informática de la Secretaría de Finanzas y de Administración.
4. El licitante adjudicado deberá apegarse a las especificaciones tecnológicas establecidas en los requisitos de factibilidad tecnológica de los participantes descritos en este documento.

16.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La asignación de puntos de la oferta económica será conforme a las reglas siguientes:

Únicamente se evaluará la oferta económica de un Licitante cuando su oferta técnica reúna un mínimo de 65 puntos de los 100 posibles, por lo que las ofertas técnicas que acumulen 64 o menos puntos en la aplicación del criterio de evaluación de la propuesta técnica, será descalificada por no asegurar las mejores condiciones disponibles para el Estado en cuanto a calidad, especialidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes y no obtendrán puntuación alguna en la parte económica.

Para efectos de proceder a la evaluación de la propuesta económica, se deberá excluir del precio ofertado por el Licitante el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y sólo se considerará el precio neto propuesto.

El total de puntuación de la propuesta económica, tendrá un valor numérico máximo de 40 (40) puntos, por lo que la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, deberá asignársele la puntuación máxima.

En caso de ser la única propuesta la convocante verificará los precios de mercado respecto del objeto de la presente licitación para adjudicar la máxima puntuación y de ser la más baja en el mercado mediante acreditación de las cotizaciones legales adjudicará

Para determinar la puntuación que corresponda a la propuesta económica de cada **Licitante**, la **Convocante** aplicará la siguiente fórmula:

CÁLCULO DE LA PUNTUACIÓN TOTAL DE LA PROPOSICIÓN
<p>$PT_j = TPT + PPE$ para toda $j = 1, 2, \dots, n$ Donde: PT_j = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición TPT = Total de la puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica. PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como resultado de la evaluación.</p>

16.4 CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

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 y, aplicando el criterio de evaluación por puntos y porcentajes; presentando a continuación los criterios específicos que se utilizarán para ello:

La adjudicación se realizará a la propuesta que obtenga una mayor puntuación o unidades porcentuales del total de la proposición, resultado de la suma de la evaluación de la propuesta técnica y la propuesta económica. Lo anterior se expresa en la siguiente fórmula:

CÁLCULO DE LA PUNTUACIÓN TOTAL DE LA PROPOSICIÓN
<p>$PT_j = TPT + PPE$ para toda $j = 1, 2, \dots, n$ Donde: PT_j = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición TPT = Total de la puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica. PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como resultado de la evaluación.</p>

La proposición solvente más conveniente para la Convocante, será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales.

No se aceptarán proposiciones conjuntas en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, por las características de la presente licitación.

17. CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS POR LOS LICITANTES

Serán causas de desechamiento de las proposiciones cuando:

- a) No acredite a satisfacción de la **Convocante** la personalidad jurídica de la empresa o de su representante legal, durante el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
- b) Se presenten proposiciones conjuntas.
- c) No se encuentren firmados los documentos de Garantía de Sostenimiento, Carta Compromiso y Oferta Económica que integran la proposición, según lo estipulado en las presentes Bases.
- d) No presente la Garantía de Sostenimiento, en estricto apego al Documento correspondiente de las presentes Bases.
- e) Omite algún documento o requisito solicitado en las presentes Bases.
- f) Si la propuesta obtiene menos de 64 puntos en la evaluación técnica.
- g) Que cotice parcialmente su proposición.
- h) Propone más de una opción del servicio ofertado.
- i) Si el precio ofertado no se expresa en moneda nacional.
- j) Si se detecta que una persona aparece como socio, miembro del consejo de administración, comisario o apoderado en más de una de las personas morales o empresas participantes en la licitación.
- k) Si no considera los acuerdos o aclaraciones tomadas o dados a conocer por la Convocante.
- l) Será causa de descalificación la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios del servicio objeto de la presente licitación.
- m) Si se detecta que la información presentada es falsa.



- n) Si se detecta el incumplimiento contractual con alguna dependencia o entidad de la administración pública federal, estatal o municipal o particular; se verificará en forma directa con el contratante, según contratos o pedidos presentados.
- o) Si la proposición resulta ser superior a la que se derive de la investigación de mercado correspondiente.
- p) Si la propuesta técnica no cumple con los requisitos de la Convocante mencionados en las presentes Bases.

Cualquier otra causa que contravenga la Ley, 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.

18. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA

La Convocante podrá declarar DESIERTA la presente Licitación, cuando:

1. Vencido el plazo de inscripción, ningún Licitante se inscribe.
2. Si ningún Licitante se presenta al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
3. En caso de que se rechacen la totalidad de las proposiciones presentadas por parte de los Licitantes.
4. En caso de que las proposiciones económicas presentadas, rebasen el presupuesto asignado para la contratación.
5. 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.

19. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN. - La Licitación podrá ser cancelada sin responsabilidad para la Convocante, en caso fortuito o de fuerza mayor, o cuando por restricciones presupuestales, se haga imposible el cumplimiento económico de la presente licitación.

Lo anterior se deberá comunicar con toda oportunidad y por escrito a todos los participantes.

20. 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 diez días hábiles siguientes a aquél en que los actos



ocurran.

21. 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 a la seriedad de propuestas en los siguientes casos:

a) Cuando los licitantes no sostengan sus propuestas o se retiren de la presente Licitación después del acto de Presentación y Apertura de Propositiones.

b) Cuando el participante ganador no confirme su aceptación para suscribir el contrato respectivo, dentro de los 10 (diez), días hábiles siguientes a la fecha de la notificación del fallo.

II.- Se hará efectiva la fianza relativa al cumplimiento del contrato, cuando no se hagan las entregas de los bienes en el tiempo acordado para ello, sin causa justificada por parte del proveedor.

III.-Penas Convencionales.

Se hará acreedor a penas convencionales, la parte a la que se le adjudique el contrato, las cuales consistirán en 500 UMAS unidades de medida actualizadas, en el estado de Durango, por cada uno de los días en los cuales se atrase en la entrega de los bienes.

Esto sin perjuicio de lo señalado por el artículo 49 de la Ley de Adquisiciones Arrendamiento y Servicios del Estado de Durango

En el contrato 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.

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

23. DAÑOS A TERCEROS Y A LA CONVOCANTE.- El licitante adjudicado se obliga a responder por su cuenta y riesgo ante la Convocante, cuando por inobservancia, causa o negligencia de este, sus empleados o cualquier tercero que intervenga a nombre y representación del licitante en el cumplimiento del contrato derivado de la presente licitación, se causen daños a terceros o a la Convocante, obligándose a devolverle cualquier cantidad que se viera precisada a erogar por tal concepto.



El licitante se obliga, en caso de resultar adjudicado, a liberar a la Convocante de toda responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que, en su caso, se ocasione con motivo de la infracción de derechos de autor, patentes, marcas u otros derechos de propiedad industrial o intelectual a nivel Nacional o Internacional.

24. DE LA CONTRATACIÓN

La formalización del contrato que deriva de la presente licitación se llevará a cabo en la Sala de Acuerdos de la Secretaría de Finanzas y de Administración, en sus oficinas ubicadas en: Blvd. Felipe Pescador No. 800, Poniente, Zona Centro, Durango, Dgo., el **16 de enero 2018.**

Sí la Licitante ganadora, por causas atribuibles a esta, no constituye la Garantía de Cumplimiento del contrato equivalente al quince por ciento (15%) del monto total sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contratados a partir de la fecha de suscripción del mismo, perderá a favor de la Convocante la Garantía de Sostentamiento otorgada y el derecho para suscribir el contrato adjudicado.

El contrato deberá ser firmado por la o las personas que cuenten con los documentos notariales que los acrediten como apoderados o administradores únicos de la empresa o representante legal, con las facultades legales expresas para comprometerse y contratar en nombre y representación de la misma.

La Convocante bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá modificar el contrato que se derive de esta licitación, sin tener que recurrir en su caso a la celebración de un nuevo procedimiento de contratación, siempre y cuando el monto total de las modificaciones no rebase en conjunto el quince por ciento (15%) del servicio objeto de la licitación, considerando el precio indicado inicialmente, para lo cual deberá observarse lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley y el 56 de su Reglamento.

Para el caso de que la circunstancia antes mencionada ocurra, las fechas de prestación del servicio correspondientes a las cantidades adicionales solicitadas, podrán ser pactadas de común acuerdo entre la Convocante y el Licitante adjudicado.

Sí el Licitante a quien se le hubiera otorgado el contrato original no aceptará la adjudicación de demandas adicionales, la Convocante asignará esa demanda a los Licitantes, que siguiendo el orden de evaluación efectuada en la presente licitación hubiesen resultado adjudicados.

Se hace del conocimiento a los **Licitantes**:

- a. Que la contratación que se licita, pueden ser objeto de revisión por parte de la Secretaría de Contraloría o por quien ésta designe, a fin de comprobar que el precio, especificaciones técnicas y demás circunstancias relevantes de la operación, son los adecuados para el interés del Estado de Durango.
- b. Que la revisión puede ser practicada en los almacenes o lugares de recepción del servicio.
- c. Que el Licitante se obliga a otorgar todas las facilidades necesarias, para el desahogo de la revisión.
- d. Que el Licitante acepta someterse a la revisión y a sus resultados.
- e. Que cuando para la comprobación de la calidad o de las especificaciones técnicas del servicio se requieran muestras, éstas serán a cargo del Licitante, y
- f. Que cuando para el desahogo de la revisión, sean necesarias pruebas destructivas, éstas serán realizadas sin responsabilidad para quien efectúe la revisión.

25. LEGISLACIÓN APLICABLE

Será responsabilidad del Licitante tener conocimiento de las disposiciones legales de los aspectos tributarios, administrativos y de legislación sobre la Ley y su Reglamento.

Para la interpretación y cumplimiento del contrato respectivo, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en la presente documentación y en el modelo de contrato anexo, el Licitante acepta someterse a la jurisdicción de los Tribunales Estatales, con sede en la ciudad de Durango, Dgo., por lo que deberá renunciar al fuero que pudiera corresponder en razón de su domicilio, presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DURANGO, DGO., A 28 DE DICIEMBRE DE 2017

ATENTAMENTE

L.C.P.F LUIS IGNACIO ORRANTE RAMÍREZ

**SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN
DEL ESTADO DE DURANGO**





ANEXO TÉCNICO “Plataforma Durango Digital”

Contenido

1. OBJETIVO GENERAL	
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
3. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES	
3.1. MÓDULO DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN PLATAFORMA WEB Y PLATAFORMAS MÓVILES NATIVAS (ANDROID Y IOS).	1
3.2. MÓDULO DE ALTA DE IDENTIDAD DIGITAL.	1
3.2.1. DEFINICIÓN DE CONTENIDO DE INFORMACIÓN PARA EL REGISTRO DE CIUDADANOS AL PADRÓN ÚNICO DEL ESTADO DE DURANGO.	1
3.2.2. DEFINICIÓN DE CONTENIDO DE INFORMACIÓN PARA EL REGISTRO DE PERSONAS MORALES AL PADRÓN ÚNICO DEL ESTADO DE DURANGO	1
3.3. MÓDULO DE PAGOS EN LÍNEA Y EMISOR DE ESTADOS DE CUENTA.	1
3.4. MÓDULO VALIDADOR DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS.	1
3.5. MÓDULO DE REGISTRO E INICIO DE SESIÓN DE USUARIO.	1
3.6. MÓDULO DE USUARIO REGISTRADO.	1
3.7. MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE TRÁMITES EN LÍNEA.	1
4. REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES.	2
3.6. MÓDULO DE USUARIO REGISTRADO.	2
5. SERVICIOS PROFESIONALES	2
5.1. LÍDER DE PROYECTO:	2
5.2. EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR DOCUMENTOS PROBATORIOS DEL NIVEL DE MADUREZ ALCANZADO EN EL DESARROLLO DE SOFTWARE:	2
5.3. SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO:	2
5.4. SERVICIOS DE GESTIÓN DEL CAMBIO:	2
5.4.1. PLAN DE COMUNICACIÓN:	2
5.4.2. PLAN DE ENTRENAMIENTO:	2
5.4.3. CAPACITACIÓN DE ADMINISTRADORES:	2
5.4.4. GUIA RÁPIDA:	2
5.5. CAPACITACIÓN:	2
6. REQUISITOS DE FACTIBILIDAD TECNOLÓGICA DE LOS LICITANTES	2
6.1. ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS.	2
6.2. ANÁLISIS Y DISEÑO.	2
6.3. EXPERIENCIA DE USUARIO.	2
6.4. DESARROLLO.	2
6.5. TESTING.	2
6.6. IMPLEMENTACIÓN.	2
6.7. INFRAESTRUCTURA	2
7. REGLAS DE OPERACIÓN Y CONDICIONES GENERALES	2
7.1. LUGAR DE ENTREGA	2
7.2. PLAZO DE ENTREGA	2
7.3. DE LAS PÓLIZAS DE GARANTÍA CORRESPONDIENTES:	2
7.4. CONDICIONES GENERALES:	2
7.5. DE LA PROPUESTA TÉCNICA:	2
7.5.1. DEL CONTENIDO:	2



1. OBJETIVO GENERAL

Adquisición de un servicio de diseño y desarrollo del sistema web y móvil: “Durango Digital: Plataforma de Trámites y Servicios en Línea para el Ciudadano”.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Permitir al Gobierno del Estado de Durango ofrecer un espacio en línea para que el ciudadano pueda iniciar y finalizar trámites y servicios, optimizando tiempo y recursos económicos para su realización.
- En congruencia con la política digital que encabeza el Ejecutivo Estatal, surge la necesidad de construir una plataforma digital de trámites y servicios en línea del Gobierno del Estado de **Durango**.
- Una herramienta digital que facilite la realización de trámites gubernamentales de manera rápida y sencilla, evitando largas e incómodas filas, reduciendo el tiempo que se le dedica y propiciando un uso eficiente de los recursos públicos.
- Una plataforma de trámites y servicios que marque el inicio de una nueva era en materia de Administración Pública y atención a la ciudadanía.
- Brindar una excelente experiencia web y móvil al usuario; desarrollarse con tecnología de vanguardia y la calidad necesaria para ofrecer un excelente servicio.

3. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

3.1. MÓDULO DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN PLATAFORMA WEB Y PLATAFORMAS MÓVILES NATIVAS (ANDROID Y IOS).

La plataforma pondrá a disposición del ciudadano una lista de trámites, para su ejecución. Los trámites disponibles, cambiarán en función de dos esquemas bajo los cuales el ciudadano haya ingresado a la Plataforma Durango Digital.

El primer esquema, corresponde a los usuarios **No Acreditados**, un usuario que entre a la plataforma bajo esta modalidad, podrá visualizar una lista inicial de trámites para los cuales no se requiere contar con acreditación de identidad, ni con la Firma Electrónica Estatal Avanzada; solamente contar con un registro básico en el Padrón Único del Estado de Durango, que fue realizado previamente a través de la Plataforma.

Dentro del segundo esquema, correspondiente a los Usuarios **Acreditados**, la lista de trámites que se muestra al usuario, incorporará aquellos trámites para los cuales se requiere contar con elementos de acreditación de identidad del usuario; bajo esta modalidad, se contempla que el usuario se encuentra acreditado en el Padrón Único del Estado de Durango y cuenta con su Firma Electrónica Estatal Avanzada. Encontrarse dentro del esquema de Usuarios **Acreditados**, permite la ejecución de todos los trámites contenidos en la plataforma, si se cuenta con los requisitos necesarios particulares de cada trámite.

El número de trámites incluidos podrá aumentar en función de la configuración de nuevos trámites en la plataforma.

La plataforma, deberá ofrecer la posibilidad de realizar trámites en línea de principio a fin,

pero también deberá ofrecer al usuario, para los trámites que así lo permitan, la funcionalidad para agendar una cita presencial en instalaciones de la dependencia donde se ejecute el trámite. La plataforma deberá mostrar al usuario la disponibilidad de horarios y oficinas que ofrecen el servicio de forma presencial.

El seguimiento de los trámites de principio a fin en la Plataforma Durango Digital, debe brindarse a través de la configuración de flujos de trabajo automáticos, los cuales cumplan con las necesidades específicas de cada trámite al permitir la configuración de medios para la introducción de datos o adjuntar archivos; mostrar de forma ordenada la secuencia de ejecución del trámite; y permitir el seguimiento a través de la interacción, retroalimentación y validaciones entre el ciudadano y los funcionarios públicos del Gobierno del Estado.

- **Especificación de plataformas móviles nativas**
 - Generación de una aplicación móvil en plataforma Android que incluya las características del numeral 3.1.
 - Generación de una aplicación móvil en plataforma iOS que incluya las características del numeral 3.1.

3.2. MÓDULO DE ALTA DE IDENTIDAD DIGITAL.

- **Desarrollo de la interfaz y los componentes de software necesarios que permita comprobar la identidad digital del Ciudadano:**
 - Registro de identidad digital.
 - Firma Electrónica Estatal Avanzada.
 - Uso de Firma Electrónica Estatal Avanzada.
 - Perfil y documentación digital.
 - Administrador de trámites y servicios.
 - Integración con el PUED.

3.2.1. DEFINICIÓN DE CONTENIDO DE INFORMACIÓN PARA EL REGISTRO DE CIUDADANOS AL PADRÓN ÚNICO DEL ESTADO DE DURANGO.

El presente apartado define los requisitos contemplados para el Padrón Único del Estado de Durango (PUED), considerándose éste como la base de datos que contendrá la información de los ciudadanos la cual deberá contener datos personales, generales, de domicilio, información biométrica así como su archivo digital.

Existirán dos métodos de registro al Padrón, en línea mediante la Plataforma Durango Digital y de forma presencial al acudir personalmente a uno de los Kioscos Durango Digital. Con la finalidad de consolidar un padrón único de información de los ciudadanos del Estado de Durango y poder agilizar los trámites al tener interacción entre dependencias, obteniendo dicha información y asegurando la confiabilidad de la misma.

- **Puntos a considerar:**

El registro en línea mediante el Plataforma Durango Digital deberá pasar por un filtro de validación y con esto obtener un status de ciudadano **No Acreditado**, de ser requerido, la persona deberá acudir al Kiosco Durango Digital para complementar su registro y convertirse en un ciudadano **Acreditado**.



Para una mejor comprensión de términos referentes al registro de ciudadanos al Padrón Único del Estado de Durango, se explican los siguientes conceptos:

Término	Significado
Archivo Digital	Conjunto de requisitos digitalizados.
Base de Datos	Conjunto de información relacionada entre sí, almacenada sistemáticamente para su posterior uso.
Biometría	Es una tecnología de seguridad basada en el reconocimiento de una característica de seguridad y en el reconocimiento de una característica física e intransferible de las personas, como por ejemplo la huella digital.
Carácter	Equivale a una letra, un número o cualquier otro símbolo.
Ciudadano no Acreditado	Persona que realice su registro en línea del Plataforma Durango Digital.
Ciudadano Acreditado	Persona que haya realizado su registro en línea y lo complementa al acudir al kiosco de Durango Digital.
CURP	Clave única de Registro de población
Digitalizar	Convertir datos, imágenes o sonidos en un formato digital.
Kiosco Durango Digital	Lugar destinado para que el ciudadano acuda a realizar su registro al Padrón Único del Estado de Durango.
Plataforma Durango Digital	Aplicación web
PUED	Padrón Único del Estado de Durango

3.2.1.1. Definición de Contenido de Información Para el Registro de Personas Físicas al Padrón Único del Estado de Durango.

La siguiente tabla describe la información solicitada en el Padrón Único del Estado de Durango. Los campos identificados con un asterisco "*" serán clasificados como obligatorios al momento de la captura en su registro al PUED.

*Nombre(s)	Nombre(s) del ciudadano.	<ul style="list-style-type: none"> Deberá transcribirse tal como aparece asentado en el documento probatorio de nacionalidad. La información será guardada en mayúsculas, sin acentos y omitiendo títulos nobiliarios o académicos, evitando cualquier tipo de abreviaturas Tipo de campo: texto 	La persona deberá capturar su(s) nombres(s). <ul style="list-style-type: none"> Tipo de campo: texto. La información será guardada en mayúsculas, sin acentos y omitiendo títulos nobiliarios o académicos, evitando cualquier tipo de abreviaturas
*Primer Apellido	Apellido paterno del ciudadano.	<ul style="list-style-type: none"> Deberá transcribirse tal como aparece asentado en el documento probatorio de nacionalidad. La información será guardada en mayúsculas, sin acentos y omitiendo títulos nobiliarios o académicos, evitando cualquier tipo de abreviaturas Tipo de campo: texto. 	La persona deberá capturar su apellido. <ul style="list-style-type: none"> Tipo de campo: texto. La información será guardada en mayúsculas, sin acentos y omitiendo títulos nobiliarios o académicos, evitando cualquier tipo de abreviaturas
*Segundo Apellido	Apellido materno del ciudadano.	<ul style="list-style-type: none"> Deberá transcribirse tal como aparece asentado en el documento probatorio de nacionalidad. En caso de que el ciudadano no cuente con un segundo apellido se pondrá una X para respetar la estructura en la CURP La información será guardada en mayúsculas, sin acentos y omitiendo 	La persona deberá capturar su segundo apellido. <ul style="list-style-type: none"> Tipo de campo: texto. La información será guardada en mayúsculas, sin acentos y omitiendo títulos nobiliarios o académicos, evitando cualquier tipo de abreviaturas



		títulos nobiliarios o académicos, evitando cualquier tipo de abreviaturas · Tipo de campo: texto.	· En caso de que el ciudadano no cuente con un segundo apellido el sistema deberá indicar al ciudadano mediante una ventana emergente que capture una X para respetar la estructura en la CURP
*Entidad federativa de nacimiento	Entidad federativa del nacimiento del ciudadano.	Deberá elegirse del catálogo de "Entidades Federativas" para estandarizar y conservar integridad de la información. · Tipo de campo: catálogo	Deberá elegirse del catálogo de "Entidades Federativas" para estandarizar y conservar integridad de la información. · Tipo de campo: catálogo
*Fecha de nacimiento	Fecha de nacimiento del ciudadano.	Se deberá elegir la fecha de nacimiento la cual no debe ser posterior al día en que se realiza el registro. · Tipo de campo: Fecha	Se deberá elegir la fecha de nacimiento la cual no debe ser posterior al día en que se realiza el registro. · Tipo de campo: Fecha
*Sexo	Sexo del ciudadano.	Se deberá elegir el sexo del ciudadano del catálogo "Sexo".	Se deberá elegir el sexo del ciudadano del catálogo "Sexo".
*Estado civil	Estado civil del ciudadano.	Se deberá elegir del catálogo "Estado civil", para mantener la estandarización de la información.	Se deberá elegir del catálogo "Estado civil", para mantener la estandarización de la información.
*CURP	CURP del ciudadano.	El CURP deberá ser calculado por el sistema. · Se considera el uso de este campo como llave única para evitar duplicidad de ciudadanos registrados.	El CURP deberá ser calculado por el sistema. · Se considera el uso de este campo como llave única para evitar duplicidad de ciudadanos registrados.
* Identificación oficial	Identificación oficial presentada por el ciudadano.	Se deberá elegir del catálogo de "Tipo de identificación oficial"	Se deberá elegir del catálogo de "Tipo de identificación oficial"
*Folio de identificación oficial	Folio de la identificación oficial presentada por el ciudadano.	Se deberá capturar folio de identificación oficial tal y como aparece en la identificación oficial presentada. · Tipo de campo: alfa-numérico	Este campo no estará disponible para el registro en línea.
*Comprobante de domicilio	Comprobante de domicilio presentado por el ciudadano.	Se deberá elegir el comprobante de domicilio del catálogo "Comprobante de Domicilio".	Se deberá elegir del catálogo "Comprobante de Domicilio".
*Documento probatorio de nacionalidad	Documento probatorio de nacionalidad del ciudadano.	Se deberá seleccionar del catálogo "Documento probatorio de Nacionalidad" según el documento probatorio presentado.	Se deberá seleccionar del catálogo "Documento probatorio de Nacionalidad".
*Escolaridad	Último nivel de estudios del ciudadano.	Se deberá seleccionar del catálogo "Escolaridad"	Se deberá seleccionar del catálogo "Escolaridad"
*Ocupación	Ocupación del ciudadano.	Se deberá seleccionar del catálogo "Ocupación"	Se deberá seleccionar del catálogo "Ocupación"
*Servicio de Salud	Servicio de salud del ciudadano.	Se deberá seleccionar del catálogo "Servicio de Salud"	Se deberá seleccionar del catálogo "Servicio de Salud"
Número de Afiliación	Número de Afiliación.	El campo "Número de Afiliación" debe ser abierto. · Tipo de campo: Alfa/Numérico	El campo "Número de Afiliación" debe ser abierto. · Tipo de campo: Alfa/Numérico
*Estado de salud	Estado de salud del ciudadano.	Se deberá seleccionar del catálogo "Estado de salud".	Se deberá seleccionar del catálogo "Estado de salud".
*Tipo de discapacidad	Tipo de discapacidad que presenta el ciudadano (en	Se deberá seleccionar del catálogo "Discapacidad".	Se deberá seleccionar del catálogo "Discapacidad". · Se contará con un icono de ayuda en este campo para

	caso de haber seleccionado Con discapacidad como estado de salud).		identificar el tipo de discapacidad en su comprobante.
*Tipo de comprobante de discapacidad	Tipo de comprobante de discapacidad presentado por el ciudadano.	Se deberá seleccionar del catálogo "Comprobante de Discapacidad".	Se deberá seleccionar del catálogo "Comprobante de Discapacidad".
*Teléfono de casa	Número de teléfono de casa del ciudadano.	Se capturará el campo que constará de 10 caracteres, incluyendo clave de área (más no clave de país) · Tipo de campo: Numérico	Se capturará el campo que constará de 10 caracteres, incluyendo clave de área (más no clave de país) · Tipo de campo: Numérico · En caso del registro en línea este campo será opcional.
*Teléfono celular	Número de teléfono celular del ciudadano.	Se capturará el campo que constará de 10 caracteres, incluyendo clave de área (más no clave de país) · Tipo de campo: Numérico	Se capturará el campo que constará de 10 caracteres, incluyendo clave de área (más no clave de país) · Tipo de campo: Numérico
*Teléfono de contacto	Número de teléfono de contacto del ciudadano.	Se capturará el campo que constará de 10 caracteres, incluyendo clave de área (más no clave de país) · Tipo de campo: Numérico	Se capturará el campo que constará de 10 caracteres, incluyendo clave de área (más no clave de país) · Tipo de campo: Numérico
*Nombre de persona de contacto	Nombre de la persona de contacto del ciudadano.	Se deberá llenar el campo con el nombre del número de contacto que se proporcionó. · Tipo de campo: Texto	Se deberá llenar el campo con el nombre de contacto que se proporcionó. · Tipo de campo: Texto.
*Teléfono de trabajo	Número de teléfono de trabajo del ciudadano.	Se capturará el campo que constará de 10 caracteres, incluyendo clave de área (más no clave de país) · Tipo de campo: Numérico.	Se capturará el campo que constará de 10 caracteres, incluyendo clave de área (más no clave de país) · Tipo de campo: Numérico. · Este campo será opcional.
*Correo electrónico	Correo electrónico del ciudadano.	Se deberá validar que el Correo electrónico cuente con un formato válido, es decir: · Iniciar con letra · Iniciar con un texto que puede incluir sólo letras (sin símbolos), puntos y guiones (medios y bajos) · Contener una arroba · Continuar con un texto que puede incluir sólo letras (sin símbolos), puntos y guiones (medios y bajos) · Finalizar con un punto seguido de dos, o tres letras. · Tipo de campo: Alfanumérico	Se deberá validar que el Correo electrónico cuente con un formato válido, es decir: · Iniciar con letra · Iniciar con un texto que puede incluir sólo letras (sin símbolos), puntos y guiones (medios y bajos) · Contener una arroba · Continuar con un texto que puede incluir sólo letras (sin símbolos), puntos y guiones (medios y bajos) · Finalizar con un punto seguido de dos, o tres letras. · Tipo de campo: Alfanumérico · Se tomará del correo con el que se dio de alta a la Plataforma.
Facebook	Cuenta de Facebook del ciudadano.	El campo de Facebook será abierto · Tipo de campo: alfanumérico	El campo de Facebook será abierto Tipo de campo: alfanumérico
Twitter	Cuenta de twitter del ciudadano.	El campo de Twitter será abierto · Tipo de campo: alfanumérico	El campo de Facebook será abierto Tipo de campo: alfanumérico
*Entidad Federativa	Entidad federativa del domicilio en que reside el ciudadano.	Se deberá elegir del catálogo "Entidad federativa" para estandarizar y conservar integridad de la información.	Se deberá elegir del catálogo "Entidad federativa" para estandarizar y conservar integridad de la información."
*Municipio	Municipio del	Se deberá elegir del catálogo el	Se deberá elegir del catálogo el



	domicilio en que reside el ciudadano.	"Municipio" en base a la "Entidad Federativa" seleccionada, para estandarizar y conservar integridad de la información.	"Municipio" en base a la "Entidad Federativa" seleccionada.
*Localidad	Localidad del domicilio en que reside el ciudadano.	Se deberá elegir del catálogo la "Localidad" en base al "Municipio" seleccionado, para estandarizar y conservar integridad de la información.	Se deberá elegir del catálogo la "Localidad" en base al "Municipio" seleccionado
*Colonia	Colonia del domicilio en que reside el ciudadano.	Se deberá elegir del catálogo la "Colonia" en base a la "Localidad" seleccionada, para estandarizar y conservar integridad de la información.	Se deberá elegir del catálogo la "Colonia" en base a la "Localidad" seleccionada.
*Calle	Calle del domicilio en que reside el ciudadano.	Se deberá elegir del catálogo "Calle" en base a la "Colonia" seleccionada, para estandarizar y conservar integridad de la información.	Se deberá elegir del catálogo "Calle" en base a la "Colonia" seleccionada
*Tipo de calle	Tipo de vialidad del domicilio en que reside el ciudadano.	Se deberá elegir del catálogo "Tipo de Calle" el cual será por defecto calle.	Se deberá elegir del catálogo "Tipo de Calle" el cual será por defecto calle.
*Entre calle 1	Entre calle del domicilio en que reside el ciudadano.	Se deberá elegir del catálogo "Calle" en base a la "Colonia" seleccionada para estandarizar y conservar integridad de la información.	Se deberá elegir del catálogo "Calle" en base a la "Colonia" seleccionada.
*Tipo de calle 1	Tipo de la entre calle del domicilio en que reside el ciudadano.	Se deberá elegir del catálogo "Tipo de Calle" será por defecto calle.	Se deberá elegir del catálogo "Tipo de Calle" será por defecto calle.
*Entre calle 2	Entre calle del domicilio en que reside el ciudadano.	Se deberá elegir del catálogo "Calle" en base a la "Colonia" seleccionada para estandarizar y conservar integridad de la información.	Se deberá elegir del catálogo "Calle" en base a la "Colonia" seleccionada.
*Tipo de calle 2	Tipo de la entre calle del domicilio en que reside el ciudadano.	Se deberá elegir del catálogo "Tipo de Calle" el cual será por defecto calle.	Se deberá elegir del catálogo "Tipo de Calle" el cual será por defecto calle.
*Código postal	Código postal del domicilio en que reside el ciudadano.	El Código postal deberá ser proporcionado por el sistema en base a los datos proporcionados del domicilio - El código postal podrá ser editado en caso necesario.	El Código postal deberá ser proporcionado por el sistema en base a los datos proporcionados del domicilio El código postal podrá ser editado en caso necesario.
*Número exterior	Número exterior del domicilio en que reside el ciudadano.	El dato Número exterior debe aceptar sólo enteros - Tipo de campo: numérico.	El dato Número exterior debe aceptar sólo enteros - Tipo de campo: numérico.
Letra número exterior	Letra de número exterior del domicilio en que reside el ciudadano.	El dato Letra número exterior debe ser abierto - Tipo de campo: texto	El dato Letra número exterior debe ser abierto - Tipo de campo: texto
Número interior	Número interior del domicilio en que reside el ciudadano.	El dato Número interior debe aceptar sólo enteros. - Tipo de campo: numérico	El dato Número interior debe aceptar sólo enteros. - Tipo de campo: numérico
Letra número interior	Letra de número interior del domicilio en que reside el ciudadano.	El dato Letra número interior debe ser abierto - Tipo de campo: texto	El dato Letra número interior debe ser abierto - Tipo de campo: texto
*Referencia del domicilio	Referencia del domicilio en que reside el ciudadano.	Este campo será llenado con características que faciliten llegar al domicilio. - Tipo de campo: texto	Este campo será llenado con características que faciliten llegar al domicilio. - Mostrar ventana de ayuda con un ejemplo de una referencia de domicilio Tipo de campo: texto
*Latitud	Latitud del domicilio en que	La Plataforma Durango Digital mostrará la latitud.	La Latitud deberá ser calculada por el sistema en base a los

*Longitud	reside el ciudadano. Longitud del domicilio en que reside el ciudadano.	La Plataforma Durango Digital mostrará la longitud.	datos proporcionados del domicilio. La Longitud deberá ser calculada por el sistema en base a los datos proporcionados del domicilio.
*Biometría: Fotografía	Captura la imagen del rostro del ciudadano.	La captura del rostro mediante una fotografía se hará con una cámara ICAM TD100.	Las personas que se registren en línea deberán acudir a un Kiosco Durango Digital para la toma de biometría.
*Biometría: Iris	Captura de información de iris del ciudadano.	La captura de iris se hará mediante una cámara ICAM TD100.	Las personas que se registren en línea deberán acudir a un Kiosco Durango Digital para la toma de biometría.
Biometría: Motivo Inhabilitación (Fotografía/Iris)	En el caso en el que se haya inhabilitado la captura de rostro o iris se indicará el motivo por el que no se haya adquirido la información.	El sistema tendrá la opción de inhabilitar algún dato biométrico. Para inhabilitar el rostro se mostrará las siguientes opciones: •Habilitado •Lesión temporal •Ausencia de rostro Para inhabilitar el iris se mostrará las siguientes opciones: •Habilitado •Lesión temporal •Sin iris •Ausencia de información de iris •Al seleccionar un tipo de inhabilitación se activará un campo en el cual se describe el motivo de inhabilitación (obligatorio).	Las personas que se registren en línea deberán acudir a un Kiosco Durango Digital para la toma de biometría.
*Biometría: Huellas Digitales	Captura de las huellas dactilares de ambas manos del ciudadano.	El registro de huellas dactilares se realizará mediante un lector de huellas NEUROtechnology – AFS 510 Live Fingerprint Scanner con método 4-4-2 para la captura de las diez huellas dactilares; cada una se clasificará por tipo de dedo y se almacenará la imagen correspondiente.	Las personas que se registren en línea deberán acudir a un Kiosco Durango Digital para la toma de biometría
Biometría: Motivo Inhabilitación (Huellas Digitales)	En el caso en el que se haya inhabilitado la captura de huellas dactilares se indicará el motivo por el que no se haya adquirido la información.	El sistema tendrá la opción de inhabilitar algún dato biométrico. Para inhabilitar el huella se mostrará las siguientes opciones: • Lesión temporal • Amputado • Ausencia de huella • Al seleccionar un tipo de inhabilitación se activará un campo en el cual se describirá el motivo de inhabilitación (obligatorio)	Las personas que se registren en línea deberán acudir a un Kiosco Durango Digital para la toma de biometría
*Biometría: Firma	Digitalización de firma del ciudadano	La captura de la firma se realizará por medio del Topaz Systems SigLite LCD 1x5 Electronic Signature Pad.	Las personas que se registren en línea deberán acudir a un Kiosco Durango Digital para la toma de biometría.
Biometría: Motivo Inhabilitación Firma	Inhabilitar firma en caso necesario.	El sistema tendrá la opción de inhabilitar la firma y se habilitará un campo para escribir un motivo de inhabilitación (obligatorio).	Las personas que se registren en línea deberán acudir a un Kiosco Durango Digital para la toma de biometría
*Archivo Digital: Identificación oficial	Digitalización de Identificación Oficial del ciudadano.	El personal de los Kioscos será la persona que digitalizará el documento.	El ciudadano subirá una imagen de su identificación oficial.
*Archivo Digital: Comprobante de domicilio	Digitalización del Comprobante de Domicilio.	El personal de los Kioscos será la persona que digitalizará el documento.	El ciudadano subirá una imagen de su comprobante de domicilio.



*Archivo Digital: CURP	Digitalización de la CURP del ciudadano.	El personal de los Kioscos será la persona que digitalizará el documento.	El ciudadano subirá una imagen de su CURP.
*Archivo Digital: Documento probatorio de nacionalidad	Digitalización del Documento Probatorio de Nacionalidad que presente el ciudadano	El personal de los Kioscos será la persona que digitalizará el documento.	El ciudadano subirá una imagen de su documento probatorio de nacionalidad.
*Archivo Digital: Comprobante de discapacidad	Digitalización del Comprobante de Discapacidad vigente.	El personal de los Kioscos será la persona que digitalizará el documento.	El ciudadano subirá una imagen de su comprobante de discapacidad.
Credencial: Imprimir	Impresión de la credencial Identidad Duranguense.	La credencial será impresa cuando el registro sea de forma presencial.	Las personas que se registren en línea deberán acudir a un Kiosco Durango Digital para la impresión de la credencial.
Credencial: Leer	Asignación de id a la credencial por medio de RFID.	Se asignará un ID a la credencial con el RFID CARD READER/WRI TER CRD D8 - MSCP.hk – MySmartCardPlace.	Las personas que se registren en línea deberán acudir a un Kiosco Durango Digital para grabar la información en la credencial.
Acta de registro	Muestra la liga para abrir el Acta de Registro del ciudadano y realizar la impresión de la misma.	El sistema deberá generar en automático al acta de registro con información capturada.	Las personas que se registren en línea deberán acudir a un Kiosco Durango Digital para la impresión de su acta de registro
Enviar URL	Se mandará un URL al correo del ciudadano.	Se enviará la liga al correo del ciudadano para activar contraseña.	Se enviará URL cuando el ciudadano se registre en línea.

3.2.1.1.1 Funcionalidades

A continuación se mencionan funcionalidades que se requieren para la captura de una persona física en la Plataforma Durango Digital.

Validaciones	<p>CURP Se deberá validar conforme a lo estipulado en el documento RENAPO - Procedimiento Técnico de Captura de Información y el Procedimiento Técnico de Intercambio de Información</p> <p>Folio de Identificación oficial Se deberá validar conforme a la información recabada en de INE</p> <p>Fecha de nacimiento El sistema no permitirá registrar a menores de edad. Los catálogos de domicilio deberán estar referenciados para que realice el filtrado en los mismos.</p>
Domicilio	En caso que de seleccionar una Entidad Federativa distinta a Durango se deberá habilitar para escritura el campo calle e inhabilitar los campos de entre calles y tipo de calle
Geo-localización	La Latitud y longitud deberá ser calculada por el sistema en base a los datos proporcionados del domicilio.
Vigencias de archivo digital	Se deberá asignar una fecha de vigencia según el tipo de documento digitalizado
Digitalización	El sistema identificará el documento a digitalizar según el que se seleccionó anteriormente. Se deberá imprimir una credencial
Credencialización	La Credencial Identidad Duranguense se imprimirá en tarjetas de tamaño tradicional (8.5 x 5.4 cm) con diseños pre-impresos en el frente y en el reverso de la credencial. La información del ciudadano que se puede mostrar en el frente de la Credencial Identidad Duranguense será la siguiente:



1. Imagen del rostro
2. Nombre Completo
3. CURP
4. Domicilio
 - a. Calle
 - b. Número exterior
 - c. Colonia
 - d. Código postal
 - e. Localidad
 - f. Municipio
5. Logotipo del municipio

La información del ciudadano que se puede mostrar en el reverso de la Credencial Identidad Duranguense será la siguiente:

1. Imagen de huella digital
2. Imagen de firma
3. Imagen de código QR
4. Leyenda de aviso de emergencia
5. Nombre de contacto.
6. Teléfono en caso de emergencia.

Al generar la Credencial Identidad Duranguense se puede omitir información del ciudadano o cambiar la posición de algunos campos bajo ciertas condiciones. Se debe asegurar que la información impresa en la credencial sea legible y clara.

La Imagen del código QR debe contener la información incluida en la tarjeta, a saber:

- Nombre
- Primer apellido
- Segundo apellido
- CURP
- Identificador único del ciudadano

Dado que las tarjetas a utilizar cuentan con tecnología RFID, se deberá hacer uso de dichos elementos guardando la información del ciudadano para garantizar que se entregue una sola Credencial Identidad Duranguense a un solo ciudadano.

Las siguientes imágenes muestran el diseño de la credencial pre-impresa y con la impresión de la información del ciudadano respectivamente.

Activación de contraseña

En caso de haber hecho el registro en un kiosco al finalizar el mismo se enviará un correo a la cuenta que proporcionó en el registro el cual contendrá la liga para la activación de la contraseña para ingresar a la Plataforma Durango Digital.

Biometría

La toma de biometría se realizarán en base al requerimiento de captura de información el cual se encuentra en el siguiente documento: RÉNAPD - Procedimiento Técnico de Captura de Información y el Procedimiento Técnico de Intercambio de Información

Autorización

El sistema deberá permitir la autorización en caso de que el ciudadano no cuente con algún dato obligatorio para proporcionar al realizar su registro.

Extranjero

El sistema permitirá el registro de personas nacidas en el extranjero.

Firma electrónica

El sistema deberá integrar la funcionalidad de una firma electrónica avanzada la cual servirá para autenticar al ciudadano.

Actualización de información

El sistema permitirá la actualización de información del registro del ciudadano.

Autenticar

En caso de presentarse en el kiosco el sistema pedirá un dato biométrico para autenticar la identidad del ciudadano que quiera modificar su registro.

En caso de presentarse en un kiosco para completar el registro iniciado en línea se autenticará por medio del CURP y/o Nombre, con el cotejo de documentos, verificando que correspondan a la persona que se presente.

3.2.2. DEFINICIÓN DE CONTENIDO DE INFORMACIÓN PARA EL REGISTRO DE PERSONAS MORALES AL PADRÓN ÚNICO DEL ESTADO DE DURANGO

En la siguiente sección se definen los campos de captura para el registro de una **Sociedad** en la **Plataforma Durango Digital**, así como los datos requeridos en cada uno de ellos y el archivo digital formado por la documentación solicitada como requisito en el registro de una sociedad al **Padrón Único del Estado de Durango (PUED)**.

El objetivo consiste en facilitar el registro de las sociedades que realicen trámites



en determinadas dependencias de gobierno al contar con dos métodos de registro, en línea mediante la Plataforma Durango Digital y de forma presencial al acudir a uno de los Kioscos Durango Digital. Con la finalidad de consolidar un padrón único de información de las sociedades del Estado de Durango y poder agilizar los trámites al tener interacción entre dependencias, obteniendo dicha información y asegurando la confiabilidad de la misma.

■ **Puntos a considerar:**

El registro en línea mediante la Plataforma Durango Digital estará condicionado a que el representante legal se encuentre como ciudadano acreditado, para así tener el status de Sociedad no Acreditada, de ser requerido el representante de la sociedad deberá acudir al kiosco Durango Digital para complementar su registro y pasar a ser Sociedad Acreditada.

Para una mejor comprensión de términos referentes al registro de personas morales al Padrón Único del Estado de Durango, se explican los siguientes conceptos:

Término	Significado
Archivo Digital	Conjunto de requisitos digitalizados.
Base de Datos	Conjunto de información relacionada entre sí, almacenada sistemáticamente para su posterior uso.
Biometría	Es una tecnología de seguridad basada en el reconocimiento de una característica de seguridad y en el reconocimiento de una característica física e intransferible de las personas, como por ejemplo la huella digital.
Carácter	Equivale a una letra, un número o cualquier otro símbolo.
Sociedad no Acreditada	Sociedad que se registra por medio de un representante legal en línea a la Plataforma Durango Digital.
Sociedad Acreditada	Sociedad que se haya registrado en línea por medio de un representante legal y lo complementa al acudir al kiosco de Durango Digital. Sociedad que se registra por medio de un representante que acuda directamente a realizar su registro en un kiosco de Durango Digital.
RFC	Registro Federal de Contribuyente
Digitalizar	Convertir datos, imágenes o sonidos en un formato digital.
Kiosco Durango Digital	Lugar destinado para que el ciudadano acuda a realizar su registro al Padrón Único del Estado de Durango.
Plataforma Durango Digital	Aplicación web
PUED	Padrón Único del Estado de Durango
Representante Legal	Ciudadano que cuenta con el poder legal de representar a una sociedad

3.2.2.1. Campos de registro a una Sociedad

En la siguiente tabla se muestra la información necesaria para registrar a una Sociedad en el Padrón Único del Estado de Durango (PUED). Los campos identificados con un asterisco "*" serán clasificados como obligatorios al momento de la captura en su registro al PUED.

*Tipo de Sociedad	Se refiere al tipo de Sociedad a registrar:	Se deberá seleccionar el tipo de Sociedad del catálogo.	Se deberá seleccionar el tipo de Sociedad del catálogo.



*Nombre, denominación o razón social	Nombre con el que fue registrada la Sociedad.	Deberá transcribirse tal como aparece asentado en el Acta Constitutiva.	Deberá transcribirse tal como aparece asentado en el Acta Constitutiva.
*Fecha de constitución	Fecha en que la Sociedad fue constituida o creada.	Deberá transcribirse tal como aparece asentado en el Acta Constitutiva	Deberá transcribirse tal como aparece asentado en el Acta Constitutiva
*Actividad económica	Tipo de actividad mediante la cual la Sociedad obtiene sus ingresos.	Deberá transcribirse tal como aparece asentado en el Acta Constitutiva	Deberá transcribirse tal como aparece asentado en el Acta Constitutiva
*RFC	Registro Federal de Contribuyentes de la Sociedad.	Deberá transcribirse tal como aparece asentado en el RFC Se considera el uso de este campo como llave única para evitar duplicidad de sociedades registradas.	Deberá transcribirse tal como aparece asentado en el RFC
*Nombre del Representante Legal	Se indica el nombre del ciudadano acreditado.	Se realizará una búsqueda con el nombre y/o CURP en el catálogo de ciudadanos acreditados.	Se realizará una búsqueda con el nombre y/o CURP en el catálogo de ciudadanos acreditados.
*Entidad federativa	Entidad donde se encuentra ubicada la Sociedad.	Se deberá elegir del catálogo "Entidad federativa" el estado al cual pertenezca la Sociedad.	Se deberá elegir del catálogo "Entidad federativa" el estado al cual pertenezca la Sociedad.
*Municipio	Municipio donde se ubica la Sociedad.	Se deberá elegir del catálogo "Municipio" en base a la "Entidad Federativa" seleccionada. Deberá coincidir con el domicilio del comprobante fiscal	Se deberá elegir del catálogo "Municipio" en base a la "Entidad Federativa" seleccionada.
*Localidad	Localidad donde se encuentra el domicilio.	Se deberá elegir del catálogo "Localidad" en base al "Municipio" seleccionado. Deberá coincidir con el domicilio del comprobante fiscal	Se deberá elegir del catálogo "Localidad" en base al "Municipio" seleccionado.
*Colonia	Colonia donde se ubica la Sociedad.	Se deberá elegir del catálogo "Colonia" en base a la "Localidad" seleccionada Deberá coincidir con el domicilio del comprobante fiscal	Se deberá elegir del catálogo "Colonia" en base a la "Localidad" seleccionada.
*Calle	Calle donde se ubica la Sociedad.	Se deberá elegir del catálogo "Calle" en base a la "Colonia" seleccionada Deberá coincidir con el domicilio del comprobante fiscal Este campo se habilitará para escritura cuando la Entidad federativa sea distinta a Durango. Se contará con la opción con autocompletar el nombre de la calle.	Se deberá elegir del catálogo "Calle" en base a la "Colonia" seleccionada. Este campo se habilitará para escritura cuando la Entidad federativa sea distinta a Durango. Se contará con la opción con autocompletar el nombre de la calle.
*Tipo de calle	Tipo de vialidad donde se localiza la Sociedad.	Se deberá elegir del catálogo "Tipo de Calle" el cual será por defecto calle. Este campo no aplica si la Entidad federativa es distinta a Durango.	Se deberá elegir del catálogo "Tipo de Calle" el cual será por defecto calle.
*Número exterior	Número exterior del domicilio.	El dato Número exterior debe aceptar sólo enteros. Tipo de campo: numérico.	El dato Número exterior debe aceptar sólo enteros. Tipo de campo: numérico.
Letra número exterior	Indica la letra del número exterior del domicilio.	El dato Letra número exterior debe ser abierto Tipo de campo: texto	El dato Letra número exterior debe ser abierto Tipo de campo: texto
Numero interior	Número interior del domicilio.	El dato Número interior debe aceptar sólo enteros. Tipo de campo: numérico	El dato Número interior debe aceptar sólo enteros. Tipo de campo: numérico



Letra número interior	Indica la letra del número interior del domicilio.	El dato Letra número interior debe ser abierto Tipo de campo: texto	El dato Letra número interior debe ser abierto Tipo de campo: texto
*Entre calle 1	Nombre de entre calle donde se localiza la Sociedad.	Se deberá elegir del catálogo "Calle" de la "Colonia" seleccionada, para estandarizar y conservar integridad de la información.	Se deberá elegir del catálogo "Calle" de la "Colonia" seleccionada, para estandarizar y conservar integridad de la información.
*Tipo de calle 1	Tipo de vialidad de entre calle.	Se deberá elegir del catálogo "Tipo de Calle" será por defecto calle.	Se deberá elegir del catálogo "Tipo de Calle" será por defecto calle.
*Entre calle 2	Nombre de entre calle donde se localiza la Sociedad.	Se deberá elegir del catálogo "Calle" de la "Colonia" seleccionada, para estandarizar y conservar integridad de la información.	Se deberá elegir del catálogo "Calle" de la "Colonia" seleccionada, para estandarizar y conservar integridad de la información.
*Tipo de calle 2	Tipo de vialidad de entre calle.	Se deberá elegir del catálogo "Tipo de Calle" será por defecto calle.	Se deberá elegir del catálogo "Tipo de Calle" será por defecto calle.
*Código postal	Código postal del domicilio de la Sociedad.	El Código postal deberá ser proporcionado por el sistema en base a los datos proporcionados del domicilio. El código postal podrá ser editado en caso necesario.	El Código postal deberá ser proporcionado por el sistema en base a los datos proporcionados del domicilio. El código postal podrá ser editado en caso necesario.
*Referencia del domicilio	Referencia o característica del domicilio donde se ubica la Sociedad	Este campo será llenado con características que faciliten llegar al domicilio. Tipo de campo: texto	Este campo será llenado con características que faciliten llegar al domicilio. Mostrar ventana de ayuda con un ejemplo de una referencia de domicilio Tipo de campo: texto
*Teléfono de oficina	Número telefónico de oficina de la Sociedad.	Se capturará el campo que constará de 10 caracteres, incluyendo clave de área (más no clave de país) Tipo de campo: Numérico En caso de no contar con número telefónico se deberá autorizar	Se capturará el campo que constará de 10 caracteres, incluyendo clave de área (más no clave de país) Tipo de campo: Numérico En caso del registro en línea este campo será opcional.
*Teléfono celular	Número celular de algún miembro de la Sociedad que pueda responder a nombre de esta.	Se capturará el campo que constará de 10 caracteres, incluyendo clave de área (más no clave de país) Tipo de campo: Numérico	Se capturará el campo que constará de 10 caracteres, incluyendo clave de área (más no clave de país) Tipo de campo: Numérico En caso del registro en línea este campo será opcional.
*Correo electrónico	Dirección de correo electrónico de contacto para la Sociedad.	Se deberá validar que el Correo electrónico cuente con un formato válido, es decir: Iniciar con letra Iniciar con un texto que puede incluir sólo letras (sin símbolos), puntos y guiones (medios y bajos) Contener una arroba Continuar con un texto que puede incluir sólo letras (sin símbolos), puntos y guiones (medios y bajos) Finalizar con un punto seguido de dos, o tres letras. Tipo de campo: Alfanumérico	Se deberá validar que el Correo electrónico cuente con un formato válido, es decir: Iniciar con letra Iniciar con un texto que puede incluir sólo letras (sin símbolos), puntos y guiones (medios y bajos) Contener una arroba Continuar con un texto que puede incluir sólo letras (sin símbolos), puntos y guiones (medios y bajos) Finalizar con un punto seguido de dos, o tres letras. Tipo de campo: Alfanumérico
*Contraseña	Contraseña utilizada para acceder a la Plataforma Durango	Este campo se llenara solo en el registro en línea Al finalizar el registro deberá	Se deberá ingresar una contraseña mínimo 8 caracteres y de preferencia que contenga

Digital			
		enviar la URL de la Plataforma al correo proporcionado para la creación de la contraseña	letras y números para una mayor seguridad de la misma Tipo de campo: Alfanumérico Obligatorio en línea
Sitio web	Dirección del sitio web de la Sociedad.	Se deberá escribir el URL de la página web de la Sociedad que se está registrando	Se deberá escribir el URL de la página web de la Sociedad que se está registrando
Twitter	Datos de redes sociales de la Sociedad.	Los campos de Facebook, Twitter serán abiertos Tipo de campo: alfanumérico	Los campos de Facebook, Twitter serán abiertos Tipo de campo: alfanumérico
Facebook			
*Teléfono de contacto	Teléfono de alguna persona que pueda responder a nombre de la Sociedad, en caso de que no se pueda contactar a ésta por otros medios.	Se capturará el campo que constará de 10 caracteres, incluyendo clave de área (más no clave de país) Tipo de campo: Numérico	Se capturará el campo que constará de 10 caracteres, incluyendo clave de área (más no clave de país) Tipo de campo: Numérico
*Nombre de persona de contacto	Nombre de la persona que responderá al teléfono proporcionado anteriormente.	Se deberá llenar el campo con el nombre de contacto que se proporcionó. Tipo de campo: Texto.	Se deberá llenar el campo con el nombre de contacto que se proporcionó. Tipo de campo: Texto.
*Archivo Digital: Registro Federal de Contribuyentes	Se digitaliza el RFC de la Sociedad.	El personal de los Kioscos será el encargado de digitalizar el RFC.	El ciudadano deberá subir una imagen de su RFC.
*Archivo Digital: Acta constitutiva notariada	Se digitaliza el Acta constitutiva de la Sociedad.	El personal de los Kioscos será el encargado de digitalizar el Acta constitutiva.	El ciudadano deberá subir una imagen de su Acta constitutiva.
*Archivo Digital: Comprobante de domicilio	Se digitaliza el Comprobante de domicilio de la Sociedad.	El personal de los Kioscos será el encargado de digitalizar el comprobante de domicilio.	El ciudadano deberá subir una imagen de su comprobante de domicilio.
* Acta de registro de la Sociedad al PUED	Este documento se refiere al acta que se le entrega al representante legal cuando ésta se registra en el sistema.	Se imprimirá el acta de registro para la validación de la información registrada. Se deberá digitalizar una vez corroborados los datos y firmada.	Deberá acudir a un Kiosco para la generación del Acta de registro de la Sociedad al PUED
Firma Electrónica Estatal Avanzada	Archivo con el cual se validaran algunos trámites en la Plataforma.	Se generara un archivo con la Firma Electrónica Estatal Avanzada	Se deberá acudir al Kiosco para la generación de su Firma Electrónica Estatal Avanzada

3.2.2.1.1 Funcionalidades

A continuación se mencionan funcionalidades que se tienen contempladas en la captura de una Sociedad en la Plataforma Durango Digital.

Domicilio	Los catálogos de domicilio deberán estar referenciados para que realice el filtrado en los mismos. En caso que de seleccionar una Entidad Federativa distinta a Durango se deberá habilitar para escritura el campo calle e inhabilitar los campos de entre calles y tipo de calle
Geo-localización	La Latitud y longitud deberá ser calculada por el sistema en base a los datos proporcionados del domicilio.
Vigencias de archivo digital	Se deberá asignar una fecha de vigencia según el tipo de documento digitalizado
Digitalización	El sistema identificara el documento a digitalizar según el que se seleccionó anteriormente.
Activación de contraseña	En caso de haber hecho el registro en un kiosco al finalizar el mismo se enviara un correo a la cuenta que proporcionó en el registro el cual contendrá la liga para la activación de la contraseña para ingresar a la Plataforma Durango Digital.
Autorización	El sistema deberá permitir la autorización en caso de que el ciudadano no cuente con algún dato para proporcionar al realizar su registro.
Firma electrónica	El sistema deberá integrar la funcionalidad de una firma electrónica avanzada la cual servirá para autenticar al ciudadano como representante de la sociedad. El sistema deberá integrar la funcionalidad de una firma electrónica avanzada para la Sociedad a registrar.
Actualización de información	El sistema permitirá la actualización de información del registro de la sociedad.
Autenticar	El sistema asignará la biometría del representante legal a la sociedad que registre. En caso de presentarse en el kiosco el sistema pedirá un dato biométrico para autenticar la identidad del representante legal que quiera modificar el registro de la Sociedad. En caso de presentarse en un kiosco para completar el registro iniciado en línea se autenticará por medio del RFC y/o Nombre, corroborando con los datos biométricos correspondientes del Representante legal.

3.3. MÓDULO DE PAGOS EN LÍNEA Y EMISOR DE ESTADOS DE CUENTA.

- **Desarrollo de la interfaz y los componentes de software necesarios que permita la realización pagos en línea mediante el uso de tarjeta bancaria o mediante la emisión de estados de cuenta:**
 - Motor de pago en línea sin que el usuario abandone la Plataforma Durango Digital
 - Funcionalidad que permite sólo recibir pagos con tarjeta de crédito y débito.
 - Emisor de recibos de estados de cuenta que permita pagar en centros autorizados.
 - Notificación por correo electrónico para proceder al pago del trámite.
 - Envío del trámite a domicilio
 - Modalidad de envío del trámite a domicilio como servicio adicional al pagar.
 - Seguimiento del estatus del envío proporcionado por proveedor de paquetería.

3.4. MÓDULO VALIDADOR DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS.

- **Desarrollo de la interfaz y los componentes de software necesarios que permitan al usuario la comprobación de la validez oficial y vigencia de los documentos electrónicos obtenidos mediante el uso del software.**

3.5. MÓDULO DE REGISTRO E INICIO DE SESIÓN DE USUARIO.

- **Registro de cuenta de usuario**
 - Vinculación con registro de identidad digital.
 - Envío de correo electrónico para confirmar cuenta.

- **Crear login de acceso**
 - Autenticación con usuario y contraseña
 - Recuperar contraseña mediante verificación por correo electrónico.

3.6. MÓDULO DE USUARIO REGISTRADO.

- **Servicios**
 - Top servicios
 - Visualización de los trámites más realizados.
 - Categorías
 - Visualización del listado de trámites disponibles.
- **Mis pagos**
 - Visualización de intentos de pago (pagos pendientes)
 - Visualización de pagos hechos y reimpresión de recibo.
- **Mis citas**
 - Visualizar citas agendadas.
- **Perfil**
 - Datos Generales
 - Domicilio
 - Expediente electrónico Digital
- **Mis pedidos**
 - Visualización del seguimiento y estatus de los trámites que requieren atención por instancias de Gobierno.

3.7. MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE TRÁMITES EN LÍNEA.

- **Creación de usuario súper administrador por default.**
- **Catálogo de usuarios.**
 - Alta, edición, bloqueo y consulta de usuarios.
- **Catálogo de roles**
 - Alta del rol y especificación de permisos de acceso a los módulos de la Plataforma.
 - Actualizar, eliminar y consultar rol.
- **Vista de trámites**
 - Visualización de los trámites recibidos por la plataforma en línea.
 - Revisión de la información del trámite, documentos y ciudadano que lo solicita.
 - Actualización de estatus de verificación, validación, autorización y rechazo del trámite.
 - Visualización de los movimientos históricos que ocurren en el trámite.
 - Generación de guías de envío a trámites que soliciten envío a domicilio.
- **Submódulo de administración**, para el contenido de los textos, catálogos y configuraciones que utilizara la plataforma web y las aplicaciones móviles.
- **Submódulo de reporte y estadística**, que proporcione información relevante acerca de la actividad registrada de los trámites realizados en la plataforma; y que incluya la utilización de elementos gráficos que permitan la fácil identificación y comparativa de cifras.

4. REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES.

- **Generales**
 - La solución debe considerar la arquitectura cliente-servidor.
 - La solución debe estar construida para la web, plataforma Android y iOS.
 - Debe contemplar la integración de Firma Electrónica Estatal Avanzada para la realización de trámites y servicios.

- La solución de atender a alto número de usuario y tener un tiempo de respuesta óptimo no mayor a 4 segundos.
- **De experiencia de usuario**
 - Las necesidades de diseño, de negocio y su viabilidad se deben definir mediante la metodología basada en Design Sprint.
- **De infraestructura**
 - La solución debe implementarse en una plataforma en la nube con escalamiento vertical, costos bajo demanda y alta disponibilidad.
 - Que cuente con respaldos de datos incremental.
 - Un almacenamiento justificado de objetos.
 - Con un servicio de DNS escalable, fiable, de baja latencia y alta disponibilidad.
 - Que cuente con administración de roles para los recursos de la aplicación.
 - La solución debe estar administrada y operada por contenedores de código abierto.
 - Con auto escalamiento, auto curación y auto replicación.
 - La solución debe de contar con persistencia de datos en una base de datos NoSQL de alta disponibilidad.
 - La solución debe de tener un balanceamiento de carga entre regiones.
 - La solución debe estar protegida y cifrada ante ataques mediante protocolos de seguridad y certificados SSL auto generados.
 - La solución debe de tener un sistema de reporte de errores en tiempo real instalado en las aplicaciones.
 - La solución debe estar conectada a un sistema de integración continua y deploy automático.
 - Se debe de hacer una migración e integración de las bases de datos a repositorios en la nube.

3.6. MÓDULO DE USUARIO REGISTRADO.

- **Servicios**
 - Top servicios
 - Visualización de los trámites más realizados.
 - Categorías
 - Visualización del listado de trámites disponibles.

5. SERVICIOS PROFESIONALES

Además los licitantes deberán cotizar y detallar en su propuesta, al menos los siguientes servicios profesionales que se señalan en lo sucesivo.

5.1. LÍDER DE PROYECTO: Nombrar un líder de proyecto dedicado al cumplimiento y acompañamiento de las actividades técnicas y de Gestión del cambio; y bajo las siguientes:

- Deberá ser un recurso dedicado al proyecto para el apoyo y seguimiento de las actividades que garanticen el éxito de la implementación de la plataforma.
- Incluir el curriculum vitae y documentación necesaria que acredite su experiencia en proyectos con características técnicas similares al presente; y
- Presentar al menos una certificación en administración de proyectos.

5.2. EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR DOCUMENTOS PROBATORIOS DEL NIVEL DE MADUREZ ALCANZADO EN EL DESARROLLO DE SOFTWARE:

- Certificación en el modelo CMMI con nivel de madurez 2.

5.3. SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO: Los licitantes deberán cubrir los requerimientos que se mencionan en los siguientes párrafos a fin de satisfacer todos y cada uno de los requisitos técnicos solicitados por el Gobierno del Estado de Durango.

- Los licitantes deberán proporcionar un procedimiento de operación estándar que permita registrar los incidentes y solicitudes de servicio reportados por los usuarios del Gobierno del Estado de Durango;
- Atención eficiente y efectiva con soporte 24/7 mediante la utilización de herramienta de gestión y seguimiento de incidencias; y
- Un SLA con tiempos de respuesta máxima de una hora:
 - Recibida la solicitud, el Licitante adjudicado, en un plazo máximo de 1 hora enviará la confirmación de la recepción de la misma e informará el tiempo de respuesta y solución conforme a los siguientes **NIVELES DE SERVICIO**.

PRIORIDADES	CASO	TIEMPO DE RESPUESTA Y SOLUCIÓN	
		MÍNIMO	MAXIMO
Alta	Error del sistema	Inmediato	24 hrs.
Media	Reportes y Consultas	3 a 5 hrs.	48 hrs.
Baja	Cambio de flujos de trabajo o funcionalidades	48 hrs.	72 hrs
REQUERIMIENTO SOLICITADO			
El reporte será enviado mediante las siguientes herramientas: <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico; o • Servicio al cliente 			

- Descripción de niveles de prioridad:
 - Prioridad Alta.** Son aquellas fallas de operación en las cuales el Sistema deje de operar completamente.
 - Por ejemplo: Error en el sistema. Alguna funcionalidad del sistema que afecte la operación del mismo. Alguna funcionalidad que impida la ejecución de un trámite u otros servicios ofrecidos por la Plataforma.
 - Prioridad Media.** Son aquellas fallas de operación en las cuales el Sistema deja de operar parcialmente, es decir, dejan de operar algunas funcionalidades del Sistema, pero las funcionalidades básicas continúan operando y el Sistema se mantiene estable.
 - Por ejemplo:
 - Fallas en reportes y/o consultas, o en algún módulo y/o proceso.
 - Falla de algún componente que afecta la captación de información.



3. **Prioridad Baja.** Son aquellas solicitudes de cambio en la configuración del Sistema o solicitudes de información del mismo. Estos casos no presentan riesgos a la operación del Sistema.

- Por ejemplo: Atención para reconfiguraciones, nuevas consultas, cambio de procesos, entre otros.
- Con el objeto de llevar una memoria técnica de las peticiones, se designará por parte de la Dirección de Informática de la Secretaría de Finanzas y de Administración, el personal que fungirá como usuarios administradores, los cuales serán responsables para el levantamiento de peticiones y para que tengan la comunicación de forma directa con el personal del Licitante Adjudicado, para la atención oportuna de los requerimientos.
- El **Licitante Adjudicado** entregará el reporte de actividades de forma mensual al personal que la Dirección de Informática de la Secretaría de Finanzas y de Administración indique, plasmando el motivo, estatus de las peticiones y documentado las acciones realizadas.
- **ENTREGABLES:** Reporte de Atención a Clientes, con los niveles de servicio prestados durante el mes transcurrido a partir de la fecha de inicio del contrato hasta la fecha de terminación. El formato de dicho reporte será libre de acuerdo a los niveles de servicio ofertados por el Licitante Adjudicado siempre y cuando cumpla con lo descrito anteriormente.

5.4. SERVICIOS DE GESTIÓN DEL CAMBIO: Los servicios de gestión de cambio permitirán al Gobierno del Estado de Durango disminuir el riesgo en la implementación de la plataforma Durango Digital, así como incrementar los beneficios de la inversión al apoyar el uso y adopción de la misma. El licitante adjudicado deberá entregar lo siguiente:

5.4.1. PLAN DE COMUNICACIÓN: Para involucrar a los usuarios en relación al cambio, cuando sucederá, cómo habrá de ocurrir y cuáles son las opciones de participación del usuario final.

5.4.2. PLAN DE ENTRENAMIENTO: Para capacitar a un grupo no mayor a 20 expertos internos que apoyarán la puesta en marcha del proyecto, para disminuir el riesgo, así como también para resolver las dudas más comunes y más básicas de los usuarios finales.

5.4.3. CAPACITACIÓN DE ADMINISTRADORES: Proveer entrenamiento e información al personal responsable de la implementación, puesta en marcha, administración y operación que permita el gestionar las funciones de las mejoras, actualizaciones y herramientas que se integren.

5.4.4. GUIA RÁPIDA: Proveer entrenamiento e información al personal responsable de la implementación, puesta en marcha, administración y operación que permita el gestionar las funciones de las mejoras, actualizaciones y herramientas que se integren.



5.5. CAPACITACIÓN: Capacitación por parte de personal calificado: Llevar a cabo sesiones presenciales para un grupo no mayor a 20 Usuarios administradores del Gobierno del Estado, quienes en lo sucesivo serán los operadores y administradores de la plataforma. Este entrenamiento deberá hacer posible la transferencia de conocimientos en las siguientes funciones:

1. Módulo de trámites y servicios.
2. Módulo de identidad digital.
3. Módulo de pagos en línea y emisor de estados de cuenta.
4. Módulo validador de documentos electrónicos oficiales.
5. Integración de las políticas y normas de transparencia y rendición de cuentas.
6. Servicio de Soporte Técnico.

6. REQUISITOS DE FACTIBILIDAD TECNOLÓGICA DE LOS LICITANTES

El desarrollo de software debe atender y cumplir a cabalidad las especificaciones descritas en el siguiente marco tecnológico:

6.1. ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS.

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

6.2. ANÁLISIS Y DISEÑO.

- **Especificación de requerimientos de software.**
 - Requerimientos funcionales mediante la definición de historias de usuario con criterios de aceptación.
 - Definición de requerimientos no funcionales.
- **Modelado de base de datos**
 - Bases de Datos Relacionales
 - Entidades
 - Tipos de datos
 - Relaciones
 - No Relacionales
 - Diagrama de colecciones

- Documento de Especificación de la Arquitectura de software
- Especificación de servicios Web (REST API)

6.3. EXPERIENCIA DE USUARIO.

- **Generación de insumos con una metodología que utilice los siguientes elementos para garantizar una excelente experiencia de usuario:**
 - Análisis y definición de objetivos
 - User Experience Research
 - Priorización de información
 - Bocetaje
 - Wireframes / esquematización
 - Mapeo de Flujo y Navegación
- **Diseño de interfaces**
 - Uso de lineamiento de manual de Identidad
 - Herramientas aceptadas:
 - Aplicación especializada en diseño de interfaces de usuarios con manejo de Artboards.
 - Versionamiento de diseño:
 - Versionamiento de interfaces de usuario a través de la metodología de repositorios colaborativos con branches, commits, merges y log de actividades de colaboradores
 - Diseño funcional colaborativo:
 - Herramientas aceptadas: La herramienta debe permitir exportar los assets del diseño y permitir a usuarios hacer comentarios en cualquier parte del diseño.
 - Prototipo funcional:
 - Herramientas aceptadas: Aplicación web que permita ver el prototipo funcional en desktop y móvil.
 - Entregable:
 - Formato aceptado: Archivos editables, finales en alta resolución, recursos necesarios para su implementación (fuentes, imágenes, iconografía, videos, gráficos, manual de uso y lineamientos para programación).

6.4. DESARROLLO.

- **Lenguajes de programación:**
 - Web
 - Frontend: Debe ser un lenguaje estándar dinámico aceptado por todos los navegadores que aplique la especificación ECMAScript 6.
 - Adicional se debe trabajar con un lenguaje de marcado de hipertextos con las capacidades de geolocalización, drag and drop, multimedia, guardado local, caché de aplicación, web workers y SSE.
 - Backend
 - Lenguaje multiplataforma que aplique la especificación ECMAScript 6.
 - Móvil
 - Se debe considerar desarrollo con algún lenguaje y framework que aplique componentes web reactivos, la especificación ECMAScript 6 y que al final termine en compilados nativos para plataformas de Android y iOS.
- **Bases de Datos**
 - No Relacional: Se aceptan bases de datos NoSQL que tengan su storage en JSON, que sean open source, distribuido con compatibilidad con BSON.
 - Relacional: Base de datos relacional Open Source con límite de hasta



- 32TB por tabla, con soporte de almacenamiento key-value.
- Caché: Sistema de caché en memoria con capacidad de estructura de datos denominados: strings, hashes, lists, sets y sorted sets.
- Base de datos SQL auto administrada y auto escalable.
- Base de datos NoSQL con despliegue en la nube.
- Base de datos columna auto administrada y auto escalable.
- Almacenamiento multi regional en la nube con capacidad de sincronización.
- **IDEs desarrollo**
 - Web y Móvil: El IDE debe ser multiplataforma con soporte de git, además debe tener plugins para linters, gestión de repositorio y debugger en tiempo real.
 - Calidad de código
 - Plugin linter para lenguaje compatible con ECMAScript 6.
 - Legibilidad de Código
 - Código documentado
- **Frameworks de Desarrollo**
 - Web
 - Frontend
 - Framework de componentes web reactivos con Virtual DOM enfocado en contenedores predecibles del estado de aplicaciones.
 - Componente del framework reactivo para manejar las actividades asíncronas.
 - Hojas de Estilo: Debe aplicar la filosofía vendor prefixes y autoprefixer de CSS.
 - Backend: Framework compatible con el lenguaje de programación que esté basado en el motor V8, que no tenga ningún middleware en su distribución inicial.
- **Control proactivo de errores en plataformas móviles.**
 - Plataforma que sea compatible tanto con Android y con iOS, debe tener por cada aplicación un resumen que diga: usuarios activos diarios, usuarios activos mensuales, crash free users.
- **Logger**
 - Debe ser un logger que se conecte de forma automática con la plataforma en la nube, que se puedan crear métricas y exportaciones a base de datos analítica y data warehouse.
- **Tareas automatizadas**
 - Sistema de automatizador de tareas como generadores de builds, carpetas públicas y minificador de código, compatible con el lenguaje de programación basado en ECMAScript 6.

6.5. TESTING.

- **Pruebas de aceptación de usuario**
 - Matriz de casos de prueba
 - Pruebas de caja blanca
- **Suite de pruebas automatizadas**
 - Pruebas unitarias
 - Pruebas e2e
- **Pruebas de estrés y performance**
- **Pruebas de seguridad**
 - Pentesting
- **Escaneo a nivel plataforma**
 - Servidores Web
 - Sistema Operativo



- Firewall
- **Escaneo a nivel software**
 - Búsqueda de vulnerabilidades
 - CSRF
 - RFI
 - XSS
 - SQL Injection
- **Pruebas de usabilidad**

6.6. IMPLEMENTACIÓN.

- **Creación de paquete de entrega del proyecto**
 - Código fuente en su totalidad
 - Archivos de instalación y archivos de compilación
 - Android: APK
 - iOS: IPA
- **Evidencia de ejecución de matriz de casos pruebas**
 - Especificación de consumo de servicios web (API)
 - Manual de usuario (por producto)
 - Manual de instalación (por producto)
 - Manual de compilación (por producto)
 - Diseño de componentes
 - Modelo lógico-físico y diccionario de datos
 - Cálculo de la volumetría y crecimiento de la base de datos
 - Guía de categorizaciones ABC
 - Guía de capacitación de mesa de servicios
 - Solicitud de ABC de cuentas en mesa de servicios
 - Notificaciones mesa de servicios
 - Modelo lógico de protección de la información
 - Plan de contingencia
- **Lanzamiento**
 - Tecnologías Web:
 - Sistema de contenedores
 - Una imagen de contenedor por cada servicio
 - Creación de clúster auto-escalables con sistema de orquestación de contenedores open source.
 - Móviles
 - Publicación en tiendas oficiales (Apple Appstore y Google Play store)

6.7. INFRAESTRUCTURA

- **Manejo de ambientes/entornos de software**
 - Instancia de desarrollo
 - Instancia de testing
 - Instancia de staging
 - Instancia de producción
- **Deploy automático**
 - Runners configurados en sistema de administración de repositorios.
 - Branch develop
 - Branch test
 - Branch stage
 - Branch master
- **Seguridad**
 - Protección DDoS

- Cumplimiento con los lineamientos del estándar definido por OWASP
- Toda comunicación debe ser cifrada por SSL y el único protocolo web aceptado es HTTPS
- Análisis automático de vulnerabilidades habituales en aplicaciones
 - CSRF
 - RFI
 - XSS
 - SQL Injection
- **Certificaciones de diversos estándares y controles de cumplimiento**
 - SOC 1
 - SOC 2
 - SOC 3
 - ISO 27001
 - ISO 27017
 - ISO 27018
 - PCI DSS
- **DNS**
 - Plataforma de DNS en la nube
- **Administración**
 - Plataforma de nube bajo demanda con costo por minuto, que maneje el concepto de máquinas no garantizadas y con descuentos por uso continuo y de alto volumen.
- **Sistemas Operativos**
 - Sistema operativo Open Source Unix like con licencia GPLv2
- **Servidores Web**
 - Servidor Web Open Source compatible con sistemas operativos Unix like que sirva como proxy reverse y servidor de correo.
- **Balanceamiento de Cargas**
 - Balanceador de cargas en la nube multi regional.

7. REGLAS DE OPERACIÓN Y CONDICIONES GENERALES

Las siguientes reglas de operación se establecen en el marco de ofrecer las mejores condiciones para que el Gobierno del Estado de Durango, pueda cubrir sus necesidades; y el Licitante pueda cumplir en tiempo y forma los requerimientos establecidos, con el diseño y desarrollo del sistema web y móvil: Durango Digital: Plataforma de Trámites y Servicios en Línea para el Ciudadano.

7.1. LUGAR DE ENTREGA

El lugar de entrega e implementación del software se realizará en las oficinas que ocupa la Dirección de Informática de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Durango, con domicilio en Calle: Constitución, Número 143 Norte, Col. Centro, Durango, Dgo. C.P. 34000.

7.2. PLAZO DE ENTREGA

Debido a la necesidad del servicio y tomando en cuenta los antecedentes, características e importancia de su objetivo principal, el plazo de entrega no deberá exceder a 3 meses a partir de la firma del contrato y entrega del anticipo correspondiente.

7.3. DE LAS PÓLIZAS DE GARANTÍA CORRESPONDIENTES:

- **PÓLIZA DE GARANTÍA DE SOFTWARE:** El periodo de garantía del software: "Durango Digital: Plataforma de Trámites y Servicios en Línea para el Ciudadano"; deberá ser de un año a partir de la fecha de la firma



del acta de entrega correspondiente o a partir de las 72 horas siguientes a su puesta en operaciones y habiendo comprobado su correcto funcionamiento mediante documento legal expedido por la Dirección de Informática de la Secretaría de Finanzas y de Administración y en común acuerdo con el Licitante adjudicado.

- **PÓLIZA DE LICENCIAMIENTO DE ALMACENAMIENTO Y GESTIÓN EN UN REPOSITORIO EN LA NUBE:** Los licitantes deberán garantizar al menos un periodo de un año en relación al licenciamiento de almacenamiento y gestión de herramientas administrativas en un repositorio en la nube la cual deberá incluir los siguientes servicios y/o componentes (de acuerdo a las especificaciones en los numerales 4. **REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES** (De infraestructura) y 6. **REQUISITOS DE FACTIBILIDAD TECNOLÓGICA DE LOS LICITANTES** (6.4. **Desarrollo** y 6.7. **Infraestructura**))
 - DNS
 - Plataforma open source como servicio administrado en la nube de orquestación de contenedores
 - Almacenamiento en la nube
 - Sistema de logger en la nube
 - Publicar suscriptor en la nube
 - NoSQL en la nube, autoadministrado y autoescalable
- **PÓLIZA DE GARANTÍA DE SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO 24/7:** Los licitantes deberán garantizar una póliza de garantía de al menos un año de soporte técnico para el software: “Durango Digital: Plataforma de Trámites y Servicios en Línea para el Ciudadano”, la cual deberá cumplir con los siguientes servicios y especificaciones (de acuerdo al numeral 5.3. **SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO** del presente documento):
 - Mediante el sistema 24/7
 - Tiempos de respuesta máxima de una hora
 - Herramienta aceptada: Aquella que conecte simultáneamente con soporte técnico y un sistema de documentación.

7.4. CONDICIONES GENERALES:

Ninguna de las condiciones contenidas en el presente anexo técnico, así como de las proposiciones que sean presentadas por los Licitantes podrá ser negociadas.

7.5. DE LA PROPUESTA TÉCNICA:

7.5.1. DEL CONTENIDO: El contenido de la propuesta técnica no deberá omitir ninguno de los elementos que a continuación se describen y versar sobre lo siguiente:

■ DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El licitante deberá detallar en su propuesta técnica todos los componentes, las características técnicas descritas en los requisitos explicados en el presente Anexo Técnico, requerimientos funcionales, requerimientos no funcionales y servicios a ofrecer para el diseño y desarrollo del software establecidos en el presente.

■ DEL PLAN DE TRABAJO:

Los licitantes deberán presentar un plan de trabajo detallando los siguientes:

- El plan de trabajo deberá contemplar, actividades, áreas de especialidad y/o roles de desempeño, tiempos y entregables;



- La estructura del equipo de profesionales designado para su desarrollo, considerando área de especialidad técnica o rol de desempeño;
- Incluir el curriculum vitae de cada uno de los líderes de cada área de especialidad técnica o roles de desempeño profesional para el desarrollo;
- El curriculum deberá ser congruente con el área de especialidad técnica que se le asignó;
- La organización de las áreas de especialidad técnica debe ser congruente con las áreas detalladas en los requisitos de factibilidad tecnológica;
- Deberán respetar el tiempo marcado en el punto **7.2. PLAZO DE ENTREGA** y no excederse del límite establecido; y
- El plan de trabajo deberá ser congruente con las herramientas de Administración de Proyectos descritas anteriormente.

■ **DEL IDIOMA:**

Debido a que la temática de la presente licitación es en referencia a las tecnologías de la Información y la comunicación, los idiomas aceptados permitidos son el inglés y español o bien se permite la inclusión de terminologías en ambos idiomas solamente para su uso en el contenido de la propuesta técnica.



FORMATO DE ANTECEDENTE DE PEDIDOS Y CONTRATOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. EA-910002998-N23-2017

**“ADQUISICIÓN, DISEÑO Y DESARROLLO DEL SISTEMA WEB Y MOVIL
DURANGO DIGITAL, PLATAFORMA PARA LA REALIZACIÓN DE TRÁMITES Y
SERVICIOS EN LÍNEA PARA LOS CIUDADANOS”**

Fecha: _____

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE
DURANGO
P R E S E N T E**

Nombre o Razón Social del Licitante:

CONCEPTO	NOMBRE DEL CONTRATANTE Y TELÉFONO	FECHA DEL CONTRATO	MONTO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	GRADO DE AVANCE	POSIBLE TERMINACIÓN

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

1. Llenar columna únicamente si está en proceso
2. Llenar columna únicamente si está en proceso



**FORMATO DE DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTO
DEL ARTÍCULO 37 DE LA LEY**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. EA-910002998-N23-2017

**“ADQUISICIÓN, DISEÑO Y DESARROLLO DEL SISTEMA WEB Y MOVIL DURANGO
DIGITAL, PLATAFORMA PARA LA REALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN
LÍNEA PARA LOS CIUDADANOS”**

Fecha: _____

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE
DURANGO
P R E S E N T E**

Quien suscribe _____, a nombre propio o con el carácter de representante legal/apoderado legal de la empresa (señalar nombre de persona física o moral), declaro bajo protesta de decir verdad no encontrarme en los supuestos previstos por el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

Lo anterior, con el objeto de dar cumplimiento a dichas disposiciones y para los fines y efectos a que haya lugar.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. EA-910002998-N23-2017

“ADQUISICIÓN, DISEÑO Y DESARROLLO DEL SISTEMA WEB Y MOVIL DURANGO DIGITAL, PLATAFORMA PARA LA REALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LÍNEA PARA LOS CIUDADANOS”

Fecha: _____

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO
P R E S E N T E**

Quien suscribe _____, a nombre propio o con el carácter de representante legal/apoderado legal de la empresa (señalar nombre de persona física o moral), refiero que mi propuesta económica para la partida única es la siguiente:

Partida	Descripción	Cantidad
ÚNICA	<ul style="list-style-type: none">Diseño y Desarrollo de un sistema web y móvil.	\$...

IMPORTE TOTAL.- \$ _____ (importe con letra)

Asimismo, manifiesto que ésta oferta tiene vigencia de 30 días hábiles contados a partir de la fecha del Acto de Apertura de Propositiones y permanecerá obligatoria, por lo que puede ser aceptada en cualquier tiempo por la “CONVOCANTE” a su cargo

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



FORMATO DE CARTA COMPROMISO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. EA-910002998-N23-2017

**“ADQUISICIÓN, DISEÑO Y DESARROLLO DEL SISTEMA WEB Y MOVIL
DURANGO DIGITAL, PLATAFORMA PARA LA REALIZACIÓN DE TRÁMITES Y
SERVICIOS EN LÍNEA PARA LOS CIUDADANOS”**

Fecha: _____

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO
P R E S E N T E**

El suscrito _____, en mi carácter de Representante legal de la Empresa _____ de acuerdo a la documentación legal presentado en las Bases indicadas al rubro.

PROPONGO

Entregar bajo los términos y condiciones establecidas en las Bases correspondientes a la Licitación Pública Nacional No. _____, el servicio de diseño y desarrollo del sistema web y móvil, de acuerdo a los conceptos, cantidades y especificaciones que esta empresa presenta al efecto, apegándose al período de entrega y especificaciones estipuladas por la “CONVOCANTE”.

DECLARO

1. Que mi representada tiene capacidad jurídica para contratar y obligarse a la prestación del servicio requerido materia de esta licitación y que dispone de la organización, capacidad técnica y económica para ello.
2. Que es conocimiento de mi representada el contenido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y de su Reglamento.
3. Que no nos encontramos en ninguno de los supuestos del Artículo 37 de la Ley antes citada.
4. Que conocemos y aceptamos el contenido de las Bases de la presente licitación, así como de sus anexos y modelo de contrato.



5. Que estamos conscientes que el contrato se adjudicará al licitante que obtenga mayor puntuación en los rubros y sub-rubros que definió la "CONVOCANTE" conforme al criterio de puntos y porcentajes.

CONVENGO

1. Que habiendo examinado las condiciones del contrato, plazos y especificaciones descritos, nos comprometemos a realizarlos de acuerdo con dichos documentos por la cantidad de \$ _____ (son: _____), no incluye I.V.A.
2. Que esta oferta tiene vigencia de 30 días hábiles contados a partir de la fecha del Acto de Apertura de Propositiones y permanecerá obligatoria, por lo que puede ser aceptada en cualquier tiempo por la "CONVOCANTE" a su cargo.
3. Que los precios estipulados en la propuesta son firmes.
4. En hacer entrega del servicio objeto de la presente licitación, en los términos señalados en el periodo o contrato, a partir de la firma de los mismos.
5. En firmar el contrato en un término no mayor a diez días hábiles siguientes a la fecha de adjudicación del mismo.
6. En entregar a la "CONVOCANTE" a su cargo, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiera suscrito el contrato, una fianza a favor de la "CONVOCANTE", por un monto del 10% (DIEZ POR CIENTO) del importe total del contrato como garantía de cumplimiento.

Además, de presentar una fianza del 100% (cien por ciento) sobre el monto del anticipo a favor de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado de Durango, previo a su otorgamiento.

7. Que en caso de que me sea adjudicado el contrato y no lo firme y/o no presente la garantía indicada con el punto anterior, dentro del plazo correspondiente, perderé a favor de la "CONVOCANTE" la Garantía de Sostentamiento de mi proposición que hubiere otorgado al efecto y aceptaré por parte de la "CONVOCANTE" la determinación de la rescisión administrativa del contrato.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.



FORMATO PARA ENVIAR PREGUNTAS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. EA-910002998-N23-2017

**“ADQUISICIÓN, DISEÑO Y DESARROLLO DEL SISTEMA WEB Y MOVIL
DURANGO DIGITAL, PLATAFORMA PARA LA REALIZACIÓN DE TRÁMITES Y
SERVICIOS EN LÍNEA PARA LOS CIUDADANOS”**

Fecha _____

Licitante _____

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO
P R E S E N T E**

NO. DE PREGUNTA	CARACTER (ADMINISTRATIVA, TÉCNICA O LEGAL)	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	PUNTO DE CONVOCATORIA MOTIVO DE ACLARACIÓN	PREGUNTA

_____ ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.



[Handwritten signature]



**FORMATO DE MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE IR
AL CORRIENTE EN EL PAGO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. EA-910002998-N23-2017

**“ADQUISICIÓN, DISEÑO Y DESARROLLO DEL SISTEMA WEB Y MOVIL
DURANGO DIGITAL, PLATAFORMA PARA LA REALIZACIÓN DE TRÁMITES Y
SERVICIOS EN LÍNEA PARA LOS CIUDADANOS”**

ASUNTO: MANIFESTACIÓN BAJO
PROTESTA DE DECIR VERDAD DE
IR AL CORRIENTE EN EL PAGO DE
SUS OBLIGACIONES FISCALES.

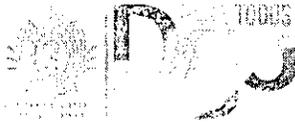
Fecha _____

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO
P R E S E N T E**

Por este conducto el que suscribe C. _____
representante legal (apoderado legal) de la empresa de nacionalidad mexicana
_____ manifiesto bajo protesta de decir verdad,
que en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación
mi representada se encuentra al corriente en el cumplimiento de nuestras obligaciones
fiscales.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.



**FORMATO DE ESCRITO ACREDITANDO UNA ANTIGÜEDAD DE LA EMPRESA DE
POR LO MENOS CINCO AÑOS)**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. EA-910002998-N23-2017

**“ADQUISICIÓN, DISEÑO Y DESARROLLO DEL SISTEMA WEB Y MOVIL DURANGO
DIGITAL, PLATAFORMA PARA LA REALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN
LÍNEA PARA LOS CIUDADANOS”**

Fecha _____

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO
P R E S E N T E**

Quien suscribe _____, a nombre propio o con el carácter de representante legal/apoderado legal de la empresa (señalar nombre de persona física o moral), declaro bajo protesta de decir verdad que la mencionada empresa se encuentra ubicada en _____, y que cuenta con una antigüedad de por lo menos cinco (5) años anteriores al inicio del presente procedimiento de contratación, lo anterior se acredita con el original y copia simple de recibos de luz, teléfonos, bancarios o de agua.

Asimismo, el C. (nombre y cargo del representante) fue designado para establecer comunicación en todo lo relacionado con los bienes motivo de la presente contratación.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



MODELO DE CONTRATO

Contrato de Prestación de Servicios que celebran, por una parte, la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, representada por el C. **(nombre del servidor público facultado para suscribir contratos)**, en su carácter de **(cargo del servidor público facultado para suscribir contratos)**, y el C. **(nombre del servidor público que solicitó la contratación)**, en su carácter de **(cargo que tiene el servidor público)**, a quienes en lo sucesivo se les denominará, la “DEPENDENCIA” y por la otra **(el C. nombre de la persona física, o en su caso, nombre o razón social de la persona moral)**, representada por el C. **(nombre del representante legal de la persona moral)**, en su carácter de **(cargo que tiene dentro de la persona moral)**, a quien en lo sucesivo se le denominará el “PROVEEDOR”, y quienes en forma conjunta serán referidas como las “PARTES”, para otorgar el servicio de **(descripción del servicio)**, al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas:

DECLARACIONES

I.- “LA CONTRATANTE” Declara:

I.1.- Que la Secretaría de Finanzas y de Administración 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.

I.2.- Que el **L.C.P.F. Luis Ignacio Orrante Ramírez**, es el actual Subsecretario de Administración del Gobierno del Estado de Durango y responsable por encargo del Secretario de Finanzas y de Administración, el **C.P. Jesús Arturo Díaz Medina** de todos los actos inherentes a la Licitación Pública Nacional Número **EA-910002998-N23-2017**

I.3.- Que la Secretaría de Finanzas y de Administración 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 las materias, los contratos de compraventa, arrendamiento, prestaciones de servicios técnicos y profesionales y los relativos a los bienes muebles, así como los diversos convenios de la administración pública estatal.

I.4.- “LA CONTRATANTE” declara contar con la disponibilidad presupuestal suficiente para cumplir con los compromisos de pago derivados del presente contrato, según oficio No. _____ emitido por la _____, que establece una autorización por _____ **(cantidad con letra)**, que deberán ser ejercidos en cumplimiento de los procedimientos legales aplicables y las autorizaciones o permisos que resulten necesarios.

I.6.- Que la adjudicación del presente contrato se realizó mediante la Licitación Pública Nacional Número **EA-910002998-N23-2017**



I.7.- Que señala como domicilio, el ubicado en: _____.

II.- "EL PROVEEDOR" Declara:

II.1.- Ser una empresa dedicada, entre otras cosas, a _____.

II.2.- Tener capacidad jurídica para contratar y reúne las condiciones técnicas y económicas para obligarse en los términos de este contrato.

II.3.- Que tiene establecido su domicilio en: _____; mismo que señala para los fines y efectos legales de este contrato.

II.4.- El _____, es Representante Legal de _____, el cual acredita su personalidad con _____, el cual no ha sido revocado a la fecha de la firma del presente instrumento legal.

II.5.- Que se encuentra registrado ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público con el R.F.C: _____.

II.6.- Que conoce las especificaciones, cantidades y precios de los bienes por adquirirse, así como el contenido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y su Reglamento y demás disposiciones aplicables y vigentes.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- DEL OBJETO. El "PROVEEDOR" se obliga ante la "DEPENDENCIA", a proporcionar a ésta los servicios de (**descripción del servicio**), de conformidad con lo establecido en el **Anexo I. (En el anexo I por lo menos se deberá establecer: una descripción pormenorizada de los servicios objeto del contrato)**, el cual debidamente firmado por las "PARTES", forma parte integral del presente contrato.

SEGUNDA.- DEL ADMINISTRADOR. Las "PARTES" convienen en que el "PROVEEDOR" deberá presentar cada (**periodicidad establecida**), los reportes correspondientes ante el (**área responsable del servicio**) de la "DEPENDENCIA" en (**especificar la ubicación de la oficina del administrador del contrato**), quién es el responsable de administrar y verificar que las actividades de los servicios contratados, se presten conforme a lo estipulado en este contrato.

Será responsabilidad del administrador del contrato verificar que los servicios objeto del presente contrato, cumplan con las especificaciones solicitadas y en caso de que así sea, deberá aceptar los mismos, por escrito. El "PROVEEDOR" manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con lo anterior, no se tendrán por recibidos o aceptados los servicios respectivos.

Concluida la prestación del servicio, el **(nombre y cargo del titular del área requirente)** emitirá en un plazo máximo de veinte días naturales, contados a partir de la fecha en que se haya recibido satisfactoriamente, un informe al Titular de la “**DEPENDENCIA**”, en el que, con base en los entregables pactados en este instrumento, se indique el resultado obtenido y la forma en que contribuyeron al logro del objetivo para el cual se realizó la contratación.

TERCERA.- DEL IMPORTE. La “**DEPENDENCIA**” cubrirá al “**PROVEEDOR**” la cantidad de \$ **(importe con número y cantidad en letra)**, el cual incluye el 16% (dieciséis por ciento) de Impuesto al Valor Agregado.

Las “**PARTES**” convienen en que dentro del importe estipulado en esta cláusula, quedan comprendidos todos los gastos directos e indirectos que el “**PROVEEDOR**” tuviera que efectuar para prestar los servicios contratados y por concepto de pagos a su personal, adquisición de maquinaria y equipos, amortizaciones, viáticos, mantenimientos, adquisición de materiales, útiles, artículos y uniformes de trabajo de su personal, primas de seguros y por cualquier otro concepto; serán directamente a cargo del mismo y no podrán ser repercutidos a la “**DEPENDENCIA**”.

Las “**PARTES**” acuerdan que los precios pactados son fijos e incondicionados.

CUARTA.- DEL ANTICIPO. La “**DEPENDENCIA**” otorgará al “**PROVEEDOR**” un anticipo **(especificar la moneda en la que se otorga el anticipo)**, por el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, IVA incluido.

El anticipo que se otorgue, deberá amortizarse proporcionalmente en cada uno de los pagos.

QUINTA.- DE LOS PAGOS. Los pagos que deban realizarse conforme a la cláusula tercera de este contrato, serán cubiertos por la “**DEPENDENCIA**” al “**PROVEEDOR**” dentro de los ____ (____) días naturales posteriores a la entrega de las facturas que cumplan con los requisitos fiscales vigentes, siempre y cuando contengan el visto bueno del administrador del contrato.

Las facturas o recibos de honorarios serán entregadas para su revisión y visto bueno, en **(especificar el área y domicilio con atención al administrador del contrato)**, en caso de que éstas presenten errores, deficiencias y/o diferencias con respecto a los servicios, el administrador del contrato lo indicará por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de los mismos.

El pago quedará condicionado a que el “**PROVEEDOR**” concluya y entregue los servicios a la “**DEPENDENCIA**” a entera satisfacción, quién a través del administrador del contrato, vigilará y cerciorará que éstos se hayan prestado conforme lo dispuesto en el presente contrato y sus anexos.

SEXTA.- LAS GARANTÍAS.- “**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, así como su Reglamento vigente y demás disposiciones en la materia, las garantías que se relacionan a continuación:



A).- Garantía de Anticipo: una fianza por el 100 % del importe total del anticipo a firma del presente contrato (sin incluir I.V.A.).

B).- Garantía de cumplimiento: una fianza por el 15 % del importe total del contrato a la firma del presente contrato (sin incluir I.V.A.), en la cual deberá aparecer en ésta en forma expresa que la afianzadora se compromete a someterse al procedimiento de ejecución previsto en los artículos 178, 282 y 283, bis de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas con exclusión de cualquier otro y que se compromete a pagar la cantidad importe de la fianza, en caso de que su fiado no firme el contrato que se derive de la adjudicación y no sostenga su propuesta aún en caso de errores aritméticos o de otra naturaleza por el _____ % del importe total del contrato a la firma del mismo (sin incluir el I.V.A.).

C).- Las garantías deberán ser otorgadas a través de una Compañía Aseguradora Mexicana debidamente autorizada y a favor de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango.

D).- Las fianzas tendrán una vigencia de doce meses posteriores a la fecha de la firma del presente contrato y no podrán ser canceladas, salvo autorización expresa y por escrito de "LA CONTRATANTE".

E).- Se hará acreedor a penas convencionales a "EL PROVEEDOR", las cuales consistirán en hasta _____, multiplicado por cada uno de los días en los cuales se atrase en la entrega de los bienes. La anterior sanción no será aplicable en caso de que la fecha de entrega sea en día inhábil, pues el plazo de entrega se entenderá prorrogado al día hábil siguiente.

SÉPTIMA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.- "LA CONTRATANTE" podrá rescindir administrativamente este contrato por causas de interés general, a la contravención de las disposiciones, bases, lineamientos, procedimientos y requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, así como su Reglamento vigente y demás disposiciones administrativas sobre la materia, así como el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de "EL PROVEEDOR" que se estipulan en el presente contrato, da derecho a su rescisión inmediata sin responsabilidad para "LA CONTRATANTE" además de que se le apliquen a "EL PROVEEDOR" las penas convencionales, conforme a lo establecido en este contrato y se le hagan efectivas las garantías otorgadas para el cumplimiento del mismo.

OCTAVA.- VIGENCIA DEL CONTRATO.- El presente contrato estará vigente a partir del día _____, y continuará vigente hasta que se dé cabal cumplimiento al mismo, sin embargo, "LA CONTRATANTE" podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato y sin responsabilidad para ésta, por los siguientes motivos:

- A) Cuando concurren razones de interés general;
- B) Por cancelarse el proyecto y la partida presupuestal correspondiente;
- C) Por reducirse el Presupuesto General de Egresos del Estado de Durango;
- D) Mediante aviso por escrito que le dé "LA CONTRATANTE" a "EL PROVEEDOR"; con 15 días de anticipación.



NOVENA.- PENAS CONVENCIONALES.- “LA CONTRATANTE” tendrá facultad de verificar si el proceso de entrega de los bienes se está llevando a cabo por el “**EL PROVEEDOR**” de acuerdo a lo especificado; si derivado de la inspección anteriormente mencionada o por cualquier otra causa, se presentara un retraso en el cumplimiento de los términos del calendario de entrega de los bienes “**LA CONTRATANTE**”, procederá de la siguiente forma:

1.- La retención en total del _____ % (_____ por ciento), de la diferencia de dichos importes, multiplicado por el número de días transcurridos desde la fecha programada para la iniciación de la entrega de los bienes, por lo tanto, mensualmente se hará si procediera la reducción o devolución que corresponda de esa retención en las facturas que presente “**EL PROVEEDOR**”.

2.- Aplicar como sanción una tasa de interés que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos del Estado de Durango, en los casos de prórroga para los créditos fiscales aplicado a la diferencia en precio entre los bienes entregados y los que debió entregar conforme al inciso anterior a favor de “**LA CONTRATANTE**”, como pena convencional en caso de que “**EL PROVEEDOR**” no entregue los bienes en el tiempo estipulado conforme al programa.

3.- Independientemente de la sanción anterior, “**LA CONTRATANTE**”, podrá optar por rescindir el presente contrato si lo juzga conveniente.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.- “**LA CONTRATANTE**” podrá suspender temporalmente todo o en parte la adquisición de los bienes contratados en cualquier momento por causas justificadas o por razones de interés general sin que ello implique terminación definitiva, siendo suficiente para su reanudación aviso por escrito a “**EL PROVEEDOR**” con cinco días hábiles de anticipación.

DÉCIMA PRIMERA.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.- Durante la vigencia del presente contrato “**EL PROVEEDOR**” no podrá divulgar por ningún medio los datos y resultados obtenidos con objeto del presente contrato, sin la autorización expresa y por escrito de “**LA CONTRATANTE**”, por lo anterior “**LAS PARTES**” no podrán utilizar, disponer, conservar y/o transmitir en ningún medio la información capturada, ni antes, ni durante el término de vigencia del presente contrato, así como posteriormente a su terminación, comprometiéndose a garantizar la confidencialidad de la información.

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 y determinados por la autoridad judicial competente que se ocasionen, esto sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal, administrativa o de cualquier otra índole que pudiera derivarse, la cual podrá ser ejercida por el Gobierno del Estado de Durango, en cualquier momento, ante las instancias correspondientes.

DÉCIMA SEGUNDA.- MANIFESTACIONES.- “**LAS PARTES**” que intervienen en la celebración del presente 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.



DECIMA TERCERA.- JURISDICCIÓN.- Para la interpretación y cumplimiento del presente 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 Durango, Dgo., por lo que **"EL PROVEEDOR"** renuncia al fuero que pudiera corresponderle por razón de su domicilio presente, futuro o cualquier otra causa.

El presente contrato se firma en la Ciudad de Durango, Dgo., a los ____ días del mes de _____ del año 201X.

POR "LA CONTRATANTE"

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

POR "EL PROVEEDOR"

REPRESENTANTE LEGAL DE