



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

BASES DE LICITACIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN: NÚMERO:	Licitación Pública Nacional LPN-SA-SM-0017-08/2021
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	Contratación de un servicio integral que permita el desarrollo de la plataforma tecnológica para la administración del Sistema de Recaudo del Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano CityBus Oaxaca
SOLICITANTE:	Secretaría de Movilidad

CONTENIDO

1. DATOS GENERALES DE LA LICITACIÓN.

- 1.1 Número de identificación y carácter de la Licitación.
- 1.2 Origen de los recursos y partida presupuestal.
- 1.3 Medios a utilizar para recibir Proposiciones.
- 1.4 Idioma.
- 1.5 Moneda.
- 1.6 Costo de las Bases.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN.

- 2.1 Información, descripción de la Contratación.
- 2.2 Tipo de abastecimiento.
- 2.3 Verificación de cumplimiento.
- 2.4 Plazo, lugar y condiciones de entrega.
- 2.5 Condiciones de precio y forma de pago.
- 2.6 Garantías del Contrato.
- 2.7 Penas convencionales.
- 2.8 Modelo de Contrato.
- 2.9 Cancelación de la Licitación.

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN.

- 3.1 Fecha, hora y lugar de los eventos de la Licitación.
- 3.2 Junta de Aclaraciones.
- 3.3 Recepción de muestras físicas ofertadas.
- 3.4 Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas.
- 3.5 Requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos que deberán cumplir los Licitantes en sus proposiciones.
 - 3.5.1 Propuesta Técnica.
 - 3.5.2 Propuesta Económica.
- 3.6 Análisis de las Proposiciones y emisión de dictamen.
- 3.7 Notificación del fallo.
- 3.8 Formalización del Contrato.

4. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

- 4.1 Evaluación de las Proposiciones.
- 4.2 Causas de desechamiento de las Proposiciones.
- 4.3 Causas de la Licitación desierta.
- 4.4 Criterios de adjudicación de la Contratación.

5. SANCIONES.

6. INCONFORMIDAD.

7. APARTADOS.

- 7.1 Apartado A. Especificaciones técnicas.
- 7.2 Apartado B. Formato de carta de interés en participar en la Licitación.
- 7.3 Apartado C. Formato de solicitud de aclaración de dudas.
- 7.4 Apartado D. Formato de carta poder.
- 7.5 Apartado E. Formato de acreditación de personalidad.
- 7.6 Apartado F. Formato de carta de manifiestos bajo protesta de decir verdad.
- 7.7 Apartado G. Formato de carta de integridad.
- 7.8 Apartado H. Formato de carta de aceptación de visita domiciliaria al Licitante.
- 7.9 Apartado I. Formato de Propuesta Técnica.
- 7.10 Apartado J. Formato de Propuesta Económica.
- 7.11 Apartado K. Modelo de Contrato.
- 7.12 Apartado L. Instructivo de rotulado de los sobres.
- 7.13 Apartado M. Descripción técnica de los equipos.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efecto de la convocatoria y de las presentes bases se entenderá por:

Área Técnica	Área requirente o usuaria de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación de la Dependencia o Entidad Solicitante, con conocimientos técnicos sobre los mismos.
Bases	Es el presente documento en el que se establecen los requisitos, las formalidades, los términos y las condiciones técnicas, administrativas y legales, bajo los cuales se registrará y se llevará a cabo el Procedimiento de Contratación.
Comité	Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca (CAEASEO).
Contraloría	Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
Contratante / Solicitante	Secretaría de Movilidad.
Contrato	Documento con sus anexos que formaliza el acuerdo de voluntades, que regula los derechos y obligaciones entre la Contratante y el Licitante Adjudicado.
Convocante	Secretaría de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales.
Dictamen Técnico-Económico	Documento emitido por el Área Técnica en el que, previo análisis y evaluación de las Propuestas Técnicas y Económicas presentadas, verifica y determina sobre el cumplimiento de las mismas respecto de lo establecido en la convocatoria y en las Bases.
Domicilio de la Solicitante	Avenida Carlos Gracida número 25, Colonia Exhacienda Candiani, C.P. 71236 Oaxaca de Juárez, Oaxaca.
Domicilio de la Convocante	Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 1 "José Vasconcelos", planta baja, Tlaxiáctac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270.
Investigación de Mercado	Verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de Proveedores a nivel estatal, nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga, de organismos públicos o privados de fabricantes de bienes o prestadores de los bienes, o una combinación de dichas fuentes de información.
Ley	Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.
Licitación / Procedimiento de Contratación	Licitación Pública Nacional.
Licitante	Persona física o moral que participe y presente Proposición, en los términos establecidos en la Convocatoria y Bases de esta Licitación.
Licitante ganador	Licitante que resulte ganador del presente procedimiento de Licitación, derivado del fallo emitido por el Comité, conforme a lo establecido en la Convocatoria y las Bases.
Lote	Conjunto o grupo de partidas contenidas en las Especificaciones Técnicas.
Objeto de la Contratación	Contratación de un servicio integral que permita el desarrollo de la plataforma tecnológica para la administración del Sistema de Recaudo del Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano CityBus Oaxaca.
Padrón de Proveedores	Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal.
Partida	Clasificación de los bienes, arrendamientos o servicios contenidos en las especificaciones técnicas.
Precio no aceptable	Aquel que derivado de la Investigación de Mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento (10%) al ofertado, respecto del que se observa como mediana en dicha investigación, o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación.
Presupuesto de Egresos	Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el ejercicio fiscal vigente.
Proposiciones	Propuesta técnica y económica solicitada en las presentes Bases.
Propuesta técnica y económica	Documentación administrativa, legal, técnica, económica y demás información que el Licitante entrega en sobres cerrados, en la fecha y hora estipulada por la Convocante, para presentar su oferta de bienes, arrendamientos o servicios.
Proveedor	Persona física o moral que reúne los requisitos exigidos por la Ley para la celebración de

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

	contrataciones de adquisiciones, arrendamientos o servicios regulados por la misma.
Reglamento	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.
Reglamento del Presupuestal	Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Secretaría:	Secretaría de Administración.

1. DATOS GENERALES DE LA LICITACIÓN.

El Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca a través de la Secretaría de Administración, por conducto de su Dirección de Recursos Materiales, realizará la presente Licitación en cumplimiento de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 137 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 13, 26, 27 fracción XIII y 46 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, 1 párrafo primero, 25 fracción VI, 28 fracción VI, 32 fracción II, 34, 35 y 37 de la Ley, 19 fracción VI, 20, 27 último párrafo, 28, 32, 33 y 34 del Reglamento, en relación con el 90 del Presupuesto de Egresos, 68 fracción V y XVI del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración, por lo cual, convoca a participar en el presente procedimiento licitatorio bajo la modalidad de **Licitación Pública Nacional** la cual se desarrollará conforme a las Bases.

Podrán participar en la presente Licitación, las personas físicas o morales con domicilio fiscal en el territorio nacional, que estén al corriente de sus obligaciones fiscales y que su objeto social, actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con las adquisiciones, arrendamientos y/o servicios objeto del procedimiento de contratación en la convocatoria y las presentes Bases.

Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes Bases podrán ser negociadas, por tal motivo, los Licitantes al presentar formalmente a la Convocante sus proposiciones, aceptan sin reserva todos y cada uno de los términos y condiciones previstos en las presentes Bases y sus Apartados.

Lo establecido en las presentes Bases están fundadas en la Ley y Reglamento, por lo que todo aquello no previsto, lo resolverá la Convocante con apego a dichos ordenamientos.

1.1 Número de identificación y carácter de la Licitación.

El número asignado a esta Licitación es **LPN-SA-SM-0017-08/2021**, la cual es de carácter Nacional en términos de los artículos 28 fracción VI, 32 fracción II de la Ley y 90 Decreto de Presupuesto de Egresos.

1.2 Origen de los recursos y partida presupuestal.

De conformidad con los artículos 7 primer párrafo de la Ley y 57 fracción I del Reglamento Presupuestal, se cuenta con disponibilidad financiera con recursos estatal en la partida específica 549 – Software, con cargo a la clave presupuestal 109001-12601001001-591549AECAA0520 de la Secretaría de Movilidad.

1.3 Medios a utilizar para recibir Proposiciones.

La Licitación será de manera presencial, en la cual los participantes podrán presentar proposiciones por escrito, conforme a los términos del artículo 35 de la Ley, por lo que no se recibirán proposiciones enviadas a través del servicio postal o de mensajería.

1.4 Idioma.

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español, precisando que la documentación que el Licitante desee presentar referente a la Propuesta Técnica, tales como folletos, catálogos, fotografías, instructivos, manuales de uso o similares, que vengan en otro idioma diferente al español, serán acompañados de una traducción simple, de conformidad con el artículo 28 fracción I inciso e) del Reglamento.

1.5 Moneda.

Los Licitantes deberán presentar sus propuestas económicas en la moneda de curso legal en pesos mexicanos.

1.6 Costo de las Bases.

Las presentes Bases no tendrán costo, por lo que para participar en este procedimiento de Licitación no es necesario cubrir derecho alguno.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN.

El objeto de la Contratación es: Contratación de un servicio integral que permita el desarrollo de la plataforma tecnológica para la administración del Sistema de Recaudo del Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano CityBus Oaxaca.

El alcance o beneficiarios de la Contratación son: Secretaría de Movilidad (Ente Gestor encargado de la planeación, administración, supervisión, operación y control denominado "Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano CITYBUS Oaxaca" y usuarios en general).

2.1 Información y descripción de la Contratación.

Las especificaciones técnicas se encuentran en forma detallada en el **Apartados A y M** de las presentes Bases.

2.2 Tipo de abastecimiento.

La adjudicación se realizará lote, es decir, el lote único se adjudicará al licitante que ofrezca las mejores condiciones para el Estado, conforme a las especificaciones respectivas al **Apartados A y M de las presentes Bases**.

2.3 Verificación de cumplimiento.

La Convocante y el Área Técnica, se reservan en cualquier momento el derecho de:

1. Verificar la capacidad y experiencia de los Licitantes, así como la autenticidad de la documentación presentada y veracidad de su contenido;
2. Realizar visitas a las instalaciones de los Licitantes; y
3. Definir el método que se utilizará para realizar las pruebas que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones de los bienes a adquirir o arrendar, o los servicios a contratar, debiendo realizarse en laboratorios debidamente certificados, cuyo costo de dichas pruebas será por cuenta de los Licitantes.

2.4 Plazo, lugar y condiciones de entrega.

#	Descripción	Cantidad	Fecha de entrega	Responsable de validar el entregable	Lugar de entrega
1	El servicio requerido en el Apartado A de las presentes bases.	De acuerdo a lo requerido en el Apartado A de las presentes bases.	De acuerdo con el cronograma de actividades.	Jefe de la Unidad de Informática de la Secretaría de Movilidad	Carretera Internacional Cristóbal Colón número 3909, colonia Eucaliptos, Agencia Pueblo Nuevo, Oaxaca. Oficinas Administrativas. Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs.
2	Derechos de uso y explotación: 1.- MÓDULO DE RECAUDO y estructura de Base de datos	1	Dentro de los 60 días naturales posteriores a la formalización de la contratación.		
3	Derechos de uso y explotación: 2.- MÓDULO DE GESTIÓN Y CONTROL DE FLOTA y estructura de Base de datos	1	Dentro de los 60 días naturales posteriores a la formalización de la contratación.		
4	Derechos de uso y explotación: 3.- MÓDULO DE INFORMACIÓN AL USUARIO , con sistema web y aplicaciones móviles.	1	Dentro de los 60 días naturales posteriores a la formalización de la contratación.		
5	Póliza de soporte técnico de los	1	Dentro de los 5		

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

	módulos y servidores ofertados, con una vigencia de 12 meses contabilizados a partir de la firma del contrato de adjudicación.		días posteriores a la formalización del contrato.		
6	Póliza de mantenimiento preventivo en sitio a los servidores, con una vigencia de 12 meses contabilizados a partir de la firma del contrato de adjudicación.	1	Dentro de los 5 días posteriores a la formalización del contrato.		
7	Plan o programa de capacitación dirigido al personal técnico, administrativo y operativo de la Secretaría de Movilidad, con una vigencia de 12 meses contabilizados a partir de la firma del contrato de adjudicación.	1	De acuerdo con el cronograma de actividades		
8	Manual en medios electrónicos de la capacitación técnica y capacitación a operadores.	1	A la conclusión del plan o programa de capacitación.		
9	Reportes de servicio de mantenimiento y soporte técnico.	De acuerdo con los servicios requeridos.	A la conclusión del servicio solicitado.		
10	Calendario de programación de servicios de mantenimiento preventivo.	1	De acuerdo con el cronograma de actividades.		

Para la recepción de los entregables el licitante ganador deberá notificar al responsable de validarlos con 48 horas de anticipación a la entrega, a través del correo electrónico daneri.garcia@semovioaxaca.gob.mx, teléfono 5016691 ext. 1402.

2.5 Condiciones de precio y forma de pago.

El precio será fijo e incondicional a partir de la fecha de la presentación de la Propuesta Económica y durante la vigencia del Contrato.

El pago se realizará en una sola exhibición dentro de los treinta días hábiles posteriores a la recepción de los entregables a entera satisfacción de la Contratante, de conformidad con el numeral 2.4 de las presentes Bases, previa presentación y validación del comprobante fiscal Digital por Internet (CFDI) correspondiente, debidamente requisitado, el cual se efectuará a través de transferencia bancaria.

El licitante podrá solicitar el otorgamiento de anticipo de hasta el 50% del monto total del Contrato, previa presentación de la garantía correspondiente, así como la presentación y validación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), debidamente requisitado. El monto restante se pagará de forma proporcional, amortizando dicho anticipo, una vez recibidos los entregables a entera satisfacción de la Contratante.

El trámite de pago se realizará a través del área administrativa correspondiente de la Contratante.

2.6 Garantías del Contrato.

En términos de lo estipulado en los artículos 56 de la Ley y 53 de su Reglamento, el Proveedor Adjudicado que celebre el Contrato con la Solicitante deberá presentar las siguientes garantías:

1. Garantía de Cumplimiento: El Proveedor deberá garantizar todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del Contrato, equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado, considerando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.); y

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

2. Garantía de Anticipo: En caso de que el proveedor solicite un anticipo (hasta el 50% del monto total adjudicado), deberá garantizar el monto total del anticipo, es decir equivalente al 100% (cien por ciento) del monto total del anticipo, considerando el impuesto al valor agregado (IVA), previa a la entrega del anticipo.

Las garantías deberán presentarse mediante póliza de fianza, cheque certificado o billete de depósito, y expedirse a favor de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado. Dichas garantías deberán presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del Contrato, mediante un escrito firmado por el Proveedor dirigido a la Contratante, cumpliendo lo establecido en el artículo 126 del Reglamento del Presupuesto.

En caso de que el Proveedor presente póliza de fianza, deberá incluir dentro de su texto la siguiente leyenda: "La fianza continuará vigente en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor, para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan, aun cuando hayan sido solicitadas y autorizadas extemporáneamente o inclusive cuando la prórroga o espera sea otorgada unilateralmente por la dependencia o entidad, y se haya comunicado al proveedor, por lo que la afianzadora manifiesta su consentimiento de acuerdo a la Ley que las rige", e incluir la condición: "para cancelar esta fianza será requisito previo e indispensable la autorización expresa de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, a solicitud de la Dependencia o Entidad Contratante".

La falta de presentación de garantías será causa de rescisión del Contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 126 del Reglamento del Presupuesto.

2.7 Penas convencionales.

Con fundamento en el artículo 59 de la Ley, las penas convencionales a cargo del Proveedor, por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, serán determinadas en función de los bienes, arrendamientos o servicios no entregados o prestados oportunamente. Dicha penalización será del cinco al millar del monto contratado, por cada día natural de demora a partir del día siguiente de la fecha pactada para la entrega, hasta el monto de la Garantía de Cumplimiento del Contrato, en caso de excederlo, se iniciará el procedimiento de rescisión administrativa previsto en la Ley y Reglamento.

Los pagos que deriven del Contrato quedarán condicionados proporcionalmente, al pago que el Proveedor deberá efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el Contrato, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento.

2.8 Modelo de Contrato.

El modelo de Contrato al que se sujetará el Licitante Adjudicado será el contenido en el **Apartado K**, el cual previo a su firma deberá ser requisitado por la Contratante con la información legal y fiscal de las partes, integrando los anexos correspondientes, observando lo dispuesto en el Capítulo VIII de la Ley y Capítulo IX del Reglamento. El **Apartado K**, no se deberá anexar a la Propuesta Técnica.

2.9 Cancelación de la Licitación.

Se podrá cancelar la presente Licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, cuando:

1. Se presente caso fortuito o fuerza mayor; o
2. Cuando existan circunstancias justificadas, que modifiquen o extingan la necesidad objeto de la Licitación, o que de continuarse con el procedimiento licitatorio, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la Dependencia o Entidad solicitante.

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN.

Los proveedores participantes que se presenten a la Junta de Aclaraciones y en la Recepción y Apertura de Ofertas Técnicas y Económicas, registrarán su asistencia y firma correspondiente.

La persona que asista a cualquiera de los actos de la presente Licitación en representación de un proveedor, deberá presentar carta poder simple (**Apartado D**) que lo acredite para participar en dichos eventos, así como su identificación personal oficial vigente con fotografía (credencial de elector o pasaporte), además de registrar su asistencia en los mismos,

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

anexando copia simple del instrumento notarial mediante el cual la persona que otorga el poder simple acredita que cuenta con las facultades.

En caso de que el asistente sea el representante legal de la persona moral deberá presentar copia simple del instrumento notarial que lo avale, en caso de ser persona física bastará con su identificación oficial vigente.

La falta de la presentación de la carta poder o de la identificación de la persona que concurra con el único propósito de entregar el "Formato de carta de interés en participar en la Licitación" (**Apartado B**), el "Escrito de solicitud de aclaración de dudas" (**Apartado C**) o los sobres de las propuestas, no será motivo para negarle el acceso a dichos actos; sin embargo, sólo podrá participar durante el desarrollo de los mismos con el carácter de oyente y deberá abstenerse de intervenir en cualquier forma durante el desahogo de los eventos.

3.1 Fecha, hora y lugar de los eventos de la Licitación.

La celebración de los distintos actos del procedimiento licitatorio, se realizarán conforme a lo siguiente:

Junta de Aclaraciones	Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas	Notificación del Fallo	Plazo para la formalización del Contrato
11:00 horas 24 de agosto de 2021	11:30 horas 27 de agosto de 2021	A más tardar el 10 de septiembre de 2021	A más tardar el 24 de septiembre de 2021

Los actos de Junta de Aclaraciones y Recepción y Apertura de Propuestas Técnica y Económicas del presente procedimiento se llevarán a cabo en las siguientes sedes:

- Junta de Aclaraciones en la Sala de Juntas "Carlos Velasco Pérez" ubicada en el Edificio 1 "José Vasconcelos", planta baja de la Ciudad Administrativa, "Benemérito de las Américas", sita en Carretera Internacional Oaxaca-Istmo kilómetro 11.5, Municipio de Tlaxiactac de Cabrera Oaxaca.
- Recepción y Apertura de Propuestas Técnica y Económicas en la Sala de Juntas "Ricardo Flores Magon", ubicada en el Edificio 1 "José Vasconcelos", Nivel 3 de la Ciudad Administrativa, "Benemérito de las Américas", sita en Carretera Internacional Oaxaca-Istmo kilómetro 11.5, Municipio de Tlaxiactac de Cabrera Oaxaca.

En el supuesto de que en el día y hora establecidos para llevar a cabo alguno de los eventos referidos en el párrafo anterior, no se tenga acceso al inmueble referido, dicho evento se realizará en la Sala de Juntas del Departamento de Almacén, ubicada en Carretera Internacional Oaxaca-Istmo kilómetro 11.3, Municipio de Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca.

De resultar necesario, la Convocante podrá diferir las fechas o plazos previstos para las etapas establecidas en las fracciones II, III, IV y V del artículo 34 de la Ley, debiendo notificar un aviso con los cambios a través del Sistema de Adquisiciones Estatal, de conformidad con el artículo 41 del Reglamento.

3.2 Junta de Aclaraciones.

Las solicitudes de aclaración (**Apartado C**) deberán presentarse por escrito en hoja membretada y en dispositivo electrónico formato .DOC de lunes a viernes, en un horario de 09:00 a 15:00 horas, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora establecida para llevarse a cabo la Junta de Aclaraciones, debiendo presentar los siguientes documentos:

1. Original de la carta de interés en participar en la Licitación (**Apartado B**); y
2. Persona moral: Copia simple del poder notarial y de la identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar o pasaporte) del representante o apoderado legal que suscriba las preguntas, debiendo señalar con precisión (con marcatexto, nota adherible, o similar) el texto o párrafo del instrumento legal que les otorguen las facultades correspondientes.

Persona física: Copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar o pasaporte), que suscriba la solicitud.

www.oaxaca.gob.mx

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19 "

Deberán presentarlas en el Departamento de Licitaciones, de la Dirección de Recursos Materiales de la Secretaría, sita en el domicilio de la Convocante, asimismo podrán ser enviadas al correo electrónico juntalicita.drm@oaxaca.gob.mx, lo que permitirá que éste acto se efectúe con la agilidad necesaria.

Las dudas o aclaraciones deberán plantearse de forma respetuosa y realizarse de manera precisa, concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la presentes Bases, indicando el numeral o punto específico con el cual se relacionan.

No serán consideradas las aclaraciones solicitadas por los proveedores participantes que sean recibidas fuera del plazo o que no cumplan con los requisitos establecidos, por lo que serán desechadas por la Convocante.

Derivado de las medidas establecidas en el "Plan de Contingencia Gubernamental" emitido por la Secretaría de Salud frente a la pandemia derivada del COVID-19 (SARS-Cov-2), se hace mención que el acto de Junta de Aclaraciones no será presencial, sin embargo, se tomarán en cuenta las solicitudes de aclaraciones conforme al Artículo 35 del Reglamento, así como lo previsto en el presente numeral.

Dicho acto será presidido por la Convocante o el servidor público que ésta designe, quien será asistido por el Área Técnica, con la presencia de un Representante de la Contraloría, en el cual se dará lectura a las aclaraciones solicitadas y a las repuestas emitidas por la Convocante, el área requirente o técnica, con el propósito de resolver en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los participantes en relación con los aspectos contenidos en las presentes Bases.

En caso de que los proveedores solicitantes no asistan a la Junta de Aclaraciones, deberán presentar la carta de interés en participar en la Licitación (**Apartado B**) en el sobre que corresponda a su propuesta técnica, de lo contrario, no se admitirá su participación.

Las presentes Bases podrán ser modificadas por la Convocante en virtud de las preguntas y respuestas que se formulen por los proveedores participantes, por adiciones o precisiones que el Área Técnica o Convocante realice a las mismas, las cuales quedarán asentadas en el acta que se levante con motivo de la Junta de Aclaraciones, la cual formará parte integrante de las Bases. Dichas modificaciones deberán ser consideradas por los Licitantes para la elaboración de sus Proposiciones y no deberán limitar la participación de Proveedores.

La Convocante publicará el contenido del acta referida en el Sistema de Adquisiciones Estatal.

3.3 Recepción de muestras físicas ofertadas.

No se requiere la presentación de muestras físicas.

3.4 Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas.

Derivado a las medidas establecidas en el Plan de Contingencia Gubernamental" emitido por la Secretaría de Salud, frente a la Pandemia derivada del Covid-19 (SARS-Cov-2), se hace mención que, en este acto, únicamente se le permitirá el acceso a la persona que se presente a entregar los sobres que contengan las propuestas técnicas y económicas.

El acto será presidido por el servidor público designado por la Convocante, quien será asistido por el Área Técnica, con la presencia de un representante de la Contraloría.

Previo al acto de recepción y apertura de proposiciones, 15 (quince) minutos antes, la Convocante podrá efectuar el registro de participantes, asentando como mínimo: nombre del Proveedor, cargo o función, Registro Federal de Contribuyentes y firma.

El registro anterior es de carácter obligatorio, sin embargo, lo anterior en ningún caso implicará impedir el acceso a personas que no participen como Licitantes, debiendo efectuar su registro en la lista que se tendrá para tal efecto.

Los Licitantes presentarán sus proposiciones en dos sobres cerrados y sellados que contendrán por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, respectivamente.

La apertura de las proposiciones se realizará conforme a lo que continuación se indica:

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

1. En la fecha, hora y lugar señalados, los Licitantes serán nombrados en el orden en el que se registraron, los cuales procederán a la entrega de sus propuestas técnicas y económicas a la Convocante, sin que les sea permitido integrar documento alguno, modificar o retirar sus proposiciones una vez presentadas.

No se recibirá propuesta alguna de los Licitantes que hayan llegado después de la hora y fecha programada. En caso de que algún proveedor se presente con posterioridad al inicio del acto, sólo podrá participar con el carácter de oyente y deberá abstenerse de intervenir en cualquier forma durante el desahogo del evento;

2. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar en voz alta la verificación cuantitativa de la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que, en el caso de que algún Licitante omita la presentación de algún documento o faltare algún requisito, no serán desechadas en ese momento, haciéndose constar el documento faltante o el requisito no presentado;
3. De las propuestas económicas presentadas, el servidor público que presida el acto dará lectura al importe total de cada propuesta;
4. De entre los Licitantes que hayan asistido, estos elegirán a uno, para que en forma conjunta con los servidores públicos presentes en el acto, rubriquen todas y cada una de las hojas que conforman las propuestas técnicas y económicas presentadas (**Apartado I y Apartado J**);
5. Se levantará un acta que servirá de constancia de la celebración del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, así mismo se hará constar el importe de cada una de las propuestas económicas. Dicha acta será firmada por los servidores públicos y Licitantes presentes, los cuales deberán de abstenerse de realizar anotaciones a la misma; y
6. La Convocante publicará el contenido del acta referida en el Sistema de Adquisiciones Estatal.

3.5 Requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos que deberán cumplir los Licitantes en sus proposiciones.

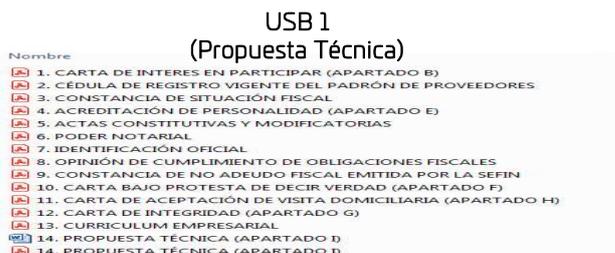
Los Licitantes sólo podrán presentar una proposición en el procedimiento de licitación, de conformidad a lo estipulado en la fracción III, inciso e), del artículo 28 del Reglamento.

Los documentos que integran las proposiciones deberán ser dirigidos a la Convocante y presentados en hoja membretada impresos con tinta indeleble, debiendo contener como mínimo: nombre, Registro Federal de Contribuyentes, domicilio, teléfono y correo electrónico del Licitante, número y objeto de la Licitación, sello del Licitante y firmas autógrafas del representante legal.

Los Licitantes presentarán sus propuestas en dos sobres cerrados y sellados que contendrán, por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, estando debidamente identificado con los siguientes datos: **"SOBRE UNO.- PROPUESTA TÉCNICA"** o **"SOBRE DOS.- PROPUESTA ECONÓMICA"** (según corresponda), número de la Licitación, objeto de la Licitación, nombre del Licitante y en su caso el nombre del Representante Legal.

Independientemente de la entrega física de los documentos más adelante enumerados, los Licitantes deberán presentar el contenido de cada sobre de manera digitalizada en formato PDF en un dispositivo electrónico USB, adicionalmente la oferta técnica (**Apartado I**) y económica (**Apartado J**) en formato .DOC. Cada dispositivo en su sobre respectivo.

Ejemplo: Conforme a los requisitos señalados en el numeral **3.5.1 Propuesta Técnica** de las presentes Bases.



www.oaxaca.gob.mx

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

Se asentará en el acta correspondiente, en caso de que los dispositivos presenten inconsistencias en su contenido, como: no se puedan abrir o leer, no contenga información, la información se encuentre incompleta, o los **Apartados I y J** no se encuentren en formato Word (.DOC) o Excel (.XLS).

La Convocante y el Área Técnica, se reservan el derecho de verificar en cualquier momento, la legal existencia y solvencia económica de los Licitantes, así como la autenticidad de la documentación presentada y veracidad de su contenido.

El Licitante deberá cerrar y sellar los sobres respectivos conteniendo en su interior los documentos relativos a la propuesta técnica y a la propuesta económica en el orden como se establece en el numeral **3.5.1** y **3.5.2**, de manera inviolable, y rotular los mismos como se indica en el **Apartado L**.

3.5.1 Propuesta Técnica.

El "SOBRE UNO" correspondiente a la Propuesta Técnica, deberá integrarse con los siguientes documentos:

1. Original de la carta de interés en participar en la Licitación, conforme al contenido del **Apartado B**. No se admitirá la participación del Licitante que omita la presentación de este documento, salvo que hubiese sido previamente presentado en la Junta de Aclaraciones;
2. Original para cotejo y copia simple (fiel y legible) del documento mediante el cual conste el registro vigente del Padrón de Proveedores; (no resulta obligatorio por tratarse de una Licitación Pública Nacional).
3. Copia simple (fiel y legible) de la constancia de situación fiscal expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, expedición no mayor a tres meses anteriores a la fecha de la Convocatoria de la presente Licitación;
4. Original del escrito de acreditación de personalidad, conforme al contenido del **Apartado E**;
5. Original o copia certificada para cotejo y copia simple (fiel y legible) del acta constitutiva, sus reformas o modificaciones, así como de sus respectivas boletas de inscripción ante el Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca o el Registro Público de la Propiedad y/o de Comercio respectivo.

Para el caso que dentro de los documentos antes señalados se encuentre la designación del representante legal con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta correspondiente, únicamente deberá presentar un escrito en formato libre, en el que se señala la parte del instrumento legal donde se ubica, debiendo anexar original o copia certificada para cotejo y copia fiel y legible de la identificación oficial vigente con fotografía del representante legal (para este supuesto deberá omitir el requisito número 6);

6. Original o copia certificada para cotejo y copia simple (fiel y legible) del poder notarial, y en su caso la boleta de inscripción ante el Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca o el Registro Público de Comercio respectivo (formato: Poder por persona moral o representación), y de la identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar o pasaporte) de la persona física o en su caso del representante legal de la persona moral, con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta correspondiente;
7. Original para cotejo y copia simple (fiel y legible) del pasaporte o credencial para votar con fotografía y formatos fiscales efectuados por su alta en la SHCP, cambio de domicilio, apertura de sucursales, aumento, disminución o cambio de actividad económica que le permita participar en este concurso o documento que lo acredite (en caso de que el Licitante sea persona física);
8. Original de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo emitido por el Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, no mayor a 30 días naturales a la fecha de apertura de propuestas técnicas y económicas;
9. Original de la constancia de no adeudo fiscal emitida por la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, a través del Sistema de Ingresos del Estado de Oaxaca (SIOX). **En caso de no tener obligaciones fiscales en el Estado, original de una carta, bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que su representada se encuentra en este supuesto.**
10. Original de la carta de manifiestos bajo protesta de decir verdad, conforme al contenido del **Apartado F**;

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

11. Original de la carta de integridad, conforme al contenido del **Apartado G**;
12. Original de la carta de aceptación de visita domiciliaria al Licitante, conforme al contenido del **Apartado H**;
13. Original de currículum empresarial del Licitante, en formato libre, el cual deberá contener como mínimo: el giro, experiencia, relación de principales clientes (con datos de contacto), instalaciones (con ubicación y fotografías de por lo menos 4 ángulos), recursos materiales y recursos humanos (con organigrama y plantilla de personal). La Convocante se reserva el derecho de comprobar la existencia física de las instalaciones manifestadas por el participante, así como del personal técnico y administrativo suficiente para el cumplimiento del Contrato; y
14. Escrito en original elaborado en papel membretado, firmado por su representante legal o por quien tenga facultad legal para ello, dirigido al Titular de la Secretaría de Movilidad, en el que designe al personal requerido.
15. Para acreditar lo requerido en el punto 2. Recursos humanos del Apartado A, por cada personal requerido, deberán presentar lo siguiente:

Cantidad	Personal requerido	Perfil profesional	Experiencia	Actividades por desarrollar	Documentación para acreditar a cada personal requerido
1 persona	Líder de proyecto	Maestría en Ciencias de la computación	Deberá contar con al menos 1 año de experiencia en desarrollo de software.	Supervisión de los trabajos y seguimiento al cumplimiento del cronograma.	1. Copia simple (legible) y Original o copia certificada para cotejo de la Cedula o Título Profesional. 2. Currículum vitae en original debidamente firmado, en el que se mencione la experiencia solicitada.
Un mínimo de 3 personas	Programadores	Ingeniería en Sistemas Computacionales, Licenciatura en Informática o carreras afines.	Deberá contar con al menos 1 años de experiencia en la creación o desarrollo de sistemas o programas, similares o de igual naturaleza a los requeridos en las presentes especificaciones.	Desarrollo, implementación, puesta en marcha y soporte técnico de los sistemas ofertados en los equipos de la Secretaría de Movilidad.	3. Copia simple legible y original para cotejo de Identificación oficial emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE), o pasaporte emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
Un mínimo de 3 personas	Capacitadores	Ingeniería en Sistemas Computacionales, Licenciatura en Informática o carreras afines.	Deberá contar con al menos 1 años de experiencia en actividades relacionadas con la capacitación de personal.	Capacitar al personal técnico, administrativo y operativo sobre la interpretación y manejo de los sistemas ofertados.	

16. Con la finalidad de acreditar que el licitante cuenta con oficinas en la ciudad de Oaxaca o en la Zona Metropolitana del Estado de Oaxaca, el licitante deberá presentar original para cotejo y copia simple del contrato de arrendamiento, contrato de comodato, título de propiedad o comprobante de domicilio.
17. Cronograma de actividades en el cual deberá indicar:
 1. Las etapas de desarrollo, implementación y puesta en marcha, previstos en el servicio integral ofertado, considerando como plazo máximo de ejecución 60 días naturales posteriores a la formalización de la contratación;
 2. Deberá incluir en su cronograma los conceptos y plazos establecidos en el numeral 2.

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

3. Es importante precisar que el plazo considerado para brindar el soporte técnico, mantenimiento preventivo y capacitación deberán estar vigentes durante 12 meses posteriores a la firma del contrato.
18. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Movilidad, en donde manifiesten que el licitante cuenta con todos los recursos técnicos y materiales necesarios para la prestación del servicio requerido.
19. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Movilidad, en donde manifiesten que cederá los derechos de uso y explotación que deriven del servicio, los cuales invariablemente se constituirán a favor del Gobierno del Estado de Oaxaca.
20. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Movilidad, en donde manifieste que el licitante no revelará ni divulgará ningún tipo de información a la que tenga acceso con motivo de la contratación solicitada.
21. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Movilidad, en donde manifiesten que el personal que emplee el licitante para la ejecución del servicio, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de este, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la Secretaría de Movilidad, en este sentido el licitante ganador asumirá la completa responsabilidad respecto de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y ordenamientos en materia laboral, seguridad social y fiscal.
22. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Movilidad, en donde manifiesten que el licitante brindará soporte técnico de los módulos y servidores ofertados en un periodo de 12 meses contados a partir de la firma del contrato.
23. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Movilidad, en donde manifiesten que el licitante brindará Mantenimiento preventivo en sitio a los servidores ofertados, en un periodo de 12 meses contados a partir de la firma del contrato.
24. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al titular de la Secretaría de Movilidad, en donde manifiesten que el licitante brindará capacitación al personal técnico, administrativo y operativo de la Secretaría de Movilidad en un periodo de 12 meses contados a partir de la firma del contrato, en los lugares, horarios y fechas establecidas por el licitante, a entera satisfacción de la Secretaría de Movilidad.
25. Original de la Propuesta Técnica, conforme al **Apartado I**, conteniendo la descripción de los bienes, arrendamientos o servicios ofertados con todas y cada una de sus especificaciones técnicas, mencionando con precisión las condiciones ofertadas y teniendo en consideración las establecidas en el contenido de las Bases, el **Apartado A**, el numeral **2.4** Plazo, lugar y condiciones de entrega, el numeral **2.6** Garantías del Contrato y numerando cada una de las páginas que la conformen (ejemplo: 1/n, 2/n, ... N/n).

Los Licitantes podrán exhibir junto con sus propuestas, los documentos o medios magnéticos que estimen necesarios para cumplir con el procedimiento.

3.5.2 Propuesta Económica.

El "SOBRE DOS" correspondiente a la Propuesta Económica, deberá integrarse con lo siguiente:

Original de la Propuesta Económica, conforme al **Apartado J**, conteniendo lo siguiente: el número de partida o lote, descripción del bien, arrendamiento o servicio ofertado, unidad de medida, cantidad propuesta, precio unitario con dos decimales, subtotal, desglosando impuestos, descuento en caso de existir y el importe total, señalando con precisión las condiciones ofertadas y teniendo en consideración las establecidas en el contenido de las Bases, el numeral **1.5** Moneda y el numeral **2.5** Condiciones de precio y forma de pago. En caso de que aplique el otorgamiento de anticipo, deberá solicitarlo, señalando el porcentaje y su forma de amortización.

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

Se deberá proteger con cinta adhesiva la información relativa al subtotal, impuestos, descuento en caso de existir, y el total, numerando cada una de las páginas que la conformen (ejemplo: 1/n, 2/n,... N/n).

3.6 Análisis de las Proposiciones y emisión de dictamen.

La Convocante entregará las proposiciones al Área Técnica, para efectuar el análisis y evaluación técnica-económica, el cual fundamentará y motivará su dictamen tomando en cuenta los criterios y verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases, comparando las diferentes condiciones ofrecidas por los Licitantes.

De conformidad con el artículo 40 de la Ley, las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no será motivo para desechar sus propuestas.

Una vez recibido el Dictamen Técnico-Económico, la titular de la Dirección de Recursos Materiales de la Secretaría, deberá revisar el mismo y emitir el dictamen de resultados.

La Convocante se reserva el derecho de verificar o corroborar el contenido en sus proposiciones por el medio que estime conveniente, además de estar en posibilidad de realizar una visita domiciliaria a las instalaciones de los Licitantes.

3.7 Emisión y notificación del fallo.

El Comité dictaminará y emitirá el fallo correspondiente, considerando el dictamen de resultados. La Convocante dará a conocer al Licitante ganador mediante la publicación de la Notificación del fallo de la Licitación en el Sistema de Adquisiciones Estatal, de conformidad con lo establecido en las Bases.

El fallo de la Licitación será vinculante para el Licitante ganador y no para el Estado, y en su caso, la adjudicación se materializará por la Contratante mediante la suscripción del Contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 de la Ley.

3.8 Formalización del Contrato.

Se formalizará el Contrato, conforme al **Apartado K**, en el domicilio de la Contratante, el cual deberá ser firmado en primer término por el Licitante Adjudicado, posteriormente por el Titular de la Contratante, el Área Técnica y los demás servidores públicos que intervengan.

La fecha para la suscripción y formalización del Contrato no podrá exceder del plazo máximo establecido en el artículo 52 de Ley y 51 último párrafo del Reglamento.

Para tales efectos, el Licitante Adjudicado o su representante legal deberán presentar, la siguiente documentación:

- Original para cotejo y copia simple (fiel y legible) del pasaporte o credencial para votar con fotografía;
- Original para cotejo y copia simple (fiel y legible) del oficio de registro vigente en el Padrón de Proveedores;
- Original en hoja membretada del escrito emitido por el Proveedor en el que solicite que los pagos correspondientes por la contratación, se realicen a la cuenta bancaria indicada con los datos específicos de la misma y correo electrónico del Proveedor;
- Copia simple de la carátula del contrato de apertura de la cuenta bancaria;

- En el caso de persona moral:
- Copia simple del acta constitutiva; y
- Copia simple del poder notarial del representante legal.

Si el Licitante Adjudicado no llegare a firmar el Contrato por causas imputables a él mismo, se dará aviso a la Contraloría, para que resuelva lo procedente en los términos establecidos en la Ley.

Si el Licitante Adjudicado no firmara el Contrato por causas imputables a él mismo o se hubiere rescindido el Contrato respectivo por causas imputables al Proveedor que hubiere resultado ganador en la Licitación, se podrá adjudicar el Contrato al Licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento (10%), mediante otro procedimiento de contratación, de conformidad con lo establecido en el Artículo 46 Fracción VI de la Ley y Artículo 45 Fracción VI del Reglamento.

4. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

4.1 Evaluación de las Proposiciones.

El criterio específico que se utilizará para la evaluación de propuestas será Binario.

Para efectos de la evaluación de Proposiciones, el Área Técnica la realizará conforme a lo siguiente:

1. Se verificará que incluya la documentación e información solicitada, que cumpla con los requisitos legales, administrativos y técnicos requeridos en las presentes Bases y que lo ofertado cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas, de conformidad con las Bases, y lo que resulte en el acta de la Junta de Aclaraciones, elaborando una tabla comparativa en el que especificará si el Licitante "CUMPLE" o "NO CUMPLE";
2. Se analizarán los precios ofertados por los Licitantes, su aceptabilidad y sus condiciones, verificando las operaciones aritméticas, conforme a los datos contenidos en las propuestas económicas presentadas, elaborando una tabla que permita comparar cada uno de los precios recibidos. En caso de que existan errores de cálculo o aritméticos, prevalecerá el precio unitario propuesto, y se considerarán los importes correctos que resulten en los subtotales, el cálculo del impuesto correspondiente y el total;]
3. Si derivado de la evaluación técnica y económica se obtuviera un empate, se determinará a los Licitantes ganadores por insaculación o por partes iguales, sólo respecto a las partidas en igualdad de condiciones, si en las presentes Bases se hubiese establecido el abastecimiento simultáneo. Dicho acto de insaculación será realizado por el servidor público designado por la Convocante, quien deberá ser asistido por un representante del Área Técnica, y un representante de la Contraloría, lo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 40 del Reglamento;
4. Se emitirá el Dictamen Técnico-Económico, comparando entre sí, en forma equivalente, todas las condiciones ofrecidas explícitamente por los Licitantes, considerando la evaluación técnica y económica realizada, de acuerdo a los incisos 1 y 2 anteriores; y
5. Se entregará Dictamen Técnico-Económico por parte del Área Técnica a la Convocante.

4.2 Causas de desechamiento de las Proposiciones.

Se desearán las proposiciones de los Licitantes que incurran en uno o varios de los siguientes supuestos:

1. Cuando el Licitante no haya dado cumplimiento a lo establecido por los artículos 48 segundo párrafo y 50 de la Ley, en caso de Licitaciones Estatales;
2. Cuando el Licitante se encuentre en alguno de los supuestos previstos por los artículos 17 y 86 de la Ley, en cualquier etapa del procedimiento de contratación;
3. Cuando el Licitante se encuentre en alguno de los supuestos previstos por el artículo 101 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
4. Cuando el Licitante se encuentre como definitivo o presunto en el listado publicado por el Servicio de Administración Tributaria, por ubicarse en los supuestos previstos por el primer y segundo párrafos del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación;
5. Cuando incurra en cualquier violación a las disposiciones de la Ley o a cualquier otro ordenamiento legal en la materia, que afecte directamente el presente procedimiento;
6. Cuando se compruebe que los Licitantes han acordado entre sí, situaciones que resulten contraproducentes a los intereses del Estado, como el elevar los precios de los bienes, arrendamientos y/o servicios, objeto de la presente Licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás Licitantes;
7. Cuando los Licitantes de un mismo bien, arrendamiento o servicio pertenezcan a un mismo grupo empresarial, lo cual se acreditará cuando uno o más accionistas formen parte de dos o más Licitantes;

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

8. Cuando se omita la presentación de alguno de los documentos solicitados en los numerales 3.5.1 y 3.5.2 de las Bases;
9. Cuando las proposiciones no se puedan evaluar por falta de documentación o información mínima necesaria para tal fin;
10. Cuando se omita la firma autógrafa del propietario, apoderado o representante legal del Licitante en los documentos solicitados o que la misma no sea realizada por dicha persona;
11. Cuando el Licitante no se ajuste a cualquiera de los términos y las condiciones establecidas en las Bases;
12. Cuando cualquiera de los documentos o información presentada no sea legible;
13. Cuando el Licitante presente más de una proposición para la misma partida o lote;
14. Cuando se oferten bienes, arrendamientos o servicios en cantidades menores a las requeridas;
15. Cuando la validez de la proposición sea por un periodo menor al solicitado en las Bases;
16. Cuando no cumplan con las características y especificaciones o alguno de los requisitos establecidos en las Bases o los que se deriven de la Junta de Aclaraciones, cuyo incumplimiento por sí mismo, o deficiencia en su contenido afecte la solvencia de las proposiciones;
17. Cuando presenten documentos con tachaduras, enmendaduras y/o alteraciones en el contenido de los mismos, así como proposiciones manuscritas a lápiz;
18. Cuando la documentación o información presentada y/o declarada se verifique que es falsa, incompleta o se detecten irregularidades que desvirtúen el contenido de la misma;
19. Cuando no exista congruencia entre la propuesta técnica y la propuesta económica;
20. Cuando el precio ofertado no sea aceptable;
21. Cuando el precio ofertado sea precio aceptable, sin embargo rebase el presupuesto asignado y no se cuente con cobertura presupuestal;
22. Cuando se omitan los precios unitarios en las propuestas económicas;
23. Cuando el Licitante, su representante legal o sus empleados se opongan a la realización o desarrollo de una visita domiciliaria de verificación; o
24. Cuando el Licitante no pueda encontrarse en el domicilio señalado de sus instalaciones o se desconozca su paradero.

4.3 Causas de la Licitación desierta.

La Convocante procederá a declarar desierta la Licitación cuando:

1. Ninguna persona presente propuesta;
2. Ninguna de las proposiciones presentadas evaluadas cumplan con los requisitos de la Convocatoria y las Bases; y
3. Cuando las ofertas económicas rebasen el presupuesto asignado y no se cuente con cobertura presupuestal.

4.4 Criterios de adjudicación del Contrato.

El fallo de la Licitación será vinculante para el Licitante ganador y no para el Estado, y en su caso, la adjudicación se materializará por la Contratante mediante la suscripción y formalización del Contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 de la Ley.

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

El criterio de adjudicación será de conformidad con el tipo de abastecimiento establecido en el numeral 2.2 de las presentes Bases, cuya proposición cumpla con los requisitos solicitados y ofrezca las mejores condiciones para el Estado, cuya oferta resulte solvente en virtud de que cumple, conforme a los criterios de evaluación establecidos, con los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos de las Bases; considerando el Dictamen Técnico-Económico, Dictamen de Resultados y la dictaminación y emisión del fallo por parte del Comité.

5. SANCIONES.

Los Licitantes en todo momento deberán asumir la responsabilidad total para el caso en que al entregar los bienes que correspondan a Gobierno del Estado de Oaxaca, infrinja patentes, marcas o vulnere registros o derechos de autor, de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor y de la Ley de la Propiedad Industrial, liberando a el Gobierno del Estado de cualquier responsabilidad.

Los Licitantes que infrinjan las disposiciones de la Ley y Reglamento, serán sancionados por la Contraloría en términos del Título Quinto de la Ley, y en su caso, podrán ser inhabilitados temporalmente para participar en procedimientos o celebrar contratos regulados por la misma, cuando se ubiquen en alguno de los supuestos del artículo 86 de la Ley. De igual forma, la Secretaría podrá suspender o cancelar su Registro en el Padrón de Proveedores de conformidad con lo establecido por los artículos 93 y 94 de la Ley.

6. INCONFORMIDAD.

El trámite, procedimiento y resolución de las inconformidades, se regirá por lo dispuesto en el Capítulo I de las Inconformidades del Título Sexto de la Solución de las Controversias de la Ley.

Los Licitantes podrán inconformarse por escrito ante la Contraloría por los actos que contravengan las disposiciones contenidas en la Ley, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o se notifique al inconforme de la realización del mismo.

Las oficinas que ocupa la Contraloría se ubican en el edificio 2, planta baja, de la Ciudad Administrativa, "Benemérito de las Américas", kilómetro 11.5 de la carretera Oaxaca-Istmo, Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca.

Transcurrido el plazo establecido en el segundo párrafo del presente numeral, precluye para los interesados el derecho a inconformarse.

Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca, 19 de agosto de 2021.

A t e n t a m e n t e
Sufragio efectivo. No reelección
"El respeto al derecho ajeno es la paz"
Directora de Recursos Materiales

Lic. María Isabel Cruz Martínez

www.oaxaca.gob.mx

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

7.1 Apartado A

Especificaciones Técnicas

1. Descripción técnica del servicio a contratar

LOTE ÚNICO

La Secretaría de Movilidad, requiere el desarrollo, puesta en marcha, mantenimiento preventivo, soporte técnico y capacitación para la de implementación de un servicio integral que permita el desarrollo de la Plataforma Tecnológica la cual deberá operar con el hardware con el que se cuenta y el cual fue dictaminado, con los siguientes módulos:

1. **Módulo de Recaudo.** Se deberá encargarse de interconectar todo el equipamiento del corredor a través del software, desde fijar puntos de venta estratégicos para la recarga de la tarjeta prepago, pasando por validadores al abordar el autobús, contratar camiones de valores, depositar los recursos en el fideicomiso de administración, en donde realizará las conciliaciones correspondientes y toda una estrategia y estructura de respaldo de la información.
2. **Módulo de Gestión y Control de Flota.** Se deberá encargarse de monitorear la operación de la flota de autobuses, así también de llevar un seguimiento para darle el mantenimiento correspondiente.
3. **Módulo de Información al Usuario.** Deberá transmitirse a través de plataformas Web y aplicaciones móviles para mantener informados a los usuarios del Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano CityBus Oaxaca.

1.- MÓDULO DE RECUADO

El Proveedor que resulte adjudicado será el responsable de entregar, instalar, configurar, realizar pruebas, capacitar, brindar soporte técnico, dar mantenimiento y poner a punto todos los elementos y componentes que incluyen la solución a nivel software.

Arquitectura del Módulo de Recaudo.

La solución tecnológica deberá operar como una plataforma modular, integrada e interactiva. Los diversos subsistemas de la plataforma tecnológica deberán atender la totalidad de los requerimientos de enrutamiento, procesamiento, almacenamiento y autorización de las transacciones generadas en el Sistema de Recaudo.

Almacenamiento de Información.

El Proveedor deberá incluir y proveer en su propuesta como mínimo 2 servidores, los cuales deberán ser instalados en la Terminal "Pueblo Nuevo", específicamente en el SITE de comunicaciones, los servidores y todos los insumos necesarios instalados para el correcto funcionamiento de los módulos, por el proveedor que resulte adjudicado pasarán a ser propiedad de la Secretaría de Movilidad, los cuales realizarán el hospedaje de la información del Sistema de Recaudo y deberán cumplir con las siguientes características básicas:

- **Mínimo dos servidores: uno central y uno auxiliar (respaldo);** los servidores se deberán instalar en modo espejo o mediante un arreglo conocido como "High Availability", o bien, algún arreglo propuesto que asegure la estabilidad, disponibilidad e integridad del Sistema.
- Estos servidores deberán comunicarse mediante protocolos Ethernet y empleando para ello los enlaces adecuados que permitan la redundancia de la comunicación y asegure disponibilidad del enlace y el almacenamiento de la totalidad de la información y registros generados en tiempo real por los componentes del Sistema de Recaudo.
- **Requerimientos mínimos de los servidores:** Servidor blade con 2 sockets y todas las funciones que debe ofrecer el máximo rendimiento combinado con una eficiencia extrema de la densidad y alimentación.
 - Factor de formulario; Gabinete Blade de media altura.
 - Procesadores: Procesador Intel Xeon.
 - Caché: 2.5 MB por núcleo; opciones de núcleo: 2, 4, 6, 8
 - Memoria: Hasta 768 GB (24 ranuras DIMM): 2 GB/4 GB/8 GB/16 GB/32 GB DDR3 hasta 1600 MHz
 - Almacenamiento principal: Opciones de disco duro con conexión directa: Hasta dos PCIe SSD, SATA HDD/SSD o SAS HDD/SSD de 2.5" Capacidad máxima de almacenamiento interno: Hasta 1.2 TB Almacenamiento externo.
 - Puertos USB: 2 delantero, 1 interno
 - Sistemas operativos: Microsoft Windows Server® 2008 R2 SP1, x64

Base de datos y software del Sistema de Recaudo.

La base de datos y el Sistema deberán tener la capacidad de almacenamiento de la información transmitida desde los autobuses y puntos de venta y recarga en tiempo real, deberán poder generarse reportes de actividad relacionados con la información contenida en la base de datos del sistema y contar las siguientes características:

- Capacidad comprobada en seguridad de gestiones, manejadores de bases de datos adecuados para garantizar el control de la seguridad en las operaciones de recaudo.
- Manejador de base de datos SQL que asegure la estabilidad de la información mediante un adecuado arreglo de discos duros.
- El sistema operativo para los Servidores de Procesamiento Central en donde se aloja el Sistema de Recaudo deberá ser de los existentes en el mercado que cuente con presencia y soporte del fabricante en México (Microsoft Windows, Linux, Unix, etc.) y que garantice seguridad, fiabilidad, disponibilidad, entre otros.

Generación de bases de datos estadísticas de recaudo.

El Sistema deberá producir reportes en tiempo real de todas las transacciones generadas por las TISC utilizadas como medio de acceso al Sistema de Transporte de la ciudad de Oaxaca y a partir de éstas, generar las estadísticas e históricos que se requieran; por ejemplo, el historial por mes, día, horas o períodos horarios de los flujos de Usuarios, de cada equipo de recaudo, de los usos de los equipos de recaudo, las alarmas técnicas, la frecuencia y localización de errores, entre otros indicadores. El licitante deberá presentar con su propuesta una lista detallada de reportes estadísticos del Sistema y una descripción de las pantallas de este. Los requerimientos mínimos del sistema de recaudo son los siguientes:

Conciliación de transacciones.

Después de recolectar, en línea y en tiempo real, los datos de todas las transacciones en los Servidores de Procesamiento Central, deberá calcularse el ingreso diario total y los respectivos subtotales a ser distribuidos según las reglas de operación que se establezcan en su momento para tal efecto. El Proveedor que resulte adjudicado deberá dimensionar los Servidores de Procesamiento Central de forma tal que permitan a la Secretaría de Movilidad o a quien éste determine, recibir la conciliación del recaudo durante el Periodo de Garantía del Contrato con los Niveles de Servicio establecidos, sin que estos se vean afectados por la ejecución de otras aplicaciones o procedimientos que determine la Secretaría de Movilidad. En particular, la Secretaría de Movilidad o quien éste determine, deberá realizar una conciliación diaria para cada número de serie de tarjeta autorizada como medio de pago válido en el Sistema, para verificar que el total de validaciones a la fecha no exceda el total de cargas autorizadas, tanto por número de viajes autorizados (por ejemplo: viajes máximos al día) o por periodo de fecha permitido (por ejemplo: de lunes a sábado o en calendario escolar). Deberá existir la posibilidad de que una vez cumplido el número de viajes o periodo de fecha autorizados en la siguiente validación se cobre la tarifa plena. La Secretaría de Movilidad deberá disponer de una plataforma automática de monitoreo con alarmas, que comuniquen cualquier inconsistencia ocurrida en la operación. Estas se deberán generar en tiempo real y almacenar en una bitácora de intentos de fraude con identificación de tarjeta y equipo a bordo del autobús.

Condiciones mínimas para el sistema de seguridad del Módulo de Recaudo.

- Detección de fraude de equipos del Sistema: El sistema de seguridad deberá verificar la autenticidad de cada equipo en el sistema y controlar el intento de fraude en puntos de venta, equipos de recaudo a bordo de autobuses, mediante la duplicación de números de identificación o cualquier otra modalidad que altere las condiciones de inviolabilidad que deberá garantizarse del sistema.
- Detección de fraude del software de administración de la información del Sistema: El sistema de seguridad deberá garantizar la autenticidad de la información proveniente de los Equipos de Recaudo, de las TISC y de cada una de las transacciones y respectivos datos que éstos transmiten remotamente; para luego procesarlos con apoyo del software de administración de las bases de datos con el mayor estándar de seguridad, que no permita bajo ninguna circunstancia alterar dicha base de información, con reportes bajo la periodicidad y el detalle que se requiera, bajo mecanismos de auditoría permanente de las transacciones.
- Detección de fraude de tarjetas del Sistema: El sistema de seguridad deberá controlar el intento de fraude en tarjetas verificando con una frecuencia de corte como mínimo diario que el número de validaciones realizadas a la fecha de corte no exceda el número de recargas o ventas realizadas a la misma fecha, o por ejemplo que las compras de saldo al día no se ajusten a las ventas por día. Las inconsistencias inicialmente encontradas serán cargadas en una lista interna

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

de trabajo denominada "Lista Gris", a partir de la cual se deberá realizar el análisis individual manual y/o estadístico de cada inconsistencia. Deberá haber un registro automático y estadístico que el sistema ponga en alerta o aviso de que se genera o existe una posibilidad de fraude.

- En el caso de concluirse que existen efectivamente inconsistencias en el uso de una tarjeta, el sistema deberá automáticamente manifestarlas e incluirlas en la "Lista Negra" del Sistema de Recaudo, y difundirlas diariamente a los validadores, puntos de venta externos y máquinas de recarga o venta de tarjetas, para que su uso quede automáticamente inhabilitado.
 - La Secretaría de Movilidad deberá realizar una conciliación diaria para cada número de serie de tarjeta autorizada como medio de pago válido en el sistema, para verificar que el total de validaciones realizadas a la fecha no exceda el total de cargas o derechos de viaje autorizados, tanto por número de viajes autorizados, período o fechas de viaje permitido (por ejemplo, de lunes a sábado o en período escolar) o valor precargado en el medio de pago.
 - Deberá existir la posibilidad de implementarse la opción de que, cumplido el número de validaciones límites o período para disfrutar la tarifa preferencial con descuento, a partir de la siguiente validación o fecha se cobre tarifa plena.
 - Aquellas tarjetas incluidas en la "Lista Negra" con las que se intente realizar transacciones en los validadores o Puntos de Venta, deberán ser automáticamente marcadas como permanentemente bloqueadas. Esto con el fin de retirarlas de la "Lista Negra" porque han quedado permanentemente inhabilitadas. Para estos efectos, los validadores y Puntos de Venta deberán generar un registro de la transacción de bloqueo realizada sobre cada tarjeta.
 - La Secretaría de Movilidad deberá disponer de una plataforma automática de monitoreo con alarmas que comuniquen cualquier inconsistencia ocurrida en la operación. Estas se deberán generar en tiempo real y almacenar en una bitácora de intentos de fraude con identificación de tarjeta y unidad (equipo a bordo de autobús).
- Listas de TISC Inhabilitadas: El sistema deberá almacenar los registros de todas las tarjetas reportadas como pérdidas o robadas, así como de las tarjetas que presenten inconsistencias de uso en sus transacciones y transmitirlos como mínimo diariamente a los Equipos de Recaudo de los Autobuses, Terminales y Puntos de Venta Externos. Estos reportes deberán poder atenderse en tiempo real (on line) y actualizar las listas negras correspondiente de los equipos en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas y estar en posibilidad de restablecerse el saldo a la persona que reporta el hecho.

Control de inventario de medios de pago (tarjetas) del Módulo de Recaudo.

El Proveedor deberá proponer un sistema de control de inventario de los medios de pago, que permita tener un control centralizado e integral de la totalidad de los medios de pago del sistema (tarjetas). El sistema de control de inventario de tarjetas deberá permitir a la Secretaría de Movilidad identificar:

- Cada uno de los lotes recibidos de los proveedores de medio de pago del sistema, identificando el número de serie del chip (CSN) y el respectivo número de plástico o de control externo de inventario, especificando fecha y hora del evento.
- Cada una de las tarjetas inicializadas y/o aptas para ser distribuidas, especificando fecha y hora del evento.
- Cada una de las tarjetas emitidas y aptas para ser utilizadas en el sistema, especificando fecha y hora del evento.
- Cada una de las tarjetas que se encuentren en lista negra, bloqueadas, retiradas de circulación, pérdidas o simplemente fuera de uso.
- Otros estados que defina el proveedor para las tarjetas utilizadas como medio de acceso a la Secretaría de Movilidad.
- Los Puestos de Consulta que se entreguen a la Secretaría de Movilidad y que estarán localizados en las instalaciones que éste designe, se podrán realizar consultas y análisis sobre el estado de cada una de las tarjetas utilizadas como medio de acceso al Sistema de Transporte de la ciudad de Oaxaca. Contando además con un mecanismo de bitácora sin poder manipular la información.

Sistema de dispersión de ingresos.

El software que administre las bases de datos del Sistema de Recaudo deberá contar con un sistema automatizado de dispersión de acuerdo con el modelo de remuneración que le defina la Secretaría de Movilidad, considerando, por ejemplo: tarifa, número de validaciones, kilómetros recorridos de los autobuses, y totalizando los valores por empresa.

Capacidad de procesamiento y almacenamiento.

www.oaxaca.gob.mx

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

Los equipos del Servidor de Procesamiento y de cómputo para el Sistema de Recaudo, utilizados por el licitante que resulte ganador, deberán operar con tecnología de última generación y debidamente dimensionados para atender procesos de misión crítica.

- La capacidad en disco, memoria y velocidad de procesamiento de los servidores para el Sistema de Recaudo utilizados deberán tener capacidad suficiente para manejar en línea como mínimo un (1) año de operaciones, esto es, poder consultar grandes volúmenes de información por lotes de manera repetitiva, evitando errores al realizarlas de manera manual. Adicionalmente, el proveedor deberá incluir en su propuesta un procedimiento perfectamente documentado para volver accesible la información que no está en línea sin que ello represente un trastorno en las actividades diarias de la operación del sistema.

Envío de información al Centro de Control.

Toda la información estadística de la movilidad de pasajeros del servicio público de transporte de la Zona Metropolitana de la Ciudad de Oaxaca que genere el Sistema de Recaudo deberá enviarse con la periodicidad y el nivel de detalle que la Secretaría de Movilidad solicite, es decir, deberá ser parametrizable. Se deberán de incorporar las herramientas de alarmas y descripción de parámetros para el centro de recaudo.

- Generación de Reportes de Recaudo. El proveedor que resulte adjudicado deberá poner a disponibilidad de la Secretaría de Movilidad todas las operaciones en tiempo real realizadas en el Sistema de Recaudo y para consulta en línea los reportes que se describen a continuación:
 - Ventas: Se deberá reportar el total de ventas (en valor recaudo y en número de pasajes vendidos) sobre el total de recargas (en recaudo y en número respectivamente). Dicho reporte deberá realizarse para las siguientes divisiones:
 - Total, del Sistema de Transporte de la ciudad de Oaxaca de Juárez.
 - Por Punto de Venta.
 - Por canal de distribución.
 - Por tipo de tarifa.
 - Ingresos contables del Sistema: Se deberá reportar el total de ingresos causados (venta de viajes) y en la caja (recaudado) en los siguientes intervalos:
 - Por hora
 - Por Punto de Venta
 - Por tipo de tarifa
 - Por Ruta
 - Por Transportista (por unidad y total)
 - Otros que requiera la Secretaría de Movilidad.
 - Operación: Se deberá reportar el número de Pasajeros transportados por:
 - Punto de parada.
 - Franja de horario.
 - Ruta.
 - Flujo de personas: Se deberá reportar el número de ingresos al Sistema por:
 - Punto de parada.
 - Autobús.
 - Franja de horario.
 - Validaciones: se deberá reportar el número de registros en los validadores del Sistema por:
 - Tipo de tarifa
 - Punto de parada
 - Estado de tarjetas: Se deberá informar el número de tarjetas reportadas como perdidas, robadas, dañadas o defectuosas.

2.- MÓDULO DE CONTROL Y GESTIÓN DE FLOTA.

El licitante ganador será el responsable de entregar, instalar, configurar, realizar pruebas, capacitar, brindar soporte, dar mantenimiento y poner a punto todos los elementos y componentes que incluyen la solución a nivel software, para que al término de un año calendario a partir de la firma del contrato del Sistema todo lo anterior haya sido entregado. Los servidores tanto del Sistema de Recaudo como del Sistema de Gestión de Flota propuestos en la solución por el proveedor que resulte adjudicado, deberán ser lo suficientemente robustos para procesar de manera adecuada la información que se estará obteniendo, esto es responsabilidad única y exclusiva del proveedor que resulte adjudicado, quien deberá garantizar la adecuada y suficiente capacidad de procesamiento, almacenamiento, envío y recepción de información para el arranque

www.oaxaca.gob.mx

del proyecto, su funcionamiento y crecimiento durante un (1) año.

Descripción General, Objetivos del Módulo de Control y Gestión de Flota.

- La información generada por el sistema GPS y transmitida o descargada desde cada autobús hacia el Sistema de Procesamiento Central, deberá ser en tiempo real cada treinta (30) segundos vía 3G y permitir a los administradores de la flota realizar el siguiente tipo de controles:
 - Medición del cumplimiento del horario e informes asociados.
 - Seguimiento y control de los recorridos exactos efectuados por los distintos autobuses.
 - Identificación del lugar de parada y tiempo de parada.
 - Velocidad media y máxima desarrollada por el vehículo en cada segmento.
 - Información de los pasajeros que suben, bajan y siguen a bordo del autobús.
 - Informar la máxima ocupación a bordo y en qué tramo o parada se registra.
 - Localización y visualización de los autobuses sobre mapas georreferenciados con base en la información GPS transmitida. Para ello, la Secretaría de Movilidad deberá disponer de personal específicamente asignado a las estaciones de cómputo desde donde se deberá desplegar y visualizar esta información. Los mapas cartográficos requeridos para la visualización en el sistema deberán suministrarse por el licitante. Esta información deberá visualizarse en dos modos: sobre el mapa de la ciudad y en líneas de tiempo.

El Módulo de Control y Gestión de Flota deberá contar con un sub módulo de administración que al menos permita en el Centro de Control las siguientes funciones:

- Generar y modificar los recorridos de las rutas.
- Generar y modificar el catálogo de unidades (flota).
- Para cada ruta, deberá definir la ubicación de inicio, puntos de control intermedios y de fin de la ruta, a través de geocercas.
- Modificar los parámetros generales de operación de las rutas en el sistema.
- Módulo de monitoreo por rutas (estilizadas), donde se muestre todas las unidades que corren sobre las rutas.
- Localización satelital (GPS).
- Reconocimiento de la ruta a través de geocercas o similar.
- Marcar Inicio/fin de recorrido a través de geocercas.
- Comunicación con el operador de la unidad (mensajes rápidos, botón de pánico, etc.).
- Detectar unidades en movimiento sin previo registro del operador.
- Permitir registrar la ruta de los operadores desde el Centro de Control.
- Informar (en módulo de monitoreo):
 - Excesos de velocidad.
 - Unidades detenidas por lapsos prolongados con motor encendido o apagado mientras se encuentren en servicio.
 - Unidades en movimiento a baja velocidad en tramos largos de recorrido.
 - Intervalos entre unidad adelante/atrás.
 - Distancia recorrida (km).
 - Tiempo de recorrido.
 - Cambio de color del ícono representativo del autobús de acuerdo con el tipo de alarmas (verde, amarillo o rojo dependiendo del tipo de alarma) y alarmas auditivas en cada suceso.
- Explotación de la información.

Módulo de Control y Gestión de Flota.

- Deberá dirigirse a la totalidad de la flota que se encuentra en operación del transporte público de la zona metropolitana del estado de Oaxaca, el cual, deberá permitir a la Secretaría de Movilidad como ente gestor del Sistema, alimentar la información de todas y cada una de las rutas previamente programadas en función del flujo de pasajeros específico previsto para cada tipo de día y franja horaria.
- Deberá permitir monitorear automáticamente y en tiempo real vía 3G la ejecución del servicio que está prestando cada autobús en su ruta, de acuerdo con la información de conductor y ruta del autobús al momento de su despacho y con base en la información posicional que envían las Unidades de Procesamiento equipadas con GPS instaladas a bordo de cada autobús, para poder comparar lo que va realizando el autobús contra lo programado y visualizar y generar alertas o mensajes que permitan a los Operadores del Centro de Control supervisar el servicio y a los operadores de los autobuses de la ciudad de Oaxaca, quienes a través de la Consola de Operador reciben la información de su desempeño y pueden intervenir cuando sea necesario en tiempo real para ajustar, regular y cumplir con los planes de servicio y normas de tránsito (por ejemplo la velocidad).

www.oaxaca.gob.mx

Módulo de Control.

Este Subsistema deberá permitir a la Secretaría de Movilidad:

- Hacer el seguimiento de los autobuses del sistema y verificar el cumplimiento de los planes de operación, previamente definidos por fecha y ruta.
- Detectar cualquier desviación de la operación respecto de la programación operativa y de las normas de operación definidas por la Secretaría de Movilidad.
- Apoyar en la resolución de cualquier situación de emergencia o desvío que se presente durante la operación mediante acciones de regulación.
- Proporcionar la información de desempeño de la operación para la determinación de los respectivos niveles de servicio de la operación.
- Generar la información gerencial y operacional requerida para la gestión del Sistema por parte de la Secretaría de Movilidad.
- El software deberá ser construido sobre una arquitectura web.
- Deberá contar con diferentes perfiles de Usuario que designe la Secretaría de Movilidad.
- Tener la capacidad de exportar datos hacia paqueterías de cómputo comerciales como Microsoft® Excel®.

Funcionalidades mínimas requeridas para el Módulo de Control y Gestión de Flota.

Las funcionalidades y características mínimas requeridas son:

- Capacidad de monitoreo centralizado de la posición y eventos de los autobuses desde el centro de monitoreo de flota.
- Capacidad de localización de los autobuses sobre su ruta, con la respectiva generación de alertas que permitan realizar la regulación. El Sistema deberá indicar de manera automática los cambios de ruta o recorridos.
- Capacidad de medición del cumplimiento del horario y generación de informes asociados en tiempo real cada treinta (30) segundos. En el caso de que no se cumpla con el horario programado, el Sistema deberá ser capaz de indicar por cuánto tiempo es el incumplimiento ya sea positivo (adelanto) o negativo (atraso).
- Capacidad de seguimiento y control de los recorridos efectuados por los distintos autobuses en tiempo real vía 3G, con generación de informes y reportes de kilometraje efectivamente recorrido.
- Capacidad de identificación del lugar de parada y tiempo de parada.
- Capacidad de monitoreo y documentación de eventos en tiempo real tales como accionamiento del botón de pánico, exceso de velocidad, salida de ruta. Se deberá prever como reserva un mínimo de diez (10) alarmas posibles. Además de emitir señales de alerta por sabotaje o falla de los equipos al Centro de Control de Flota.
- Los datos posicionales GPS deberán ser generados y transmitidos por cada autobús al Centro del Procesamiento Central y almacenados en una Base de Datos.
- Deberá permitir almacenar el resumen de la información de los seis (6) meses anteriores más el mes corriente en los discos duros del servidor del Sistema de Control y Gestión de Flota.
- La información deberá estar accesible en línea y en tiempo real en cada una de las cinco (5) estaciones de consulta del Centro de Control.
- La totalidad de la información generada por el Sistema deberá ser mantenida en medios de respaldo.
- La aplicación deberá permitir realizar la edición de los datos de referencia de las rutas y puntos de interés.
- La aplicación deberá permitir a la Secretaría de Movilidad realizar el análisis y gestión de los datos de ruta obtenidos de las Unidades de Procesamiento instalados a bordo de los autobuses para generar a partir de ellos la programación base de servicios y realizar ajustes y cambios en la programación de los ciclos posteriores.
- La aplicación deberá permitir el envío en ambas direcciones de información de alarmas, mensajes predefinidos u otros eventos en tiempo real (tanto del Centro de Procesamiento a los operadores de los autobuses o viceversa), para que se puedan tomar decisiones en tiempo real o reaccionar frente a los eventos reportados, ya sea por el Centro de Control de Flota al operador (por ejemplo: cumplimiento de itinerario de la ruta, paradas, velocidad, etc.) o del operador de la unidad hacia dicho Centro de Control (accidentes, aspectos de seguridad, cierre de calles, congestión, etc.).
- Deberá permitir la explotación de la información que generen los autobuses del Sistema para la Secretaría de Movilidad.
- La aplicación deberá permitir la consulta de información de operación a los Transportistas para que éstos puedan conocer su desempeño y actividad operativa en tiempo real.
- Deberá permitir el envío en tiempo real al Centro de Procesamiento Central el accionamiento por parte del operador de la unidad del botón de pánico.
- El Sistema deberá mantener un registro de la totalidad de los mensajes enviados y/o recibidos por el Centro de Control y/o el operador de la unidad. El resumen de esta información deberá estar disponible para consulta en línea durante un periodo mínimo de dos (2) meses con relación a cada evento registrado.

Arquitectura de la Solución del Módulo de Gestión de Flota.

- El licitante deberá contar con software para el Control y Gestión de Flota de la operación de autobuses de la Secretaría de Movilidad. El software deberá cumplir con los siguientes requerimientos mínimos:
 - Localización de los Autobuses del Sistema (por el sistema GPS), con:
 - Generación de reportes de georreferenciación, frecuencia, intervalo de paso, velocidad media, ascenso y descenso de pasajeros.
 - Otros reportes que decida solicitar la Secretaría de Movilidad.
 - Posibilidad de envío de mensajes desde el Centro de Monitoreo hacia a la Consola de Operador de los autobuses vía 3G.
 - Programación:
 - Asignación de Autobuses-Ruta de manera diaria o según intervalo.
 - Asignación y modificación de horarios y frecuencias para cada uno de los autobuses de los Transportistas.
 - El software de Control y Gestión de Flota y de Recaudo deberán estar integrados para retroalimentar la información generada por la operación y así poder mejorar el nivel de servicio del Sistema.
- Informes de Gestión Disponibles en el Sistema de Control y Gestión de Flota.
- La aplicación deberá permitir el tratamiento de la información generada y recibida desde las Unidades de Procesamiento a bordo y deberá permitir disponer de los siguientes informes gerenciales para conocer el cumplimiento de cada autobús en cada ruta, con filtros/resúmenes por empresa, ruta, día o franja de horario:
 - Reportes por Autobús:
 - Kilómetros efectivamente recorridos.
 - Número de recorridos efectivamente realizados por autobús.
 - Tiempo total de cada recorrido.
 - En un recorrido, tiempo entre paradas.
 - Horas de salida/llegada a Patios y Talleres.
 - Número de Usuarios que ascendieron o descendieron por la puerta delantera y trasera de los Autobuses.
 - Máxima ocupación de pasajeros a bordo por tramo y franja de horario.
 - Velocidad de operación promedio por segmento y para todo el recorrido.
 - Tiempos de detención debido a paradas y a congestión de la vía.
 - Número de eventos por tipo, conductor y operador.
 - Otros datos considerados de importancia para la correcta operación y programación del Sistema.
 - Reportes para cada recorrido del vehículo al día:
 - Deberá generar los siguientes informes de incumplimiento o excepciones:
 - Desvíos de ruta no autorizados.
 - Recorridos de ruta incompletos.
 - Paradas realizadas no autorizadas.
 - Exceso de la velocidad delimitada por tramos.
 - Exceso de tiempo de detención de un autobús.
 - Otros informes que determine la Secretaría de Movilidad a partir de los datos existentes en las bases de datos del Sistema.
 - Reportes por Ruta por día:
 - Ruta y relación de flota programada y en operación.
 - Despachos y kilómetros totales: programados y realizados.
 - Frecuencias de despacho (salida), total o por franja de horario: programada y realizada.
 - Paradas realizadas totales.
 - Máxima ocupación de pasajeros a bordo por tramo y franja de horario.
 - Por Transportista por día:
 - Flota programada y en operación.
 - Despachos y kilómetros totales.
 - Pasajeros transportados por ruta, total o distinguido por franjas de horario.
 - Pasajes pagados por ruta, distinguido además por franjas de horario.

3. MÓDULO DE INFORMACIÓN AL USUARIO.

El Sistema deberá incluir aplicaciones para teléfonos inteligentes que muestren:

www.oaxaca.gob.mx

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

- La ubicación de las unidades de acuerdo con los registros en tiempo real y los tiempos de llegada a un punto específico, de acuerdo con la ruta sugerida o seleccionada por el usuario.
- La ubicación de todos los puntos de recarga, tanto en tiendas de conveniencia, como cualquier otra alternativa que el proveedor que resulte adjudicado haya entregado.
- El Saldo de la tarjeta del Usuario.

Sistema WEB de Información.

El licitante deberá de considerar y sujetarse al Manual de Identidad Gráfica del Gobierno del Estado de Oaxaca, por lo que deberán apegarse e incluir logos, heráldicas, colores y fuentes (tipos de letras) como lo marca el manual de identidad. El cual será proporcionado por la Secretaría de Movilidad. Adicional se requiere que el desarrollo de herramienta WEB debe ser en lenguaje de programación Web y con gestor de base de datos SQL Server o similar. Por lo que el servidor de aplicaciones deberá soportar dichas tecnologías, adicionalmente se desarrollarán servicios Web para la interconexión de la plataforma móvil y las terminales.

El desarrollo como mínimo deberá cumplir con las siguientes características:

- **Sistema Operativo:** Windows Server 2013 o superior / Linux (Ubuntu/Debian).
- **Base de Datos:** SQL Server, MySQL o similar.
- **Servidores Web:** Apache o similar.
- **Lenguajes y utilerías:** nodeJS 9.5.0 o superior o similar.

Las funcionalidades previstas deberán desarrollarse con los medios más eficientes posibles, ya sea mediante el desarrollo o programación de módulos o mediante la incorporación y adaptación de productos comerciales que cumplan con lo especificado.

- La arquitectura de la información (taxonomías y estructuras de datos) deberá considerar la información disponible, siendo parte del trabajo a realizar por el proveedor que resulte adjudicado, la ampliación o revisión y traslado a la herramienta.
- La herramienta se deberá implementar en idioma español (los contenidos pueden contener puntualmente palabras o frases en otro idioma, generalmente inglés).
- La aplicación WEB y la aplicación móvil deberán ser accesibles y plenamente funcionales a través de Internet.
- La aplicación WEB y la aplicación móvil deberán tener una interfaz amigable, funcionalidad intuitiva y aspecto limpio y ordenado.
- El desarrollo WEB y la aplicación móvil deberán garantizar que, para llevar a cabo sus funciones, la información deberá residir en todo momento en el servidor designado, no siendo admisible que sea enviada información, aunque sea parcial, a servidores o sistemas ajenos. Se admitirán excepciones para extractos de información reducidos siempre que no se comprometa la confidencialidad de la información.
- El envío de información mediante GPS deberá ser enviada al servidor central máximo cada 30 segundos a fin de tener la información en tiempo real.

Los módulos con los que se debe contar este sistema WEB son los siguientes como mínimos:

- Alta de usuarios.
- Bloqueo de usuarios.
- Catálogos de paradas.
- Catálogos de Rutas
- Reportes.

APLICACIONES MÓVILES

El licitante deberá de considerar y sujetarse al Manual de Identidad Gráfica del Gobierno del Estado de Oaxaca, por lo que deberán apegarse e incluir logos, heráldicas, colores y fuentes (tipos de letras) como lo marca el manual de identidad. El cual será proporcionado por la Secretaría de Movilidad. La aplicación Móvil deberá ser desarrollada en Android (Android 8.0, como mínimo) y Swift (iOS 10, como mínimo) o similares. La instalación y publicación de la aplicación móvil en la tienda Google Play y AppStore, será a través de las cuentas oficiales del Gobierno del Estado de Oaxaca. La plataforma móvil deberá contener las siguientes funcionalidades mínimas:

- Alta de usuarios del sistema.

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

- Manual de cómo usar el sistema.
- Operación y uso del sistema (localización de módulos, disponibilidad de unidades y espacios, desbloqueo de unidad, entrega de unidad).
- Teléfonos de emergencia.
- Historial de transacciones y viajes.
- Informe de estaciones y estatus de cada una de ellas.
- Acerca del proyecto.

El licitante ganador deberá dar soporte técnico, capacitación durante 12 meses a partir de la entrega respecto al módulo de información al usuario. Por lo que se debe considerar los siguientes requerimientos:

COMPATIBILIDAD Y ACTUALIZACIÓN DEL HARDWARE.

El licitante deberá garantizar la compatibilidad del software con el hardware que se cuenta actualmente o deberá comprometerse a hacer los cambios o sustituciones de los mismos con cargo al licitante de los equipos hardware que no sean compatibles, de tal forma que software cumpla con las especificaciones técnicas establecidas en este documento, así como el proveedor deberá garantizar que las características técnicas de los equipos a sustituir sean mayores o similares a las actuales, todo cambio o sustitución de equipos deberán ser autorizado y validado con el área requirente.

El licitante debe de actualizar el software a las necesidades y requerimientos del hardware, ya que día con día el avance tecnológico cambia, esto durante el tiempo de garantía.

CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO.

- Para la implementación del servicio requerido, el licitante deberá considerar el Apartado M Especificaciones técnicas de los equipos.
- Para dar cumplimiento a lo establecido en el apartado "sistema web de información" y "aplicaciones móviles" del numeral 3. "módulo de información al usuario" del presente Apartado A, esta Secretaría de Movilidad proporcionará el manual de identidad gráfica del Gobierno del Estado de Oaxaca al licitante ganador al momento de la formalización de contrato.
- El licitante deberá contar con todos los recursos técnicos y materiales necesarios para la prestación del servicio requerido.
- El licitante deberá ceder los derechos de uso y explotación que deriven del servicio (1.- MÓDULO DE RECAUDO y estructura de Base de datos; 2.- MÓDULO DE GESTIÓN Y CONTROL DE FLOTA y estructura de Base de datos; 3.- MÓDULO DE INFORMACIÓN AL USUARIO, con sistema web y aplicaciones móviles), los cuales invariablemente se constituirán a favor del Gobierno del Estado de Oaxaca.
- El licitante no deberá revelar ni divulgar ningún tipo de información a la que tenga acceso con motivo de la contratación solicitada.
- No se aceptará condición alguna en cuanto a cargos adicionales.
- El personal que emplee el licitante para la ejecución del servicio mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de este, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la Secretaría de Movilidad, en este sentido el licitante ganador asumirá la completa responsabilidad respecto de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y ordenamientos en materia laboral, seguridad social y fiscal.
- El licitante deberá presentar su propuesta económica desglosando precio unitario, subtotal, IVA y total.

2. Recursos humanos.

El licitante ganador deberá integrar en su propuesta el siguiente recurso humano mínimo:

Cantidad	Personal requerido	Perfil profesional	Experiencia	Actividades por desarrollar
1 persona	Líder de proyecto	Maestría en Ciencias de la computación	Deberá contar con al menos 1 año de experiencia en desarrollo de software.	Supervisión de los trabajos y seguimiento al cumplimiento del cronograma.
Un mínimo	Programadores	Ingeniería en Sistemas Computacionales,	Deberá contar con al menos 1 años de	Desarrollo, implementación, puesta en marcha y soporte

www.oaxaca.gob.mx

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

de 3 personas		Licenciatura en Informática o carreras afines.	experiencia en la creación o desarrollo de sistemas o programas, similares o de igual naturaleza a los requeridos en las presentes especificaciones.	técnico de los sistemas ofertados en los equipos de la Secretaría de Movilidad.
Un mínimo de 3 personas	Capacitadores	Ingeniería en Sistemas Computacionales, Licenciatura en Informática o carreras afines.	Deberá contar con al menos 1 años de experiencia en actividades relacionadas con la capacitación de personal.	Capacitar al personal técnico, administrativo y operativo sobre la interpretación y manejo de los sistemas ofertados.

3. Soporte técnico

El licitante ganador deberá contar con personal (programadores) quienes serán los encargados del desarrollo, implementación, puesta en marcha y soporte técnico de los sistemas ofertados y que deberán operar adecuadamente en los equipos la Secretaría de Movilidad.

Los sistemas de cómputo que el licitante ganador deberá proporcionar soporte técnico son los siguientes:

1. Módulo de Recaudo.
2. Módulo de Gestión y Control de Flota.
3. Módulo de Información al Usuario.

Estos sistemas de cómputo han sido detallados en el presente Apartado A.

El licitante ganador deberá garantizar el óptimo funcionamiento de cada uno de los servidores que realizarán el hospedaje de la información generada a través de los sistemas ofertados. En caso de reincidencia en fallas del funcionamiento de algún servidor, el licitante ganador deberá sustituirlo por un equipo nuevo de características iguales o superiores sin que exista un límite de eventos y se genere un costo adicional para la Secretaría de Movilidad.

El licitante ganador deberá proporcionar una mesa de ayuda que brindará soporte técnico a los sistemas implementados y a los 2 servidores desde su puesta en marcha, con una vigencia de 12 meses contados a partir de la formalización de contrato, dicha mesa de ayuda deberá contar por lo menos, con los siguientes elementos:

- a. Asignación de tickets a las incidencias reportadas para dar seguimiento.
- b. Número gratuito para atender reportes.
- c. Correo electrónico para atender reportes.
- d. Horario de atención de lunes a viernes de 6:00 a 21:00 horas.

El soporte técnico ofertado deberá garantizarse mediante una póliza.

4. Capacitación y/o Actualización

El licitante ganador deberá capacitar al personal técnico, administrativo y operativo de la Secretaría de Movilidad, con el objetivo de entregar todo el conocimiento acerca de la operación, administración, configuración, implementación, posibles errores y soluciones a los mismos de los sistemas ofertados y los servidores, al inicio de la formalización de la contratación y cada que se considere necesario por cuestiones de actualización del sistema operativo.

El programa de transferencia de conocimientos para el buen uso y operación de la solución informática ofertada deberá incluir capacitación técnica, así como capacitación a operadores, tal como se describe a continuación:

- Capacitación técnica.
 - Diseñada para un máximo de ocho (8) personas con perfil técnico (ingenieros en sistemas computacionales o afín) y un máximo de cinco (5) sesiones de ocho (8) horas cada una.

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

- Con esto, las personas que tomen la capacitación serán capaces de resolver cualquier problema a nivel de administración y configuración de los sistemas, explotar la información generada en los mismos y comprender de forma general el funcionamiento de los sistemas.

- Capacitación a Administrativos (Administrativos).
 - Esta capacitación será destinada para un máximo de seis (6) grupos de ocho (8) personas cada uno, en máximo dos (2) sesión de tres (3) horas.
 - El objetivo es proporcionar todo el conocimiento de la operación, interpretación y manejo de los módulos.

Al final de la capacitación el licitante ganador deberá entregar un manual en medios electrónicos.

Es importante destacar que el servicio de capacitación técnica se llevará a cabo con el afán de otorgar al personal técnico, administrativo y operativo de la Secretaría de Movilidad la información y herramientas que le permitan conocer el servicio integral, conforme a las fechas establecidas en el calendario de actividades presentado por el licitante, y a desarrollarse en Carretera Internacional Cristóbal Colón número 3909, colonia Eucaliptos, Agencia Pueblo Nuevo, Oaxaca. Oficinas Administrativas, de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.

La vigencia del plan o programa de capacitación deberá ser de 12 meses contados a partir de la formalización del contrato, mismo que estará sujeto al cronograma de actividades ofertado por el licitante.

5. Mantenimiento

El licitante ganador deberá realizar Mantenimiento preventivo en sitio a los servidores durante el periodo de vigencia de doce meses contados a partir de la formalización del contrato, el mantenimiento consistirá en:

1. Respaldo de la información: El licitante ganador deberá asegurar que la información pueda ser grabada en medios de almacenamiento masivo externo a los servidores.
2. El licitante ganador deberá tener un plan de respaldo que garantice la recuperación de la información de manera eficiente en caso de un evento fortuito.
3. Adicionalmente, el licitante ganador deberá garantizar que los servidores tengan como característica un sistema redundante a fallas.
4. Medición de Desempeño a Servidores: El licitante ganador deberá realizar una medición de desempeño a los servidores, orientado especialmente a la medición de aquellos componentes críticos del servidor como son la capacidad de procesamiento, capacidad de almacenamiento y de memoria RAM.
5. El licitante ganador deberá contar con herramientas de actualización de actualizaciones críticas o de seguridad para el sistema operativo, con el fin de minimizar el riesgo de ingreso de virus y que permita mejorar el desempeño del sistema operativo.
6. En caso de falla del equipo, el licitante ganador deberá realizar las siguientes acciones:
 - I. Recibir el reporte de falla e intentar su solución vía telefónica o correo electrónico.
 - II. En caso de no solucionar el problema a través del punto anterior, asistir al sitio para realizar un diagnóstico de la incidencia o problema.
 - III. En caso de falla del servidor y este no pueda ser reparado, el equipo será reemplazado por otro equipo similar o de características superiores observando la compatibilidad de la infraestructura actual, así mismo se realizará la instalación, configuración y puesta a punto, para el óptimo funcionamiento del equipo a entera satisfacción de la Secretaría de Movilidad.
 - IV. En caso de partes o refacciones sustituidas, estas se deberán cambiar con el mismo número de parte correspondiente a la parte o refacción dañada, conservando únicamente la configuración del equipo dañado.
 - V. Entrega de reporte de servicio, describiendo detalladamente lo acontecido y en caso de piezas sustituidas anotar el número de piezas y pieza reemplazada por equipo.
 - VI. El licitante ganador deberá entregar un calendario de programación de servicios de mantenimiento preventivo para garantizar el óptimo funcionamiento de los servidores.

El Mantenimiento preventivo ofertado deberá garantizarse mediante una póliza.

6. Vigencia de la Contratación

La vigencia de la contratación será desde la formalización del contrato, hasta el 31 de diciembre del 2021.

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

7.2 Apartado B

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de carta de interés en participar en la Licitación

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de presentación).

Lic. María Isabel Cruz Martínez
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (**Nombre o Denominación / Razón Social**), manifiesto mi interés en participar en la (**Procedimiento de Contratación y número del procedimiento**), relativa al (**Objeto de la Contratación**), aceptando los términos y condiciones establecidas en las Bases de este concurso, y en consecuencia, presentar mi propuesta técnica y económica, sujetándome estrictamente a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

Para lo cual, bajo protesta de decir verdad, proporciono la siguiente información:

Datos Generales del interesado:

Tratándose de Personas Físicas:

Nombre:

Registro Federal de Contribuyentes:

Descripción del giro del contribuyente:

Domicilio: (Calle, número, colonia, municipio, código postal y estado).

Teléfonos:

Correo electrónico:

Así como, en su caso, los de su apoderado o representante legal.

Tratándose de Personas Morales:

Denominación social / Razón social:

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio: (Calle, número, colonia, municipio, código postal y estado).

Teléfonos:

Correo electrónico:

Descripción del objeto social:

Constitutiva: (No. de escritura pública, fecha, nombre y número de notario público).

Nombre de su representante legal:

Poder del representante legal: (No. de escritura pública, fecha, nombre y número de notario público)

Respetuosamente

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

7.3 Apartado C

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de solicitud de aclaración de dudas

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de su presentación, **24 horas antes** de la celebración de la Junta de Aclaraciones).

Lic. María Isabel Cruz Martínez
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (**Nombre o Denominación / Razón Social**), con domicilio en (Calle, número, colonia, código postal, ciudad, municipio y estado), y con número telefónico (Número con 10 dígitos), me permito solicitar la aclaración sobre aspectos contenidos en las Bases de la (**Procedimiento de Contratación y número del procedimiento**), relativa al (**Objeto de la Contratación**):

Pregunta 1.- _____.

Pregunta 2.- _____.

Respetuosamente

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

7.4 Apartado D

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de carta poder

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. María Isabel Cruz Martínez
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

(Nombre de quien otorga el poder), bajo protesta de decir verdad, en mi carácter de representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), según consta en el instrumento público número _____ de fecha _____ pasado ante la fe del notario público número _____ de la ciudad de _____, que se encuentra registrado bajo el número _____ del Registro Público de Comercio de _____, por este conducto otorgo a (Nombre de quien recibe el poder) poder amplio, cumplido y bastante para que a nombre de mi representada, se encargue de entregar y recibir documentación, comparecer e intervenir en los eventos de Junta de Aclaraciones, Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas, y cualquier otro relacionado al procedimiento licitatorio, así como recibir y oír notificaciones con relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación).

Nombre y firma de quien otorga el poder y sello
del Proveedor

Nombre y firma de quien acepta el poder

Otorga poder

Acepta poder

Testigos

Nombre y firma

Nombre y firma

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

7.5 Apartado E

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de acreditación de personalidad

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. María Isabel Cruz Martínez
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (**Nombre o Denominación / Razón Social**), en relación a la (**Procedimiento de Contratación y número del procedimiento**), relativa al (**Objeto de la Contratación**), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que cuento con facultades suficientes y bastantes para suscribir las proposiciones en el presente procedimiento, en virtud que a la fecha no me han sido revocadas, y que los datos aquí asentados son ciertos, que los he verificado y coinciden con los registrados ante el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal, los cuales son los siguientes:

Datos del Licitante

Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio	
Calle y número:	
Colonia:	
Delegación o Municipio:	
Código Postal:	
Entidad Federativa:	
Teléfonos:	
Correo electrónico:	

Persona Moral

No. de la escritura pública de su constitución:	
Fecha:	
Nombre, número y adscripción del Notario Público:	
Lugar de Registro Público y/o de comercio:	
Fecha:	
Folio:	
Descripción del objeto social:	
Reformas al acta constitutiva	(únicamente cuando las hubiera)
No. de la escritura pública:	
Fecha:	
Nombre, número y adscripción del Notario Público:	

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

Fecha:	
Folio:	
Lugar de Registro:	

Datos del Apoderado o representante legal:

Nombre:	
Cargo que acredite:	(Administrador Único, Gerente general, Representante legal con Poder especial, etc.)
Escritura pública número:	
Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:	

Relación de Socios o accionistas.

Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre (s):	% En acciones:	RFC

Personas Físicas.

No. de identificación que presente:	
Fecha:	
C.U.R.P.:	
Fecha de alta en la SHCP formato(R-1):	

Protesto lo necesario

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)

www.oaxaca.gob.mx

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

7.6 Apartado F

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de carta de manifiestos bajo protesta de decir verdad

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. María Isabel Cruz Martínez
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (**Nombre o Denominación / Razón Social**), en relación a la (**Procedimiento de Contratación y número del procedimiento**), relativa al (**Objeto de la Contratación**), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada:

1. Está conforme y acepta todos los términos y condiciones del presente procedimiento de contratación, los cuales se encuentran establecidos en la convocatoria, las Bases y el acta de la junta de aclaraciones;
2. Conoce y acepta sujetarse al contenido de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, de su Reglamento y demás normatividad aplicable;
3. No se encuentra en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 17 y 86 de Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca;
4. No se encuentra en alguno de los supuestos previstos por el artículo 101 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
5. Se encuentra actualmente al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, como lo establecen los artículos 76 fracciones V, VII y 150 de la Ley de Impuesto sobre la Renta, 1º y 2º fracción I del Código Fiscal de la Federación, 43 del Código Fiscal para el Estado de Oaxaca, 32-D del Código Fiscal de la Federación y demás ordenamientos competentes;
6. No se encuentra en alguno de los supuestos previstos por el primer y segundo párrafos del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación;
7. En el caso de resultar adjudicada, por ningún motivo cederá los derechos y obligaciones que deriven del contrato correspondiente, de forma parcial o total a favor de terceras personas (físicas o morales); y
8. Que la documentación e información proporcionados al Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal, se encuentran vigentes, actualizados y coinciden con los presentados en este procedimiento de contratación.

Protesto lo necesario

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

7.7 Apartado G

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de carta de integridad

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. María Isabel Cruz Martínez
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (**Nombre o Denominación / Razón Social**), en relación a la (**Procedimiento de Contratación y número del procedimiento**), relativa al (**Objeto de la Contratación**), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada, por sí misma o a través de interpusita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Convocante o de la Dependencia o Entidad solicitante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas técnicas y económicas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorgue condiciones ventajosas con relación a los demás Licitantes.

Protesto lo necesario

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)

www.oaxaca.gob.mx

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

7.8 Apartado H

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de carta de aceptación de visita domiciliaria al Licitante

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. María Isabel Cruz Martínez
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (**Nombre o Denominación / Razón Social**), en relación a la (**Procedimiento de Contratación y número del procedimiento**), relativa al (**Objeto de la Contratación**), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada tiene conocimiento de lo previsto en el artículo 28 fracción II inciso d) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, en relación con los numerales **2.3** y **3.6** último párrafo de las Bases, en este sentido, se otorga el consentimiento de mi representada para que la Convocante lleve a cabo una visita al domicilio de sus instalaciones, y se compromete a brindar las facilidades necesarias para el desahogo de la misma.

Protesto lo necesario

(Nombre y firma del representante legal)

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

7.9 Apartado I

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de Propuesta Técnica

(Ciudad), Oaxaca, (La fecha de la recepción y apertura técnica y económica).

Lic. María Isabel Cruz Martínez
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (**Nombre o Denominación / Razón Social**), en relación a la (**Procedimiento de Contratación y número del procedimiento**), relativa al (**Objeto de la Contratación**), presento la siguiente propuesta técnica:

Lote	Descripción del bien, arrendamiento o servicio	Unidad de medida	Cantidad total
Único	(En este rubro se debe señalar el bien, arrendamiento o servicio objeto de la Contratación)		

Nota: El Licitante deberá presentar su oferta técnica considerando lo establecido en el requisito **25** del numeral **3.5.1** de las presentes Bases, numerando cada una de las páginas que la conformen (ejemplo: 1/n, 2/n..... N/n).

Protesto lo necesario

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

7.10 Apartado J

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de Propuesta Económica

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. María Isabel Cruz Martínez
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (**Nombre o Denominación / Razón Social**), en relación a la (**Procedimiento de Contratación y número del procedimiento**), relativa al (**Objeto de la Contratación**), presento la siguiente propuesta económica:

Lote	Descripción del bien, arrendamiento o servicio	Unidad de medida	Cantidad total	Precio unitario	Subtotal
Único	(En este rubro se debe señalar el bien, arrendamiento o servicio objeto de la Contratación)			\$XXX	\$XXX
				Subtotal	\$XXXX
				IVA (16%)	\$XXXX
	(Cantidad del precio total con letra)			Total	\$xxxx

Nota: El Licitante deberá presentar su oferta económica considerando lo establecido en el numeral 3.5.2 de las presentes Bases, numerando cada una de las páginas que la conformen (ejemplo: 1/n, 2/n..... N/n).

*** (Cubrir con cinta adhesiva transparente el precio total en número y letra) ***

**** (En caso de existir un descuento voluntario, así tendrá que especificarse y el precio total deberá incluirlo) ****

Protesto lo necesario

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

7.11 Apartado K

Modelo de Contrato

CONTRATO [ABIERTO] DE [ADQUISICIONES / ARRENDAMIENTO / PRESTACIÓN DE SERVICIOS] NÚMERO _____ /2021, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL CIUDADANO (NOMBRE), [SECRETARIA (O) / DIRECTOR(A) GENERAL] DE [NOMBRE DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD], A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" Y POR LA OTRA PARTE EL PROVEEDOR (NOMBRE / DENOMINACIÓN SOCIAL / RAZÓN SOCIAL), REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU APODERADO LEGAL EL CIUDADANO (NOMBRE), A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "PROVEEDOR", Y CUANDO SE REFIERA A AMBAS SE DENOMINARÁN LAS "PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

- I. La "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" declara que:
 - I.1. Es una [Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo / Entidad de la Administración Pública Paraestatal], de conformidad con lo dispuesto en el artículo (número) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca [y Decreto de creación];
 - I.2. [La / El ciudadana(o)] El ciudadano (profesión, nombre y apellidos) [Secretaria(o) / Director(a) General] acredita su personalidad con el nombramiento de fecha (día) de (mes) de (año), expedido a su favor por el ciudadano Maestro Alejandro Ismael Murat Hinojosa, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, y que está facultado para celebrar el presente Contrato de conformidad con lo dispuesto por los artículos (números) de la Ley [Orgánica del Poder Ejecutivo / de Entidades Paraestatales] del Estado de Oaxaca y _____ de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca;
 - I.3. Señala como su domicilio para los efectos legales, el ubicado en (calle, número, colonia, ciudad, municipio, entidad federativa y código postal);
 - I.4. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes (número);
 - I.5. Requiere adjudicar y formalizar el presente Contrato, de conformidad con el Acuerdo número CAEASEO (dígitos alfanuméricos), Sesión [Ordinaria / Extraordinaria] (número), de fecha (día) de (mes) del presente año, mediante el cual el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca dictaminó el fallo de la (Procedimiento de Contratación y número de Licitación); y
 - I.4. Cuenta con la disponibilidad presupuestal en la partida específica "(número) – (nombre de partida)" con cargo a la clave presupuestal (número con 32 dígitos) correspondiente al presente ejercicio fiscal, para dar cumplimiento a las obligaciones de pago contraídas en el presente Contrato.
- II. El "PROVEEDOR" declara que:
 - II.1. Es una sociedad (tipo de sociedad), constituida conforme a las leyes mexicanas, según se desprende de la escritura pública número _____, con fecha (día) de (mes) de (año), pasada ante la fe del licenciado (nombre y apellidos), Notario Público número _____ de (ciudad y entidad federativa), inscrito en el [Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca / Registro Público de la Propiedad y de Comercio de (entidad federativa)], bajo el folio mercantil (número), de fecha (día) de (mes) de (año);
- [# En caso de haber alguna modificación al objeto social, incluir la información relativa a la escritura pública en la que conste;]

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

- II.2. Su objeto social es, entre otros, (descripción de sus actividades y giro requerido para la contratación), ello de acuerdo con lo señalado en su acta constitutiva, referido en la declaración II.1. del presente Contrato;
- II.3. El ciudadano (profesión, nombre y apellidos) acredita su personalidad como apoderado legal del "PROVEEDOR", según se desprende de la escritura pública número _____, con fecha (día) de (mes) de (año), pasada ante la fe del licenciado (nombre y apellidos), Notario Público número _____ de (ciudad y entidad federativa), inscrito en el [Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca / Registro Público de la Propiedad y de Comercio de (entidad federativa)], bajo el folio mercantil (número), de fecha (día) de (mes) de (año), manifestando bajo protesta de decir verdad que a la fecha de la suscripción del presente Contrato, dichas facultades no le han sido modificadas, revocadas o limitadas de forma alguna;
- II.4. Se apersona e identifica con (tipo de identificación oficial con fotografía vigente), expedida por (institución), con número _____;
- II.5. Señala como su domicilio para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, el ubicado en (calle, número, colonia, ciudad, municipio, entidad federativa y código postal);
- II.6. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes (clave alfanumérica) y se encuentra al corriente de todas sus obligaciones fiscales;
- II.7. Se encuentra inscrito en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal, bajo el número de registro _____, el cual está vigente y actualizado;
- II.8. Cumple con todos los requerimientos legales necesarios para la celebración del presente Contrato y no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 17 y 86 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca; y
- II.8. Dispone los elementos suficientes para obligarse en los términos y condiciones del presente Contrato y que para su cumplimiento cuenta con los recursos materiales, técnicos y humanos, así como la capacidad y experiencia necesarias para cumplir el objeto del presente instrumento.
- III. Las "PARTES" declaran que:
- III.1. Se reconocen mutua, plena y recíprocamente la personalidad y capacidad con la que se ostentan y que conocen el alcance y efectos jurídicos del presente instrumento, manifestando que no existe dolo, error, mala fe o la existencia de algún vicio el consentimiento.

De conformidad con las declaraciones expuestas, las "PARTES" están de acuerdo en obligarse al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

Las "PARTES" convienen que el objeto del presente Contrato, es (Objeto de la Contratación).

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS.

El "PROVEEDOR" se obliga, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Contrato, a proporcionar los [bienes / arrendamientos / servicios] establecidos en la cláusula que antecede de conformidad con el contenido de los documentos convencionalmente "BASES DE LA (PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO)" y "PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL PROVEEDOR", los cuales debidamente firmados por las "PARTES" se agregan al presente como ANEXO 1 y ANEXO 2, respectivamente, para formar parte integrante del presente Contrato.

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

TERCERA. CONTRAPRESTACIÓN Y FORMA DE PAGO

La "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" se obliga a pagar al "PROVEEDOR" la cantidad total de \$(Monto en número) ((Monto en letra /100 M.N.), incluyendo el 16% del Impuesto al Valor Agregado. En caso de que el "PROVEEDOR" entregue bienes, arrendamientos o realice servicios que excedan de la cantidad total, serán considerados como realizados por su cuenta y riesgo a favor de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

El precio será fijo e incondicional durante la vigencia del Contrato.

[El pago se realizará / Los pagos se realizarán] en (número) exhibición(es) dentro de los (número) hábiles posteriores a la recepción de los entregables a entera satisfacción de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]", previa presentación y validación del Comprobante Fiscal Digital por Internet ("CFDI") correspondiente, debidamente requisitado.

[No se otorgará anticipo alguno / El "PROVEEDOR" podrá solicitar el otorgamiento de anticipo de hasta el [XX]% del monto total del Contrato, previa presentación de la garantía correspondiente, así como la presentación y validación del "CFDI", debidamente requisitado. El monto restante se pagará de forma proporcional, amortizando dicho anticipo, una vez recibidos los entregables a entera satisfacción de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

El trámite de pago se realizará a través del área usuaria o técnica de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" en domicilio ubicado en (calle, número, colonia, ciudad, municipio, entidad federativa y código postal), en un horario de (hora) a (hora), de lunes a viernes. La Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado será la responsable de efectuar el pago correspondiente, el cual se efectuará a través de transferencia bancaria.

El "CFDI" respectivo deberá cumplir con todos los requisitos fiscales y contables exigidos por las leyes en la materia y contener los datos fiscales establecidos en las Declaraciones I.3. y I.4 del presente Contrato, a nombre de Gobierno del Estado de Oaxaca, "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

En caso de presentar errores o deficiencias, la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" no estará obligada a realizar el trámite de pago, por lo que dentro de los cinco días hábiles siguientes al de su recepción, le informará por escrito al "PROVEEDOR", el cual deberá entregar el "CFDI" corregido para continuar con dicho trámite.

Tratándose de pago en exceso que recibiera el "PROVEEDOR", ésta deberá reintegrar la cantidad cobrada en exceso, dentro de los 15 días naturales siguientes a la solicitud por escrito del reintegro por parte de "[SECRETARÍA / ENTIDAD]". Cumplido dicho plazo, el "PROVEEDOR" deberá pagar los intereses correspondientes del cinco al millar. Los cargos se calcularán sobre la cantidad pagada en exceso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago y hasta la fecha en que se pongan efectivamente a disposición de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

Los impuestos y derechos que se causen con motivo del presente Contrato, serán pagados por el "PROVEEDOR", la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" sólo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), de acuerdo a lo establecido en las disposiciones fiscales respectivas.

CUARTA. LUGAR, CONDICIONES Y PLAZO DE ENTREGA.

De acuerdo a lo establecido en las Cláusulas Primera y Segunda del presente Contrato, el "PROVEEDOR" deberá entregar a "[SECRETARÍA / ENTIDAD]", conforme a lo establecido en el numeral 2.4 del ANEXO 1 "BASES DE LA (PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO)" y el Apartado I del ANEXO 2 "PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL PROVEEDOR".

QUINTA. SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

Le corresponde supervisar, administrar, validar los entregables correspondientes y vigilar el debido y correcto cumplimiento del presente Contrato al titular de (señalar área usuaria o técnica) de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

SEXTA. GARANTÍAS DEL CONTRATO.

En términos de lo estipulado en los artículos 56 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y 53 de su Reglamento, el "PROVEEDOR" se obliga a garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, el cual deberá presentar a "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" las siguientes garantías:

1. Garantía de Cumplimiento: El "PROVEEDOR" deberá garantizar todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del Contrato y sus Anexos, equivalente al [# % (número por ciento)] del monto total adjudicado, considerando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.); y

www.oaxaca.gob.mx

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

2. Garantía de Anticipo: [[No aplica / En caso de que el "PROVEEDOR" solicite un anticipo [(hasta 50% del monto total adjudicado)], deberá garantizar el monto total del anticipo, es decir el equivalente al 100% (cien por ciento) del monto total del anticipo, considerando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), previa a la entrega del anticipo]].

Las garantías deberán presentarse mediante póliza de fianza, cheque certificado o billete de depósito, y expedirse a favor de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado. Dichas garantías deberán presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del Contrato, mediante un escrito firmado por el Proveedor dirigido a la Contratante, cumpliendo lo establecido en el artículo 126 del Reglamento del Presupuesto y conforme al numeral 2.6 del ANEXO 1 "BASES DE LA (PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO)".

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL "PROVEEDOR".

El "PROVEEDOR" deberá dar estricto cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones y responsabilidades a su cargo establecidas en el presente Contrato y sus Anexos, así como cumplir con todas disposiciones establecidas en las leyes, reglamentos, decretos o cualquier otro instrumento jurídico aplicable.

Asimismo, el "PROVEEDOR" se obliga a responder por su cuenta y riesgo, los defectos y vicios ocultos, la responsabilidad objetiva, así como los daños y perjuicios que por cualquier motivo se llegue a causar a la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" o a terceros, en cuyo caso se harán efectivas las garantías que correspondan de acuerdo a lo establecido en este instrumento.

El "PROVEEDOR" se obliga a contar con los recursos humanos y materiales que se requieren para el debido cumplimiento del presente Contrato. De igual manera, el "PROVEEDOR" será el único responsable de la calidad, almacenaje, uso, manejo y de cualquier otra maniobra, que con sus equipos e insumos en general, requiera hacer durante para el cumplimiento del presente instrumento, sin tener derecho por ello, a remuneración adicional alguna.

El "PROVEEDOR" deberá contar con las autorizaciones o permisos necesarios para la ejecución del objeto del presente Contrato, conforme a las disposiciones legales vigentes y aplicables.

En caso de cambio de domicilio del establecido en la Declaración II.5 del presente instrumento, el "PROVEEDOR" deberá informarlo por escrito a la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]", dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a su acontecimiento.

En caso que el "PROVEEDOR" infrinja las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, será sancionado por la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, de conformidad con lo establecido en el "Título Quinto de las Infracciones y Sanciones, Capítulo Único" de la citada Ley.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE LA "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

La "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" se obliga con el "PROVEEDOR" a otorgarle todas las facilidades necesarias para el cumplimiento del presente Contrato.

NOVENA. VIGENCIA.

La vigencia del presente Contrato será (conforme al numeral 3 del Apartado A de las Bases) y hasta que se extingan en su totalidad los derechos y obligaciones de las "PARTES".

DÉCIMA. PENAS CONVENCIONALES.

Con fundamento en el artículo 59 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, las penas convencionales a cargo del "PROVEEDOR", por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, serán determinadas en función de los bienes, arrendamientos o servicios no entregados o prestados oportunamente. Dicha penalización será del [cinco] al millar del monto contratado, por cada día natural de demora a partir del día siguiente de la fecha pactada para la entrega, hasta el monto de la Garantía de Cumplimiento del Contrato, en caso de excederlo, se iniciará el procedimiento de rescisión administrativa previsto en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y su Reglamento.

www.oaxaca.gob.mx

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

Los pagos que deriven del presente instrumento quedarán condicionados proporcionalmente, al pago que el "PROVEEDOR" deberá efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el Contrato, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento.

DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD LABORAL.

El "PROVEEDOR" se obliga a desempeñar y a ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento del presente Contrato, con personal propio, certificado, altamente calificado y capacitado, así como utilizar el equipo y herramientas propias.

Por lo anterior, las "PARTES" no tienen nexo laboral alguno con los empleados y/o trabajadores de la otra, ni están facultadas para dirigir las labores de los mismos, por lo que en este acto se liberan recíprocamente de toda responsabilidad relativa a cualquier accidente o enfermedad que su propio personal pudiera sufrir o contraer durante el desarrollo de sus labores o como consecuencia de ellas.

Las "PARTES" reconocen y aceptan que las únicas relaciones jurídicas existentes entre ellas, son las derivadas del presente Contrato, razón por la cual éstas serán las únicas responsables del personal bajo su inmediata dirección y dependencia, así como del pago a los mismos, de salarios ordinarios y extraordinarios, vacaciones, aguinaldos, despidos, primas, así como de cualquier obligación derivada de la Ley Federal del Trabajo en vigor, IMSS e INFONAVIT, por lo que, las "PARTES" se obligan a sacar en paz y a salvo a la otra de cualquier acción legal que se pudiera derivar de los conceptos anteriores en relación con el presente instrumento.

En virtud de lo anterior, cualquier responsabilidad que resulte de la aplicación de la Ley Federal del Trabajo, Ley del Seguro Social, Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y/o cualquier otra aplicable, derivada del cumplimiento del presente instrumento y del ejercicio que en sus legítimos derechos tengan los trabajadores y/o empleados del "PROVEEDOR", será asumida directamente por éste. En caso de que las autoridades competentes resolvieran que la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" deba realizar el pago de prestaciones en favor del personal del "PROVEEDOR", éste se obliga a reembolsar a la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" el pago del monto total de las mismas, a más tardar dentro de los 10 (días) naturales siguientes a aquél en el que reciba la notificación correspondiente, o se podrá llevar a cabo una compensación. Consecuentemente, no se genera entre las "PARTES" responsabilidad solidaria, derivada de la ejecución de este Contrato, por lo que el "PROVEEDOR" responderá ante cualquier autoridad administrativa, judicial o del trabajo, por procedimientos relacionados con sus trabajadores.

DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN DE DERECHOS.

El "PROVEEDOR" no podrá transferir, ceder, traspasar o transmitir parcial o totalmente los derechos y obligaciones establecidos en el presente Contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso requerirá la autorización previa y por escrito de "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

DÉCIMA TERCERA. AUTONOMÍA DE RESPONSABILIDADES.

El "PROVEEDOR" empleará y asignará bajo su estricta responsabilidad y costo al personal capacitado, calificado y suficiente para el debido cumplimiento del presente instrumento.

Cuando haya causa que lo justifique, la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" tendrá el derecho de requerir, por escrito en cualquier momento, al "PROVEEDOR" la sustitución o remplazo de cualquier miembro de dicho personal, el cual deberá realizarlo de forma inmediata.

DÉCIMA CUARTA. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

La "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" podrá rescindir administrativamente el presente Contrato, sin necesidad de resolución judicial, en caso de que el "PROVEEDOR" incurra en cualquiera de los supuestos siguientes:

1. Cuando se incumplan los plazos, la calidad y/o especificaciones técnicas establecidos en el presente Contrato;
2. Cuando se incumpla cualquiera de las obligaciones contractuales estipuladas en este Contrato;

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

3. Cuando con motivo del incumplimiento de las obligaciones se pudiera afectar el interés social, impidiendo con ello el desarrollo de cualquiera de los programas de trabajo del Gobierno del Estado de Oaxaca;
4. Cuando no brinde a las personas designadas por la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" las facilidades, datos, información o documentación necesarias para la inspección, vigilancia o supervisión de este Contrato;
5. Cuando se incumpla el compromiso relativo a la reserva o confidencialidad de la información o documentación proporcionada por el "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" para la ejecución del presente Contrato;
6. Cuando la autoridad competente declare el estado de quiebra, la suspensión de pagos o alguna situación distinta, que sea análoga o equivalente y que afecte el patrimonio del "PROVEEDOR";
7. Cuando se haya agotado el monto límite para la aplicación de las penas convencionales del Contrato;
8. Cuando incurra en falsedad total o parcial respecto a la información proporcionada o que actúe con dolo o mala fe en el procedimiento de contratación o para la celebración del presente Contrato; y/o
9. Cuando no presente las garantías, dentro de los diez días naturales siguientes a la firma de este Contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 56 de la Ley y 126 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Cuando se presente cualquiera de los supuestos señalados, la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" iniciará el procedimiento de rescisión administrativa, que se iniciará dentro de los 15 días naturales siguientes a aquel en que se configure la causal, conforme a lo establecido en el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, en los siguientes términos:

- A) Si la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" considera que el "PROVEEDOR" ha incurrido en alguna de las causales de rescisión que se consignan en la presente cláusula, lo hará saber al "PROVEEDOR" por escrito, a efecto de que ésta exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso las pruebas que estime pertinentes, en un término de 10 (diez) días hábiles, a partir de la notificación;
- B) Transcurrido el término a que se refiere el inciso A) anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer; y
- C) La determinación de dar o no por rescindido el Contrato, deberá ser debidamente fundada, motivada y notificada por escrito al "PROVEEDOR" dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al plazo señalado en el inciso A) de esta cláusula.

En el caso de que este instrumento se rescinda, no procederá el cobro de las penas convencionales ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de Contrato.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el Contrato, se hiciera entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, a entera satisfacción de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]", el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

Las "PARTES" convienen expresamente que el presente Contrato podrá darse por terminado anticipadamente por "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" sin necesidad de declaración judicial y hacer efectivas las sanciones previstas cuando tengan lugar entre otras las siguientes causas:

1. Cuando concurren razones de interés general;
2. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, arrendamientos o servicios originalmente contratados; o
3. Cuando se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasione algún daño o perjuicio a la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

De actualizarse cualquiera de los supuestos referidos, la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]", lo notificará al "PROVEEDOR" por escrito. El "PROVEEDOR" estará obligado a devolver a la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" en un plazo de 10 (diez) días naturales, contados a partir de la notificación de la terminación anticipada, toda la documentación que éste le hubiere entregado para la realización del objeto del presente Contrato.

En estos supuestos la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" reembolsará al "PROVEEDOR" los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el Contrato, de conformidad con el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.

DÉCIMA SEXTA. INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD.

Para efectos de la ejecución y cumplimiento del objeto del presente Contrato, previsto en su cláusula Primera, el "PROVEEDOR" se obliga a obtener de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" la información que estime necesaria. Se entenderá por información toda aquella escrita, verbal o gráfica, así como la contenida en medios electrónicos o electromagnéticos, que sea entregada o confiada por parte de "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" al "PROVEEDOR", o bien, empleados, dependientes de éste o terceros autorizados.

Toda la información proporcionada es y será considerada como propiedad de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" por lo que el "PROVEEDOR" no divulgará en provecho propio o de terceros por medio de publicaciones, conferencias, informes o cualquier otra forma, los datos y resultados obtenidos de la ejecución de este Contrato, sin el consentimiento previo y por escrito de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]". Lo anterior, con excepción de los casos requeridos por la legislación aplicable, requerimientos u órdenes judiciales de autoridades regulatorias o gubernamentales competentes o, por instrucción de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" respecto de la información que con motivo del cumplimiento al objeto del presente instrumento, le sea proporcionada, obligándose el "PROVEEDOR" a no divulgar, revelar, proporcionar, transferir o reproducir dicha información a terceros, obligándose a utilizar dicha información exclusivamente para los fines previstos en este instrumento.

La obligación de confidencialidad señalada en la presente Cláusula no será exigible en los casos siguientes:

1. Cuando la información haya sido recibida antes de la fecha del presente instrumento y pueda ser divulgada en términos de la legislación aplicable;
2. Si la información fue recibida de un tercero, quien legalmente la haya obtenido con derecho a divulgarla; y
3. En caso de que la información sea del dominio público o que haya sido del conocimiento público por cualquier otro medio, incluyendo el procedimiento de acceso a la información pública en los términos de la legislación aplicable.

Todos los documentos que se generen derivado de la ejecución de este Contrato, ya sean impresos o en medios electrónicos o digitales, tendrán el carácter de reservados de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable, documentos que deberán ser entregados a la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" y constar por escrito. Por lo anterior, el "PROVEEDOR" no podrá comercializar o dar a conocer, total o parcialmente, a un tercero la información resultante.

El "PROVEEDOR" se obliga a guardar y mantener total y absoluta confidencialidad sobre la información que le sea proporcionada.

DÉCIMA SÉPTIMA. AUTORIZACIÓN DE PRÓRROGAS.

Previo al vencimiento del plazo de cumplimiento estipulado originalmente, a solicitud expresa del "PROVEEDOR" y por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]", ésta podrá modificar el Contrato a efecto de diferir los plazos de cumplimiento de la contratación. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso.

En caso de que el "PROVEEDOR" no obtenga el diferimiento de referencia, por ser causa imputable a éste el atraso, será acreedor a la aplicación de las penas convencionales, y, en su caso, la ejecución de la garantía correspondiente.

DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19 "

Cualquier modificación al presente Contrato deberá hacerse mediante convenio por escrito entre las "PARTES", sujetándose a lo establecido en los artículos 58 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y 54 de su Reglamento.

DÉCIMA NOVENA. PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR.

En caso de que para el cumplimiento y ejecución del presente Contrato el "PROVEEDOR" infrinja patentes, marcas o vulnere registros o derechos de autor, de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor y de la Ley de la Propiedad Industrial, asumirá la responsabilidad, obligándose a sacar en paz y a salvo y a liberar de cualquier responsabilidad a la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

VIGÉSIMA. ARBITRAJE, MEDIACIÓN Y TRANSACCIÓN.

Las "PARTES" convienen para la solución de cualquier controversia que derive de este Contrato, someter sus diferencias al arbitraje, la mediación o la transacción, a fin de llegar a un arreglo favorable para las "PARTES". En todo caso, las "PARTES" deberán de ratificar su voluntad al hacer uso de esta cláusula, pactando las reglas específicas para el medio de solución que elijan.

VIGÉSIMA PRIMERA. LEGISLACIÓN.

El presente Contrato está regido por la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y demás normatividad aplicable en la materia.

VIGÉSIMA SEGUNDA. JURISDICCIÓN.

Para los efectos de interpretación, ejecución y cumplimiento del presente Contrato, las "PARTES" se someten expresamente a las leyes y tribunales del fuero común del Estado de Oaxaca, renunciando expresamente a cualquier otra jurisdicción que por razón de sus domicilios presentes o futuros les pudiera corresponder, o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente Contrato y sus Anexos, enterados de su contenido y fuerza legal, las "PARTES" manifiestan estar de acuerdo en todas y cada una de sus partes y para constancia lo ratifican y firman en (número) tantos al calce y margen, en el domicilio de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]", ubicado en el municipio de _____, Oaxaca, a los (día) de (mes) de (año).

Por la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]"

(TITULAR DE LA "[SECRETARÍA / ENTIDAD])"

(TITULAR DEL ÁREA USUARIA O TÉCNICA DE LA "[SECRETARÍA / ENTIDAD])"

Por el "PROVEEDOR"

APODERADO LEGAL

TESTIGOS DE ASISTENCIA

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

7.12 Apartado L

Instructivo de rotulado de los sobres:

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

(Nombre o Denominación / Razón Social)

(Dirección del Licitante)

Dirección de Recursos Materiales

Edificio 1 "José Vasconcelos", planta baja, de la Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", ubicada en la carretera Internacional Oaxaca-Istmo kilómetro 11.5, municipio de Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca.

El sobre uno "Propuesta Técnica" indicará claramente la leyenda: "No abrir antes de las (fecha y hora de la recepción y apertura de las propuestas técnicas y económicas).

El sobre dos "Propuesta Económica" indicará claramente la leyenda: "No abrir antes las (fecha y hora de la recepción y apertura de las propuestas técnicas y económicas).

www.oaxaca.gob.mx