



ADMINISTRACIÓN
Secretaría de
Administración

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

BASES DE LICITACIÓN

PROCEDIMIENTO
DE
CONTRATACIÓN:

Licitación Pública Nacional

NÚMERO:

LPN-SA-SM-0004-03/2022

OBJETO DE LA
CONTRATACIÓN:

Contratación de un servicio integral que permita desarrollar el proceso de elaboración, asignación, emisión, impresión y entrega de las licencias de conducir, tanto en formato de tarjeta plástica, como en formato digital a través de una aplicación móvil mediante la celebración de un contrato abierto.

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. Lista de módulos de emisión.
 - 7.14 Apartado N. Diseño de las Licencias de Conducir

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	Av. Carlos Gracida No.9 La Experimental, San Antonio de la Cal. Oaxaca C.P. 71236.
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 desarrollar el proceso de elaboración, asignación, emisión, impresión y entrega de las licencias de conducir, tanto en formato de tarjeta plástica, como en formato digital a través de una aplicación móvil mediante la celebración de un contrato abierto.
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.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

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 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, 37 y 55 de la Ley, 19 fracción VI, 20, 27 último párrafo, 28, 32, 33, 34 y 52 del Reglamento, en relación con el 98 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-0004-03/2022**, la cual es de carácter Nacional, en términos de los artículos 28 fracción VI, 32 fracción II de la Ley y 98 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 estatales en la partida específica 211.- Placas de tránsito, formas de registro y control vehicular, con clave presupuestal: 109002-12603000001-218211AEAAO422, 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.

www.oaxaca.gob.mx

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 desarrollar el proceso de elaboración, asignación, emisión, impresión y entrega de las licencias de conducir, tanto en formato de tarjeta plástica, como en formato digital a través de una aplicación móvil mediante la celebración de un contrato abierto.

El alcance o beneficiarios de la Contratación son: Los Conductores de todo tipo de vehículos públicos y privados del Estado de Oaxaca.

2.1 Información y descripción de la Contratación.

Las especificaciones técnicas se encuentran en forma detallada en los **Apartado A, M y N** de las Bases.

2.2 Tipo de abastecimiento.

La adjudicación se realizará por lote, es decir, el lote único se adjudicará al Licitante que ofrezca las mejores condiciones para el Estado conforme a las especificaciones respectivas a los **Apartados A, M y N** de las 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
LOTE ÚNICO					
1	Licencias de conducir impresas y/o digitales	La cantidad variará en razón de los requerimientos diarios de cada uno de los módulos.	Diaria, una vez que se formalice la contratación, conforme a las solicitudes de las personas que requieran su licencia de conducir.	Jefe del Departamento de Licencias, SEMOVI	En los módulos distribuidos conforme al Apartado M de las presentes Bases, de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.
2	Equipamiento informático	Conforme a lo establecido en el	Dentro de los 10 días naturales posteriores a	Jefe del Departamento de Licencias, SEMOVI	En los módulos distribuidos conforme al

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

		Apartado A de las presentes Bases.	la formalización de la contratación		Apartado M de las presentes Bases, de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.
3	Base de datos	1	Al concluir el contrato de adjudicación	Jefe de la Unidad de Informática, SEMOVI	Carlos Gracida N°. 9, Col. La Experimental, San Antonio de la Cal, Oax. lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.
4	Reportes en formato PDF	La cantidad variará en razón de los requerimientos diarios de cada uno de los módulos.	Al finalizar el mes o cada que sea requerido por la SEMOVI	Jefe del Departamento de Licencias, SEMOVI	Carlos Gracida N°. 9, Col. La Experimental, San Antonio de la Cal, Oax. lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.
5	Sistema de emisión de licencias de conducir	1	Será entregado en comodato a la SEMOVI durante la vigencia del contrato y regresará al licitante ganador a la conclusión del mismo contrato.	Jefe de la Unidad de Informática, SEMOVI	Carlos Gracida N°. 9, Col. La Experimental, San Antonio de la Cal, Oax. lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.
6	Consumibles	La cantidad variará en razón de los requerimientos diarios de cada uno de los módulos	Diaria, una vez que se formalice la contratación, conforme a las solicitudes de los módulos de emisión.	Jefe del Departamento de Licencias, SEMOVI	Carlos Gracida N°. 9, Col. La Experimental, San Antonio de la Cal, Oax. lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.

Respecto al entregable número 2, la cantidad de equipos por modulo se le dará a conocer al licitante que resulte ganador.

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 de manera mensual contra entrega parcial de las licencias de conducir emitidas en formato de tarjeta plástica y/o digital, dentro de los 15 días naturales 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 electrónica.

No se otorgará anticipo alguno.

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

2. Garantía de Anticipo: No aplica.

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 Abierto 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

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

mismos, 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 desarrollo 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
14:30 horas 11 de marzo de 2022	14:30 horas 16 de marzo de 2022	A más tardar el 01 de abril de 2022	A más tardar el 15 de abril de 2022

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 Tlaxiaco de Cabrera Oaxaca.
- Recepción y Apertura de Propuestas Técnica y Económicas en la Sala de Juntas "Ricardo Flores Magón", 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 Tlaxiaco 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 Tlaxiaco 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:

- Original de la carta de interés en participar en la Licitación (**Apartado B**); y
- 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.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

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 juntallicita.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.

El proveedor deberá entregar dos muestras, una de licencia de conducir y otra de permiso para menores de edad (automovilista y motociclista), adicional a estas dos muestras deberá presentar una muestra de licencia similar a las mencionadas con anterioridad, con la finalidad de que se puedan verificar las medidas de seguridad con las que cuenta dicha muestra, a efecto de que la Secretaría de Movilidad pueda realizar el análisis cualitativo correspondiente.

Las muestras deberán presentarse en su sobre debidamente identificada con una etiqueta en la que se incluya el nombre del licitante, número de partida o lote, descripción y firma del representante legal.

De conformidad con el artículo 36 último párrafo del Reglamento, las muestras serán entregadas el día 15 de marzo de 2022, en el Departamento de Almacén de la Dirección de Recursos Materiales, ubicada en Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 113, Municipio de Tlaxiáctac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270. El horario de recepción en el lugar indicado, será de 10:00 a 12:00 horas, después de la hora señalada, sin excepción, no será recibida muestra alguna.

Las muestras de los Licitantes que no resultaron ganadores, se pondrán a su disposición por un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la emisión del fallo. Una vez transcurrido este periodo, la Convocante podrá desecharlas o darles destino final.

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.

www.oaxaca.gob.mx

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

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:

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.

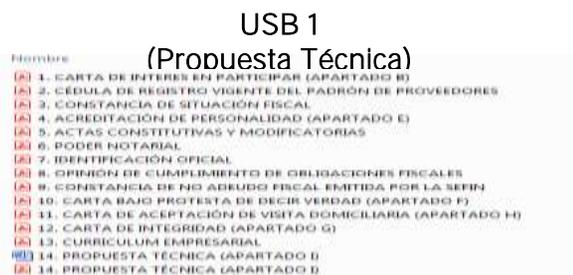
Los documentos que integran las proposiciones deberán ser dirigidos a la Convocante y presentados en hoja membretada impresos con tinta indeleble, debiendo contener como mínimo: nombre, Registro Federal de Contribuyentes, domicilio, teléfono y correo electrónico del Licitante, número y objeto de la Licitación,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

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

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.



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



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

- 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**;
 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. Copia simple de un mínimo de 2 (dos) contratos debidamente formalizados en un periodo no mayor a 6 años a la fecha de presentación de las proposiciones y cuyo objeto, sea igual o relacionado con el presente procedimiento con alguna otra dependencia o entidad del sector público de la República Mexicana. En caso de contratos celebrados con la administración Pública, se deberán de acompañar por su correspondiente carta de liberación de fianza de cumplimiento emitida por la afianzadora correspondiente o bien la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales emitida por el servidor público con facultades para realizar dicha función. Para el caso de contratos celebrados con particulares, cada uno se deberá acompañar por una carta mediante la cual dio cumplimiento satisfactorio con el suministro de los insumos (similares a los solicitados en la presente) referidos en cada contrato presentado, firmada por el representante legal de la empresa contratante o firma del encargado del área a la que se le suministró el insumo y sus correspondientes facturas debidamente reconocidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con las que se realizó el cobro de los insumos motivo de los contratos presentados.
 15. Carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, en la manifieste que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales;
 16. El licitante deberá presentar opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social positiva emitida por el IMSS con una vigencia no mayor a 30 días naturales anteriores a la presentación de su cotización;
 17. Carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, mediante la cual se garantiza una durabilidad mínima de 5 años de las tarjetas preimpresas.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

18. Carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, en la que manifieste que las licencias de conducir serán elaboradas bajo los siguientes estándares de la Organización Internacional de Normalización (ISO):
 - ISO/IEC 7810 ID-1.
 - ISO/IEC DIS9798-2.
 - ISO/IEC 19794-5.
 - ISO/IEC 19794-6.
 - ISO 14443 Tipo A.
19. El licitante deberá presentar copia simple de la documental en la que se acredite que tiene los derechos de uso y explotación del sistema de emisión de licencias de conducir ofertado. En caso de no contar con dicho documental, deberá presentar carta del desarrollador del sistema de emisión de licencias de conducir ofertado autorizando la distribución, implementación y soporte técnico a favor del licitante.
20. El licitante deberá presentar el original de una carta del fabricante del software donde manifieste que el licitante tiene la capacidad de prestar servicios de mantenimiento y modificaciones al código fuente del mismo, con la finalidad de agregar o modificar funcionalidades.
21. Original de la documental necesaria y ficha fotográfica que acredite que cuenta con un centro de datos en sus propias instalaciones con la capacidad de prestar el servicio de hospedaje para la plataforma digital y con todas las características requeridas en el Apartado A de las presentes Bases;
22. Carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, a través del cual, manifieste que el personal asignado para el desarrollo del servicio requerido en el numeral 2 RECURSOS HUMANOS, del Apartado A, de las presentes Bases, cuenta con la capacidad técnica e intelectual para el desarrollo de sus funciones, debiendo presentar la documentación que acredite el perfil requerido conforme a lo siguiente:

No.	Cantidad	Personal requerido	Forma de acreditación
1	1	Coordinador de proyecto con perfil en Licenciatura en sistemas computacionales, electrónica o que sea afin en el área de tecnologías de la información y comunicación.	-Curriculum vitae en original debidamente firmado, en el que se mencione la experiencia en haber participado en proyectos iguales o relacionados, nombre y periodo de los entes públicos o privados donde han laborado en trabajos similares. - Copia simple legible de su Título Profesional o Cédula Profesional. - Copia simple legible de su Identificación oficial vigente (INE, pasaporte, etc.).
2	2	Programadores con perfil en Licenciatura en Ingeniería en sistemas computacionales, informática, computación, electrónica o que sea afin en el área de tecnologías de la información y comunicación.	- Curriculum vitae en original debidamente firmado, en el que se mencione la experiencia en haber participado en proyectos iguales o relacionados, nombre y periodo de los entes públicos o privados donde han laborado en trabajos similares. - Copia simple legible de su Título profesional o Cédula Profesional. - Copia simple legible de su Identificación oficial vigente (INE, pasaporte, etc.). - Copia simple legible de la certificación emitida por el fabricante del software ofertado, mediante el cual se acredite que la persona designada en esta actividad tiene la capacidad de prestar servicios de mantenimiento y modificaciones al código fuente del mismo
3	2	Personal de servicio de soporte técnico y reparación de equipos de cómputo, con perfil en Licenciatura en sistemas, computación, electrónica o que sea afin en el área	- Curriculum vitae en original debidamente firmado, en el que se mencione la experiencia en haber participado en proyectos iguales o relacionados, nombre y periodo de los entes públicos o privados donde han laborado en trabajos similares.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

		de tecnologías de la información y comunicación.	- Copia simple legible de su Título profesional o Cédula Profesional. - Copia simple legible de su Identificación oficial vigente (INE, pasaporte, etc.).
4	1	Asesor técnico con perfil en Educación medio superior especializado en el área de tecnologías de la información y comunicación, con experiencia en atención al público, quien será el encargado de brindar atención directa o canalización a las áreas (Encargado de MESA DE AYUDA).	- Currículum vitae en original debidamente firmado, en el que se mencione la experiencia en haber participado en proyectos iguales o relacionados. - Copia simple legible del certificado de bachillerato emitido por la SEP o Institución incorporada a la misma. - Copia simple legible de su Identificación oficial vigente (INE, pasaporte, etc.).

23. Original de Carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, a través de la cual, el licitante manifieste que el personal designado para brindar el servicio de soporte técnico y reparación de equipos de cómputo, se encuentra certificado para la prestación de servicios de mantenimiento por parte del fabricante del lector de documentos Marca 3M Modelo AT9000, cámaras de fotografía e iris Marca Iris ID Modelo ICAM TD100 y escáner de huellas Marca 3M/Gemalto Modelo CS500e.
24. Original de un escrito en hoja membretada firmada por el representante legal o persona facultada para ello, en el que describa la propuesta de la MESA DE AYUDA con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas. Dentro del mismo escrito deberá proporcionar el NÚMERO GRATUITO PARA ATENDER REPORTES, el CORREO ELECTRÓNICO PARA ATENDER REPORTES.
25. Carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, mediante la cual, el licitante se compromete a capacitar al personal técnico 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 del software y el hardware al inicio de la formalización de la contratación y cada que se considere necesario por cuestiones de actualización del sistema operativo;
26. Original en hoja membretada del Calendario de programación de servicios de mantenimiento preventivo para garantizar el óptimo funcionamiento del hardware.
27. Original para cotejo y copia simple del acuse de presentación de muestras, conforme al numeral 3.3 de las presentes Bases; y
28. 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.

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;

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

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;
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.

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, Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca.

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

Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca, 08 de marzo de 2022.

Atentamente
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

7.1 Apartado A

Especificaciones Técnicas

1. Descripción técnica del servicio a contratar

LOTE ÚNICO

1.- CARACTERÍSTICAS DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR IMPRESAS Y LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN, ASIGNACIÓN, EMISIÓN, IMPRESIÓN Y ENTREGA.

Las licencias de conducir (tarjetas preimpresas) deberán contar con las medidas de seguridad y especificaciones que se mencionan a continuación:

- Tarjeta de PVC compuesto (PVC y poliéster).
- Tamaño CR80.
- Espesor de 30 milésimas +/-0.03.
- Medidas acordes al ISO/IEC 7810 ID-1. (85,60mm x 53,98 mm)
- Folio único preimpreso correlacionado al UID del chip.
- Impresión a base de líneas y no de puntos.
- Diseño guilloché.
- Tinta invisible o UV.
- Tinta OVI. (tinta ópticamente variable)
- Micro-texto.
- Error ortográfico intencional.
- Líneas finas.
- Ventana transparente.
- Chip RFID COMPATIBLE MIFARE CLASSIC 4K 4B NUID.
 - Transmisión de datos sin contacto.
 - No requiere batería.
 - Distancia de operación de hasta 100mm.
 - Frecuencia de operación 13.56 MHz.
 - Velocidad de transferencia 106 Kbits/s.
 - Alta integridad de datos: 16 Bit CRC, Parity, Bit coding, Bit counting.
 - Anticolisión.
 - EEPROM de 4 kbytes organizados en 32 sectores con 4 bloques y 8 sectores con 16 bloques (Un bloque contiene 16 bytes).
 - Cada sector deberá contar con dos llaves de 48 bits y condiciones de acceso.
 - Resistencia de escritura de 100,000 ciclos.
 - Autenticación mutua a 3 pasos (ISO/IEC DIS9798-2).
- Durabilidad de la tarjeta: mínima de 5 años que deberá ser certificada por el fabricante de las tarjetas.

Para la presentación de las muestras, el diseño de las Licencias de conducir, será conforme al Apartado N en formato PDF de las presentes Bases y se entregarán al licitante ganador en memoria USB. El diseño ha sido realizado conforme a lo establecido en "Documento Técnico de Estándares de Medidas de Seguridad y Dispositivos Lectores de Licencias para Conducir" y en observancia del Manual de Identidad del Gobierno del Estado de Oaxaca.

Medidas y elementos de seguridad.

Cinta de laminación con diseño holográfico de alta seguridad Marca Fargo Guardian GDED0 parte No. 082705-057 para impresora marca Fargo modelo HDP6600, con las siguientes características:

- Capacidad de realizar laminados holográficos en la parte frontal de la licencia de conducir.
- Grosor de 1.0 mil. (equivalente a una milésima parte de una pulgada)
- El diseño deberá contener líneas finas.
- El laminado deberá contar con diseño personalizado para el Estado de Oaxaca, propuesto por el licitante ganador y autorizado por la Secretaría de Movilidad.
- Estas deberán ser compatibles con las impresoras ofertadas.

Cinta de laminación transparente Marca Fargo Guardian GDED0 parte No. 75487, con las siguientes características:

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

- Capacidad de realizar laminados transparentes en la parte posterior de la licencia de conducir.
- Grosor de 1.0 mil. (equivalente a una milésima parte de una pulgada)
- Estas deberán ser compatibles con las impresoras ofertadas.

Cinta de transferencia térmica (Ribbon) Marca Fargo Guardian GDED0 parte No. 75486, con las siguientes características:

- Capacidad para realizar impresiones con color y negro al frente de la licencia de conducir.
- Capacidad para realizar impresiones con negro al reverso de la licencia de conducir.
- Seis (6) paneles (YMCKOK).
- Estas deberán ser compatibles con las impresoras ofertadas.

Cinta de retransferencia térmica (film) HDP6600 Guardian GDED0 parte No. 75485:

- Estas deberán ser compatibles con las impresoras propiedad de esta Secretaría.

Para la emisión de licencias de conducir tanto en formato de tarjeta plástica, como en formato digital, se contempla contar con un servicio integral que incluya la implantación del software (sistemas de cómputo), el mantenimiento, respaldo y soporte técnico de los equipos informáticos de la Secretaría de Movilidad, así como el suministro de consumibles que permitan garantizar la emisión, elaboración e impresión de licencias de conducir para la Secretaría de Movilidad (SEMOVI). Por lo cual, el servicio deberá administrar y mantener un ambiente tecnológico confiable y sólido para soportar la demanda de la ciudadanía en general respecto al trámite para la solicitud de licencias.

Deberá involucrar los procedimientos, normas y regulaciones necesarias que permitan una emisión confiable, segura y ágil de licencias de conducir, además de contar con estándares de seguridad de la información para su alojamiento y resguardo en una base de datos robusta, permitiendo la generación de consultas y reportes históricos. Por tal motivo, los elementos adicionales que el licitante debe considerar, son los siguientes:

1.- SISTEMAS DE CÓMPUTO.

Los sistemas de cómputo que el licitante deberá considerar para desarrollar el proceso de elaboración, asignación, emisión, impresión y entrega de las licencias de conducir son los siguientes:

- Base de datos.
 - Sistema de emisión.
 - Examen teórico de manejo.
 - Sistema de citas por internet.
- Base de datos.

La base de datos deberá ser normalizada en donde se almacenen los registros de los conductores, transacciones, catálogos y demás información requerida en el proceso de emisión, en plataforma MS SQL Server 2012 STD Edition, así como también todos los archivos digitales de trámite y datos biométricos que estén relacionados a los registros de la base de datos. La información contenida en ellas es y será en todo momento propiedad de la SEMOVI. Así mismo se requiere un documento de memoria técnica donde se explique y detalle cómo se encuentran ligados los registros de la base de datos con los archivos digitales, dicho documento deberá contener igualmente un diagrama entidad relación, diccionario de datos.

El Licitante ganador deberá otorgar acceso lógico a personal del área de informática de la SEMOVI a fin de que éste cuente con información en tiempo real y consultas a la información propiedad de la SEMOVI. El acceso antes mencionado será a través de una VPN proporcionada por la Secretaría de Movilidad e incluirá usuario y contraseña, el mismo tendrá premisos de solo lectura a la información, esto para garantizar el buen uso de la misma. El Licitante ganador deberá entregar dichos accesos durante la capacitación técnica y serán entregados a nivel de usuarios o web services, según lo requiera el área de informática de la SEMOVI.

- SISTEMA DE EMISIÓN.

Características técnicas

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

- El sistema deberá estar desarrollado en lenguaje de programación orientado a objetos Visual Studio .NET.
- Arquitectura cliente – servidor. Sistema en línea ("on-line") con la base de datos central.
- Plataforma Windows Forms, con opción de actualización de versión automática desde el servidor central.
- Base de datos centralizada relacional MS SQL Server 2012 STD Edition.
- El sistema permitirá la emisión de nuevas licencias, renovación o reposición de las mismas.
- El sistema deberá ser en lenguaje español.
- El sistema deberá ser modular.

El Licitante deberá acreditar que cuenta con el uso o comercialización del desarrollo de software ofertado.

Captura de datos

- El sistema deberá permitir la captura de los siguientes datos: nombre (s), apellido paterno, apellido materno, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, calle, número exterior, número interior y código postal.
- El sistema deberá buscar el código postal en un catálogo y deberá mostrar solo las colonias y municipios pertenecientes al mismo.
- El sistema deberá permitir adicionalmente la captura de los siguientes datos: teléfono, correo electrónico, contacto de emergencia, teléfono de la persona de contacto, tipo de sangre, nacionalidad y donador de órganos.
- El sistema deberá asignar de forma automática el folio de la licencia de conducir, este folio deberá ser único por cada movimiento.
- El sistema deberá permitir seleccionar el tipo de licencia de conducir a emitir, así como la vigencia de la misma (2, 3 o 5 años).
- El sistema deberá otorgar en forma automática la fecha de emisión y la fecha de vencimiento de la licencia de conducir.
- El sistema deberá permitir capturar las restricciones, padecimientos y alertas médicos del conductor.
- El sistema deberá imprimir en forma automática el comprobante con los datos capturados para la revisión del conductor y firma de conformidad.

Identificación del conductor.

- El sistema deberá tener la capacidad de validar automáticamente el documento de identificación oficial que presente el conductor, antes de iniciar la captura de datos.
- El conductor presentará un documento de identificación oficial, como:
 - Credencial de elector IFE / INE (cualquier versión).
 - Cédula profesional.
 - Pasaporte.
- El sistema, por medio del verificador de documentos, deberá ser capaz de realizar lo siguiente:
 - Escanear el documento de identificación a color y detectar de manera automática el tipo de identificación de la que se trata.
 - Analizar y determinar si la identificación es auténtica o se trata de una posible falsificación.
 - Examinar el documento a través de por lo menos tres tomas: Luz blanca, luz IR y luz UV.
 - Extraer la información impresa en el documento por medio de tecnología OCR.
 - Extraer la fotografía desde el documento.
 - Corregir la orientación de la imagen sin importar en que ángulo se coloca la identificación en el verificador de documentos.
 - Mostrar una alerta gráfica en caso de que la identificación examinada se trate de una falsificación o bien omita elementos de seguridad.
 - Mostrar el detalle de los elementos de seguridad omitidos o de las causas por las que se califica como falsificación.
- El sistema deberá ser capaz de no permitir la emisión de licencias en caso de que la verificación de la identificación oficial no sea satisfactoria.
- El sistema deberá ser capaz de consultar el registro y vigencia de la credencial de elector a partir de los datos extraídos de la misma.
- El sistema deberá contar con la capacidad de consultar el registro de la cédula profesional ante la Secretaría de Educación Pública a partir de los datos extraídos de la misma.
- Para efectos de lo anterior, el Licitante deberá acreditar contar con personal que brinde servicio de soporte técnico y reparación.

El Licitante deberá considerar actualizar las plantillas de los nuevos documentos de identificación oficial que se pudieran publicar durante la vigencia del contrato, sin que esto implique costo adicional para la SEMOVI.

Captura y verificación de pago de derechos.

El sistema deberá permitir el ingreso de los datos con que cuenta la línea de captura utilizada para el pago de derechos por parte del conductor.

- El sistema deberá verificar que la línea de captura no haya sido utilizada en otro trámite.
- El sistema deberá verificar la validez, vigencia y consistencia de la línea de captura a través del servicio web que la Secretaría de Finanzas pone a disposición para tal fin.
- El sistema deberá verificar que la línea de captura se encuentre pagada a fin de permitir continuar con el proceso de emisión de la licencia de conducir.

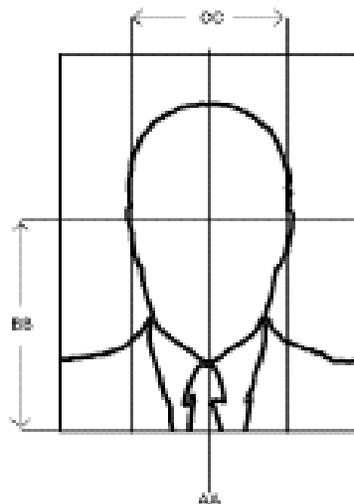
Captura de imágenes.

- El sistema deberá permitir capturar las imágenes del conductor en la misma estación de trabajo (equipo pc) o en otra que se encuentre en el mismo módulo de emisión.

Captura de fotografía.

El sistema de captura de fotografía deberá realizar el recorte de forma automática de la fotografía. La fotografía a color deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Pose: Se deberá utilizar la pose frontal o de cara completa, verificando que la persona se encuentre bien sentada, recargada y con la mirada al frente.
- Enfoque: En las imágenes faciales, la cara del sujeto siempre deberá estar enfocada de la nariz hacia las orejas.
- La imagen facial en el momento de ser capturada, deberá cumplir con las siguientes condiciones:
 - + Una línea vertical entre el punto medio horizontal de la boca que pase por el puente de la nariz y que coincida con el centro horizontal de la imagen, como se muestra por la línea AA de la figura siguiente.
 - + Una línea horizontal a través del centro de los ojos de la persona que deberá situarse aproximadamente en el 55% de la distancia vertical hacia arriba desde el borde inferior de la imagen capturada, como se muestra por la línea BB de la figura siguiente.
 - + El ancho de la cabeza de la persona deberá ocupar aproximadamente el 50% del total del ancho de la fotografía. Este ancho es la distancia horizontal entre los puntos medianos de dos líneas verticales. Cada línea es dibujada entre los lóbulos superiores y más bajos de cada oído y colocada donde el oído externo conecta con la cabeza, como se muestra por la línea CC de la figura siguiente.
 - + El sistema deberá realizar estas mediciones mostrando en la pantalla las líneas pintadas sobre la toma en vivo previo a capturar la fotografía.
 - + La imagen de la fotografía capturada no deberá almacenar las líneas solicitadas en los puntos anteriores.



- Iluminación: Para tomar la fotografía se deberá utilizar el ajuste que presenta la cámara para capturar imágenes en condiciones de poca luminosidad.
- Fondo: Se deberá usar al 18% de gris o blanco en una superficie totalmente plana.
- Relación de aspecto: La relación de aspecto de la imagen "ancho: largo" deberá ser de acuerdo con el estándar universal de la cámara fotográfica de 1:1.25.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

- La manipulación de la imagen original capturada antes de la compresión y almacenamiento deberá permitir la condición de que la técnica de la modificación mantenga la relación de aspecto especificado de 1:1.25 y la imagen deberá almacenarse con la misma relación.
- Formato de la imagen: La fotografía deberá ser capturada en formato JPEG.
- Bordes: No deberá permitir ningún borde o marco de color que rodee la imagen facial del retrato.
- Resolución: Un mínimo de resolución de 480 x 600 píxeles para la imagen digital (480 horizontal o ancho x 600 vertical o alto).
- Información para el registro: Las imágenes deberán representarse en formato digital como píxeles RGB de 24 bits (rojo, verde, azul: de 8 bits cada uno).
- La fotografía deberá cumplir con el ISO/IEC 19794-5. En el sistema se deberá apreciar el resultado a las pruebas que se realicen en forma automática de los siguientes criterios:
 - o Ojos abiertos.
 - o Uso de anteojos.
 - o Nivel de iluminación.
 - o Iluminación de rostro uniforme.
 - o Relación de imagen.
 - o Tamaño de la imagen superior o igual a 480 x 600 píxeles.
 - o Imagen con fondo uniforme.
 - o Boca cerrada.
 - o Pose frontal correcta.
 - o Sin inclinación de cabeza.

Captura de firma

- El sistema deberá permitir cambiar el ancho del trazo antes de guardar la imagen.
- El sistema deberá permitir limpiar el pad de firma tantas veces sea necesario para repetir la captura antes de guardar la imagen.
- La firma deberá capturarse en formato TIFF, con una dimensión de 485 x 105 píxeles, una resolución de 300 dpi, a 8 bits por píxel y 256 tonos de gris.
- En la pantalla del pad de firmas deberá aparecer el nombre del conductor, así como una línea sobre la cual deberá firmar.

Captura de huellas

- Se deberá utilizar un escáner de huella 4x4x2 para capturar las 10 huellas en tres tomas.
- Toma simultánea de las cuatro huellas de la mano izquierda: índice, medio, anular y meñique.
- Toma simultánea de las cuatro huellas de la mano derecha: índice, medio, anular y meñique.
- Toma simultánea de las dos huellas pulgares: pulgar izquierdo y pulgar derecho.
- El sistema deberá hacer la toma automáticamente cuando ésta llega a un umbral de calidad suficiente, sin intervención del operador.
- El sistema deberá detectar automáticamente la posible inversión de mano (izquierda por derecha o derecha por izquierda).
- Deberá contener un control automático de la calidad de las huellas dactilares.
- El software deberá realizar la individualización (segmentación) de las huellas en forma automática sin intervención del operador.
- Los archivos de cada huella comprimidas serán almacenados en formato estándar WSQ 15:1.
- No se aceptarán líneas guías en el escáner o en el software de captura de huellas que hagan corregir la colocación de la mano del solicitante en el lector.
- El sistema deberá mostrar la calidad con la que fue capturada cada una de las huellas de acuerdo al estándar NFIQ.

NFIQ.

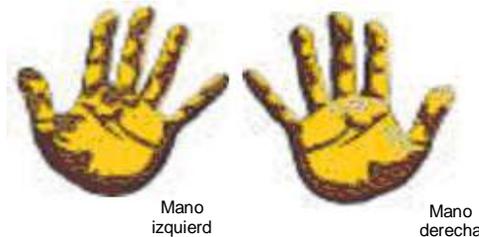
- El sistema deberá permitir la omisión de cualquiera de las huellas, permitiendo seleccionar la causa, como se muestra a continuación:

Valor	Significado
Xx	Amputado
Up	Vendado
Na	No información sobre la ausencia de huella

- El sistema deberá obtener como resultado:

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

No.	Dedo	No.	Dedo
1	Pulgar derecho	6	Pulgar izquierdo
2	Índice derecho	7	Índice izquierdo
3	Medio derecho	8	Medio izquierdo
4	Anular derecho	9	Anular izquierdo
5	Meñique derecho	10	Meñique izquierdo



La imagen individual de cada huella deberá cumplir con los siguientes parámetros:

- o Tamaño: 512 x 512 píxeles
- o Escala de grises (256 tonos de gris)
- o Resolución 500 dpi
- o Formato WSQ 15:1

La captura de huellas deberá cumplir con los siguientes estándares:

- o ANSI/NIST-ITL-1-2000, October 2004, V4.22.
- o CJIS/FBI IAFIS-IC-0110.
- o CJIS-RS 0010, BioAPI Specification 14 version 1.00.
- o Certificado por el FBI para el cumplimiento de toma de imágenes de calidad AFIS compatibles con el CJIS-RS-0010 (V7) IAFIS Image Quality Specifications for Scanners (IQS)

Captura de iris.

- **El sistema deberá permitir capturar la imagen de iris para ambos ojos del conductor.**
- La captura deberá proporcionar imágenes de iris que cumplan con el estándar ISO/IEC 19794-6:2011 Tecnología de la información - Formatos de intercambio de datos biométricos - Parte 6: Datos de imagen del iris.
- La cámara de captura de iris deberá enfocar los ojos del conductor de manera automática, y en su caso, usando un sensor de distancia, deberá realizar la petición para que el conductor haga el acercamiento correspondiente que garantice la calidad de la captura de ambos iris.
- Por cuestiones de higiene, la captura de ambos iris se deberá realizar sin que la cámara tenga ningún tipo de contacto físico con el conductor.
- La cámara de captura de iris deberá realizar internamente un control de calidad para ambos ojos, para validar que la calidad de la fotografía capturada es adecuada. Si la calidad de alguno de los ojos no es la adecuada, deberá solicitar una recaptura. Si la calidad es suficiente, deberá almacenar la imagen y continuar con el proceso.
- La captura de ambos ojos deberá ser automática y en una sola toma sin intervención del operador y en una sola pose del sujeto.
- El operador deberá indicar al sujeto que no parpadee y que abra los ojos lo más posible para capturar la mayor calidad de información del ojo, de ser necesario, la cámara, de manera automática, deberá enfocar ambos iris para su captura. En caso de que el sujeto esté fuera de rango de captura, la cámara de manera visual y sin intervención del operador, deberá guiar al sujeto para que se acerque o aleje de la cámara y se ubique dentro del rango de captura.
- El sistema deberá mostrar la toma en vivo del video de la cámara de iris, y de forma gráfica deberá mostrar sobre la toma de video si el sujeto se debe acercar o alejar de la cámara.
- El tamaño de la imagen de iris deberá ser de 640 x 480 píxeles.
- El formato de la imagen de iris deberá ser JPG, escala de grises.

Digitalización de documentos.

- El sistema deberá solicitar los documentos a digitalizar.
- El sistema deberá permitir configurar los documentos que se deben digitalizar, así como los siguientes parámetros en cada caso:
 - Resolución.
 - Desde cámara plana ADF.
 - Color, blanco y negro o escala de grises.
 - Una o dos caras.
- Al momento de seleccionar el documento a digitalizar, la configuración del escáner deberá ser ajustada en forma automática sin intervención del operador.
- Las imágenes deberán ser almacenadas en formato JPEG y/o TIFF multi-página.

Impresión y codificación de la licencia de conducir.

- El sistema deberá codificar e imprimir gráficamente la licencia de conducir en una tarjeta plástica preimpresa.
- El sistema deberá contar con la capacidad de codificar e imprimir gráficamente una licencia de conducir en una tarjeta plástica, a partir de la referencia de una licencia de conducir digital.
- La licencia de conducir impresa deberá de integrar un chip sin contacto con una frecuencia de 13.56MHz cumpliendo con el estándar ISO 14443 Tipo A.
- El sistema deberá verificar que el chip de la licencia de conducir es compatible con el sistema de codificación que forma parte del sistema de emisión.
- El sistema deberá verificar que el UID del chip se encuentra autorizado para la codificación.
- El sistema deberá codificar datos del conductor tales como: nombre, apellidos, fecha de nacimiento, dirección, tipo de licencia de conducir, duración del documento en los primeros sectores de memoria. El Licitante deberá considerar tarjetas con chip sin contacto, compatibles con el mapa de memoria, así como los mecanismos de seguridad y encriptación de los datos codificados en el chip, actuales.
- El sistema deberá codificar la huella dactilar del dedo índice derecho del conductor, en caso de haber sido omitida se codifica la huella dactilar del dedo índice izquierdo y en caso contrario se codifica cualquier otra huella al momento de su digitalización en la secuencia referida anteriormente.
- El sistema deberá soportar que la impresión de la licencia de conducir sea por ambos lados (color al frente y negro al reverso).
- El sistema deberá soportar que la laminación sea en forma simultánea por ambas caras de la licencia de conducir.
- El sistema, así como la impresora de tarjetas, deberá soportar la laminación de la tarjeta utilizando cinta holográfica o cinta transparente.

Intercambio de Información.

- El sistema deberá generar el archivo ANSI NIST ITL – 1 2000 correspondiente al conductor, compatible con el Procedimiento Técnico para la captura e Intercambio de Información emitido por el RENAPO y publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de noviembre de 2009.

Los datos solicitados descritos con anterioridad y los procedimientos de captura, son con total apego a las normas y recomendaciones establecidas en el "PROCEDIMIENTO TÉCNICO PARA LA CAPTURA E INTERCAMBIO DE LA INFORMACIÓN" publicado en el diario oficial de la federación el día 23 de noviembre del 2009, la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca y conforme a lo establecido en "Documento Técnico de Estándares de Medidas de Seguridad y Dispositivos Lectores de Licencias para Conducir".

Búsqueda.

El sistema deberá realizar la búsqueda de un conductor por medio de su nombre, apellido paterno, apellido materno y/o fecha de nacimiento.

En caso de renovación o reposición, el sistema deberá realizar la búsqueda de un conductor por medio del número de licencia de conducir.

En caso de que el conductor se encuentre en la base de datos, el sistema deberá mostrar la fotografía del último trámite realizado por este, además del documento vigente actual.

Reportes.

El sistema deberá contar con la posibilidad de implementar reportes de acuerdo a las necesidades de la Secretaría de Movilidad en cualquier momento que así lo requiera. Los informes emitidos serán en la siguiente clasificación:

- por ventanilla de atención al público, módulos de emisión, regionales, estatales.
- por modalidad o tipo de licencia.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

- por periodo de tiempo: al día, mensual, anual.
- demás necesidades que surjan en el periodo de contratación.

El sistema deberá exportar cada reporte generado a un archivo en formato PDF.

Administración.

El sistema deberá permitir las siguientes acciones:

- Agregar, desactivar y cambiar el nombre a los módulos de emisión de licencias, almacenándolos en un catálogo.
- Establecer perfiles totalmente configurables donde se especifican cada una de las funciones dentro del sistema que tendrá permitido el perfil. Cada perfil deberá almacenarse en un catálogo.
- Agregar y desactivar usuarios (operadores) del sistema, donde se especifica su nombre de usuario y nombre completo, perfil (del catálogo de perfiles), módulo de operación (catálogo de módulos), contraseña, se comprueba que el nombre de usuario no exista en el catálogo de usuarios.
- Contar con un módulo de administración para la suspensión o cancelación de licencias de conducir, donde se deberá capturar la operación a seguir para cancelar o suspender la licencia de conducir, el motivo de la cancelación o suspensión, el tiempo que permanecerá suspendida la licencia de conducir y, en caso de haberlo, el folio de un documento que acredite dicha cancelación o suspensión.
- Contar con un módulo de administración de suspensión de conductores.

Catálogos.

- El sistema deberá contar con un catálogo de códigos postales a nivel nacional que incluye código postal, colonia y/o municipio.
- El sistema deberá contar con un catálogo de restricciones. Deberá permitir agregar nuevos registros.
- El sistema deberá contar con un catálogo de padecimientos médicos. Deberá permitir agregar nuevos registros.
- El sistema deberá contar con un catálogo de alertas médicas, Deberá permitir agregar nuevos registros.
- El sistema deberá contar con un catálogo de tipos de licencias de conducir.
- El sistema deberá contar con un catálogo de vigencias.

Funcionalidad.

La funcionalidad del sistema deberá ser conforme a los siguientes puntos:

- Los módulos con conexión a Internet deberán funcionar en línea con la base de datos y aplicación central.
- Los módulos deberán tener la capacidad de almacenar temporalmente la información capturada del conductor en caso que la conexión a internet no se encuentre disponible, al reestablecerse la conexión, el sistema deberá sincronizar automáticamente la información a la base de datos central.
- Interfaz en español, intuitiva y fácil de utilizar.
- Deberá ser compatible con el Procedimiento Técnico de Captura e Intercambio de Información emitido por el RENAPO y publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de noviembre de 2009.
- El ingreso al sistema de emisión deberá ser por medio de usuario y contraseña.
- Establecer bitácoras de operación y de sistema.
- Perfiles de operadores configurables que permiten restringir el acceso a ciertas funciones del sistema.
- El servidor y la base de datos son propiedad de la Secretaría de Movilidad del Estado de Oaxaca, la administración corre por cuenta de personal del Estado. Capacitación y soporte por parte del oferente.
- Impresión de "AVISO DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS". Por ley es obligación informarle al ciudadano para qué serán utilizados sus datos y quien es responsable de su resguardo. Este aviso deberá imprimirse en papel y será entregado al conductor para firma de conformidad. Mismo que será propuesto por el Licitante ganador.
- El sistema deberá contar con la capacidad de codificar e imprimir gráficamente una licencia de conducir en una tarjeta plástica, a partir de la referencia de una licencia de conducir digital, sin que se deba capturar información adicional del conductor o del trámite.

Módulo de registro de folios.

- El sistema cuenta con un módulo el cual permite el pre-registro de los UID's de los chips de las tarjetas plásticas asociados a los folios de estas.
- El sistema deberá verificar que el UID del chip se encuentra autorizado previo a la codificación.
- El sistema deberá permitir cancelar uno o más UID's.

Módulos del Sistema.

- Conductores. Nuevo trámite.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

- **Nuevo**, sólo en caso que el conductor no sea encontrado en la base de datos, el sistema deberá generar un nuevo movimiento y un nuevo folio de licencia, aplicando la vigencia correspondiente.
- **Renovación**, sólo en caso que el conductor tenga una licencia emitida ya vencida o a 30 días de vencer, el sistema deberá generar un nuevo movimiento, aplicará una nueva vigencia y cancelará la licencia anterior (pasa al expediente histórico).
- **Reposición**, sólo en caso que el conductor tenga una licencia aún vigente por más de 30 días, el sistema deberá generar un nuevo movimiento, aplicará la misma vigencia de la licencia anterior y cancelará el folio de licencia anterior (pasa al expediente histórico).
 - Tomar imágenes, con las siguientes acciones:
 - o Capturar fotografía.
 - o Capturar firma.
 - o Capturar huellas.
 - o Capturar iris.
 - o Digitalización de documentos.
 - Editar datos del conductor, deberá permitir cambiar datos del conductor para efectos de corrección.
 - Impresión, con las siguientes acciones:
 - o Impresión de comprobante.
 - o Impresión y codificación de licencia de conducir en tarjeta plástica preimpresa.
 - o Impresión y codificación de licencia de conducir en tarjeta plástica preimpresa a partir de una licencia de conducir digital.
 - o Reimpresión y codificación de licencia de conducir en tarjeta plástica preimpresa, sólo en caso de que la impresión previa contenga un error atribuible a la impresora de tarjetas o al consumible. En este caso, la tarjeta plástica dañada se considera una merma.
 - Administración.

Módulos. Deberá permitir la ejecución de las siguientes actividades: agregar, editar o desactivar módulos de emisión.

Perfiles. Deberá permitir la ejecución de las siguientes actividades: agregar, editar o desactivar perfiles de usuarios.

Usuarios. Deberá permitir la ejecución de las siguientes actividades: agregar, editar o desactivar usuarios operadores.

c. EXAMEN TEÓRICO DE MANEJO.

El sistema deberá contar con un módulo que permita aplicar un examen teórico de manejo a aquellos conductores que soliciten su licencia de conducir por primera vez.

Características.

- Plataforma: Web.
- Lenguaje de desarrollo: MS Visual Studio .NET.
- Esquema: Sólo en línea con el servidor central.
- Servidor: Microsoft IIS.
- Comunicación: Internet.

El examen teórico de conocimientos deberá ser compatible con dispositivos de pantalla táctil.

Aleatoriamente se deberán presentar preguntas teóricas en dos (2) categorías: texto e imagen. En cada pregunta se deberá presentar por lo menos 3 opciones de respuesta representadas por letras "A", "B" y "C" en donde solo una de ellas es correcta.

Al ser aleatorio, la secuencia de preguntas no deberá ser la misma en dos exámenes diferentes, incluyendo las opciones de respuesta.

El sistema deberá permitir la configuración del número de preguntas a presentar en cada categoría, así como la aplicación de tiempo límite para resolver el examen, en cuyo caso, se deberá visualizar el reloj corriente del tiempo restante para resolver el examen. También deberá permitir la configuración del mínimo número o porcentaje de respuestas correctas para considerar aprobado el examen.

La calificación deberá presentarse en pantalla y podrá ser condicionante para seguir con la emisión de la licencia de conducir.

Las preguntas deberán ser propuestas por la Secretaría de Movilidad de acuerdo con la última reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca de la Ley de Movilidad para el Estado de Oaxaca, así como de su respectivo Reglamento.

d. SISTEMA DE CITAS POR INTERNET.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

El sistema de citas por internet, deberá contar con las siguientes características:

- Plataforma: Web.
- Lenguaje de desarrollo: MS Visual Studio .NET.
- Base de datos: MS SQL Server 2012 STD Edition.
- Esquema: Solo en línea con el servidor central.
- Servidor: Microsoft IIS.
- Comunicación: Internet.
- Sistema operativo: Servidor MS Windows Server.

Funciones.

- El sistema deberá incluir una página web de citas desde el cual le permite al ciudadano elegir el módulo de emisión de licencias más cercano a su domicilio, así como el horario de atención preferente.
- El sistema deberá mostrar un calendario en donde se aprecia de manera gráfica la disponibilidad de horarios en el módulo de emisión seleccionado.
- El sistema deberá permitir hacer un pre-registro de los datos del conductor.
- El sistema deberá crear y confirmar la cita, y enviar al ciudadano por correo electrónico un código tipo QR.
- El sistema deberá incluir una aplicación la cual permite escanear el código QR que presente el ciudadano desde papel o pantalla de Smartphone o Tableta, en el módulo de emisión para iniciar el trámite.
- El sistema deberá contar con una consola de administración que permite configurar los siguientes campos:
 - Módulos.
 - Ventanillas de atención por módulo.
 - Días de atención.
 - Horarios de atención.
 - Duración del trámite.
 - Tipos de trámites que atiende el módulo.
 - Días no laborables.
 - Tiempo de tolerancia.

El Licitante deberá presentar carta del fabricante del software donde acredite que tiene la capacidad de prestar servicios de mantenimiento y modificaciones al código fuente del mismo, con la finalidad de agregar o modificar funcionalidades.

2.- CARACTERÍSTICAS DE LAS LICENCIAS DE CONDUCIR DIGITALES, SISTEMAS DE EMISIÓN, PLATAFORMA DIGITAL Y APLICACIÓN PARA DISPOSITIVOS MÓVILES.

2.1 DESCRIPCIÓN DE LA LICENCIA DE CONDUCIR DIGITAL.

El Licitante que resulte ganador deberá de proveer la infraestructura, sistemas de cómputo, aplicaciones y suscripciones necesarias para publicar en las plataformas Google Play para Android y Apple Store para iOS, las aplicaciones en las que el conductor podrá llevar consigo su licencia de conducir en formato digital y deberán apegarse a la imagen institucional del Gobierno del Estado.

Dichas aplicaciones deberán cumplir con las siguientes características:

- Deberá contar con la función de vinculación o activación, en caso de no tener aún un número de licencia de conducir vinculado.
- Deberá contar con una pantalla de inicio de sesión a través de nombre de usuario y contraseña.
- Deberá contar con la opción de recuperar contraseña en caso de que el usuario la haya olvidado.
- Deberá contar con la capacidad de activar todas las licencias de conducir que el conductor titular tenga vigentes.
- Deberá contar con una vista de datos generales de la licencia de conducir en donde al menos se muestre:
 - Estado actual de la licencia de conducir:
 - Vigente
 - Cancelada
 - Suspendida
 - Elemento dinámico que deberá demostrar que no se trata de una captura de pantalla o imagen fija.
 - Nombre completo del conductor.
 - Fotografía del conductor.
 - Tipo de licencia de conducir.
 - Número de licencia de conducir.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

- CURP del conductor.
- Fecha de nacimiento del conductor.
- Fecha de expedición de la licencia de conducir.
- Fecha de vencimiento de la licencia de conducir.
- Fecha y hora de la última vez que la app consulto los datos en línea en la plataforma digital.
- Capacidad para mostrar y verificar un código QR que deberá generar la plataforma digital como certificado digital.
- Capacidad para mostrar una vista tradicional de la licencia de conducir, la cual deberá consistir en la imagen del frente y el reverso de la licencia de conducir con el diseño de la tarjeta preimpresa. La vista tradicional de la licencia de conducir lo genera la plataforma digital.
- El intercambio de información entre las apps y la plataforma digital deberá ser utilizando algoritmo de cifrado.
- La información almacenada en el dispositivo móvil deberá estar cifrada.
- La aplicación deberá ser capaz de operar aún si no existe conexión con la plataforma digital.

2.2 SISTEMA DE SOLICITUD DE EMISIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR POR PRIMERA VEZ DESDE INTERNET.

Características técnicas.

- Plataforma web. El sistema deberá operar desde un navegador web.
- Base de datos centralizada relacional MS SQL Server 2012 STD Edition (deberá ser la misma base de datos del sistema de emisión en módulos).
- Este módulo deberá permitir la solicitud de emisión de nuevas licencias, para ser emitida de manera física (en módulo) y digital (en línea).
- Este módulo deberá permitir la emisión de licencias de conducir en todas sus modalidades vigentes.
- El sistema deberá ser en lenguaje español.
- El sistema deberá funcionar en dispositivos móviles. En el caso de acceder a través de un equipo de escritorio, el portal deberá mostrar un código QR que, al ser leído por el dispositivo móvil, será direccionado a la página web para iniciar el trámite desde dicho dispositivo.
- El sistema deberá ser compatible para dispositivos móviles con sistemas operativos Android y iOS.
- El sistema de emisión de nuevas licencias de conducir en modo desatendido deberá ser compatible con el sistema de emisión de licencias de conducir con el que actualmente opera la SEMOVI.

Página de inicio.

- La página de inicio deberá contar con la siguiente información:
- Sección informativa en donde se muestren los tipos de licencia que se pueden solicitar.
- Sección informativa en donde se muestren los tipos de trámites que se pueden realizar (solicitud de licencia nueva).
- Sección de preguntas frecuentes donde se muestre la siguiente información:
- Donde generar el folio de pago. Deberá incluir el vínculo a la página de Finanzas correspondiente.
- Donde presentar el examen teórico para poder solicitar la licencia de conducir. Deberá incluir el vínculo a la página de Examen correspondiente.
- Botón para iniciar la solicitud.

Aviso de Privacidad

- Antes de continuar con el trámite el portal deberá mostrar el Aviso de Privacidad de acuerdo con lo requerido normativamente y por la SEMOVI.
- El aviso de privacidad deberá ser el resumido, pero deberá contar el vínculo para poder consultar el aviso de privacidad extendido.
- El portal deberá mostrar un botón que indique la aceptación de términos y condiciones para que, al presionar este botón se permitirá continuar con el trámite, de lo contrario (no aceptar los términos del aviso de privacidad) se abandona el proceso.

Registro de correo electrónico

- El primer paso deberá ser el solicitar la dirección de correo electrónico del solicitante.
- El portal deberá validar que se ingresa un dato válido para continuar.
- El portal deberá notificar al solicitante que se ha enviado una clave de único uso (OTP) a la dirección de correo registrada y solo cuando esta clave sea ingresada por parte del solicitante, el portal deberá continuar con los siguientes pasos.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

- El sistema deberá validar que el código ingresado coincide con el código asignado por el sistema.
- El código deberá ser único por cada solicitud de trámite.
- El código deberá ser un valor número de 6 posiciones.
- El portal deberá contar con un tiempo máximo para ingresar el código y mostrarlo en la pantalla.
- El portal deberá contar con la opción para solicitar un nuevo código en casos en donde no llegue el código al correo o se haya ingresado mal la dirección de correo.
- El portal deberá sugerir al solicitante revisar las bandejas de correo no deseado o spam.
- El sistema deberá verificar que la dirección de correo electrónico no haya sido registrada previamente para otro trámite. En caso de ser así, deberá notificarlo al solicitante y pedir una dirección diferente.
- En el mismo correo electrónico en donde se envía el código de verificación, el solicitante también deberá recibir una liga del trámite iniciado, en el cual podrá retomar el mismo en cualquier momento y el sistema lo colocará en el paso correspondiente hasta donde haya avanzado en el trámite.

Validar línea de captura.

- El portal deberá solicitar el folio de línea de captura relacionada con el pago del trámite solicitado. Esto podrá ser por dos vías:
 - Habilitar la cámara del dispositivo móvil para leer el código QR incluido en el formato de línea de captura, y
 - En caso de no poder usar la cámara del dispositivo móvil, permitirá ingresar manualmente el folio de la línea de captura
- El sistema deberá verificar de manera automática lo siguiente:
 - La conformación de la línea de captura es válida
 - La línea de captura es vigente
 - La línea de captura no ha sido utilizada en ningún otro trámite (presencial o en línea)
 - La línea de captura se encuentre pagada
- Una vez que el sistema verifique el cumplimiento de todas las condiciones anteriores, deberá informar al solicitante sobre el tipo de licencia solicitada y su vigencia. En caso de que la línea de captura no corresponda a un trámite de nueva licencia, es decir, que sea un trámite de reposición o renovación, el portal deberá notificarlo al solicitante y re-direccionarlo al portal web de renovación y reposición correspondiente.
- En el caso de que alguna de las condiciones anterior no se ha cumplido, se le notificará al solicitante y se le pedirá nuevamente la línea de captura, sin permitirle avanzar en el trámite hasta que ingrese una línea de captura válida.
- De la línea de captura ingresada, el sistema tomará los datos de tipo de licencia y vigencia para continuar solicitando los requisitos respectivos.

Verificación de identidad.

- El portal deberá solicitar la captura del documento de identificación a través de la cámara posterior del dispositivo móvil.
- El documento que deberá capturar el solicitante es:
 - Credencial para votar
 - Pasaporte
 - Cédula profesional
- El portal deberá activar una vista en vivo de video y deberá habilitar herramientas de auto-captura y centrado de la imagen para evitar que las tomas sean muy lejanas o inclinadas.
- Una vez que el documento sea legible y claro la captura de la foto de este deberá realizarse de manera automática. En aquellos dispositivos móviles en donde no sea permitido este tipo de funciones, se deberá considerar habilitar la captura de fotografía manual.
- El portal deberá mostrar la vista previa de la captura en pantalla y preguntar al solicitante si la imagen es de buena calidad. En caso de confirmar continuará con el trámite, de lo contrario solicitará nuevamente la captura del documento.
- El sistema deberá analizar la imagen capturada y deberá determinar de manera automática el tipo de documento del que se trata.
- En el caso de determinar que se trata de una credencial para votar o una cédula profesional, el sistema deberá solicitar la captura del reverso de la identificación.
- En el caso de que el documento capturado no sea identificado, el sistema deberá solicitar una nueva captura.
- El portal deberá repetir los mismos pasos durante la captura del reverso de la credencial para votar o la cédula profesional.

Captura de fotografía.

- El portal deberá solicitar la captura de la fotografía facial a través de la cámara frontal del dispositivo móvil.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

- El sistema deberá habilitar una vista previa a través de video en donde de manera automática se detecte el rostro de la persona para entonces realizar la toma de fotografía tipo selfie.
- En el caso de que el dispositivo móvil no permita estas funciones se deberá considerar habilitar la captura manual de la fotografía facial.
- El sistema deberá mostrar una vista previa de la captura. El solicitante deberá confirmar el uso de esta foto o repetir la toma.
- El sistema deberá realizar en un proceso automático backoffice sin la intervención de operadores, la verificación biométrica facial deberá realizar lo siguiente:
 - Deberá ejecutar la verificación de prueba de vida, a través de un algoritmo certificado iBeta L2.
 - En el caso de que el resultado de prueba de vida no sea exitoso, deberá solicitar nuevamente la captura de fotografía.
 - Deberá realizar la verificación de identidad a través de la comparación biométrica entre la fotografía contenida en el documento de identificación capturado contra la fotografía facial del solicitante, capturada en este proceso.
 - En el caso de que el resultado de la verificación biométrica facial no sea positivo, solicitará nuevamente la captura de fotografía.
 - En caso de que ambas verificaciones sean exitosas el sistema permitirá continuar con el trámite.

Verificación de CURP.

- El sistema deberá extraer desde el documento de identificación, de manera automática y sin intervención de operadores, los siguientes datos:
 - Nombre (s)
 - Primer apellido
 - Segundo apellido
 - CURP
- El sistema deberá realizar de manera automática en un proceso backoffice la verificación de la CURP directamente ante SEGOB a través del RENAPO.
- El portal deberá mostrar en pantalla los siguientes datos resultado de la verificación:
 - Nombre (s)
 - Primer apellido
 - Segundo apellido
 - Fecha de nacimiento
- El portal deberá preguntar si la información presentada es correcta, en caso de que si, el sistema deberá permitir concluir con el trámite, de lo contrario el portal deberá pedir la captura manual de la CURP para realizar nuevamente la verificación.
- En el caso de que el documento no contenga impresa la CURP o bien, de que no sea posible su extracción, deberá considerar la captura manual de esta.

Captura y verificación de documentos probatorios.

- De acuerdo con el trámite (tipo de licencia) del que se trate, el sistema deberá solicitar la captura de los documentos probatorios correspondientes.
- La captura de los documentos podrá ser a través de la captura de fotografía desde la cámara en el dispositivo móvil, o bien adjuntando un archivo digital en formato JPG, PNG o PDF almacenado o con acceso desde el dispositivo móvil.
- Una vez capturado el documento en curso, se deberá mostrar una vista previa de la captura.
- El solicitante deberá tener la opción de capturar nuevamente un documento antes de confirmar y continuar con el siguiente.
- En el caso del comprobante de domicilio, el sistema deberá verificar de manera automática y sin intervención del operador lo siguiente:
 - Que se trata de un documento aceptado como lo es recibo telefónico o recibo de luz.
 - Que la fecha de emisión no sea mayor a tres meses.
 - Que la información contenida en el documento incluya la contenida en los códigos de barras y QR sea consistente, a través de tecnología OCR.
- En el caso de que el resultado de alguna de las verificaciones no sea exitoso, se solicitará nuevamente la captura.

Captura de datos.

- El portal deberá solicitar la captura de datos complementarios a través de un formulario de captura.
- Los datos por capturar deberán ser los requeridos de acuerdo con el tipo de trámite (tipo de licencia) que se está solicitando.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

- El RFC deberá ser calculado de manera automática y mostrado en el campo correspondiente. Solo en caso de corrección, el solicitante lo podrá realizar de forma manual.
- Tipo de sangre a través de un catálogo pre-cargado.
- Opción para determinar si es donador de órganos.
- Padecimientos médicos a través de un catálogo pre-cargado con opción de seleccionar más de una opción.
- Alergias a medicamentos a través de un catálogo pre-cargado con opción de seleccionar más de una opción.
- Restricciones a través de un catálogo pre-cargado con opción de seleccionar más de una opción.
- Contacto para emergencias (nombre y teléfono).
- Dirección. Calle, número, colonia, entidad deberán ser cargados de manera automática de la información que se extrajo de manera automática desde el documento probatorio comprobante de domicilio. En el caso de que no sea posible la extracción de estos datos se deberá permitir la captura manual.
- En la captura manual, a partir de la captura del código postal se deberá filtrar y se deberá mostrar solo las colonias correspondientes a dicho código postal.
- El tipo de licencia y la fecha de vigencia deberán ser mostrados en el formulario.
- A través de la CURP, el sistema deberá buscar el folio asociado al examen teórico presentado y lo deberá validar de manera automática, en el caso que haya sido presentado y aprobado, de lo contrario, deberá permitir la captura manual del folio del examen y solicitar su validación.
- El sistema no deberá permitir la conclusión del trámite mientras que el folio del examen ingresado no sea válido y aprobado.

Firma electrónica de manifiesto de conformidad.

- Al finalizar la captura de datos, el sistema deberá generar de manera automática y sin la intervención de operadores el documento de manifiesto en formato PDF con los datos del solicitante, de la licencia de conducir solicitada y demás información proporcionada por la SEMOVI.
- El formato deberá contar con el diseño e imagen oficial de la SEMOVI.
- El formato deberá contar con al menos la siguiente información:
 - Constancia de solicitud de trámite de licencia de conducir.
 - Código de barras con folio de trámite.
 - Número de licencia asignado.
 - Folio de pago.
 - Folio de examen.
 - Tipo de licencia.
 - Vigencia de la licencia.
 - Nombre del conductor.
 - Fecha de nacimiento.
 - CURP.
 - RFC.
 - Nacionalidad.
 - Donador de órganos.
 - Tipo de sangre.
 - Género.
 - Domicilio.
 - Restricciones.
 - Padecimientos.
 - Alergias.
 - Datos de contacto de emergencia.
 - Fecha de expedición.
 - Fecha de antigüedad.
 - Fecha de vencimiento.
 - Manifiesto.
 - Consentimiento informado.
 - Vinculo de aviso de privacidad.
- En este formato deberá destinarse el espacio para la firma electrónica del solicitante. En este espacio deberá aparecer un botón o vínculo con la leyenda "FIRMA AQUÍ"
- Al pulsar este botón el solicitante podrá trazar su firma desde la pantalla táctil del dispositivo móvil.
- El solicitante tendrá la opción de borrar la firma e iniciar nuevamente el trazo.
- Al firmar el portal deberá mostrar la leyenda "Acepto la representación legal de mi firma".
- Una vez capturada la firma, el sistema deberá solicitar la confirmación o edición de esta.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

- Una vez confirmada la firma por el solicitante, el sistema deberá colocar la representación gráfica de la firma en el documento PDF, además de lo siguiente:
- Constancia de conservación de acuerdo con la NOM 151.
- Estampa de tiempo de al menos los siguientes eventos:
- Creación del documento, envío para firma, firma y certificado del documento.
- El documento deberá ser certificado a través un Prestado de Servicios Certificado (PSC) autorizado por la Secretaría de Economía en cumplimiento a la NOM 151.

Licencia digital.

- Una vez firmado el documento de manifiesto, el portal deberá mostrar en pantalla la notificación de que el proceso ha concluido exitosamente.
- En la notificación deberán aparecer los vínculos para descargar la aplicación de licencia digital disponible en Google Play y App Store.
- El sistema deberá enviar un correo electrónico al solicitante notificando la conclusión exitosa del trámite, con los datos de la licencia y los vínculos e instrucciones para descargar la aplicación de licencia digital y vincular su licencia de conducir.
- El sistema deberá generar la licencia digital de manera automática y sin intervención de operadores. Se deberá asignar un nuevo folio de licencia y almacenar el registro y expediente electrónico en la misma base de datos del sistema de emisión con el que actualmente cuenta la SEMOVI.
- El solicitante podrá al instante vincular su licencia digital a través de la app correspondiente, o bien acudir a un módulo de emisión para solicitar su licencia de conducir en formato físico (tarjeta plástica).

2.3 SISTEMA DE SOLICITUD DE EMISIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR POR INTERNET (REPOSICIÓN Y/O RENOVACIÓN)

Características técnicas.

- Sistema desarrollado en lenguaje de programación orientado a objetos Visual Studio .NET.
- Servidor: Microsoft IIS.
- Comunicación: Internet.
- Arquitectura web.
- El sistema deberá permitir la solicitud para la renovación o reposición de licencias de conducir.
- El sistema deberá estar en español.
- El portal deberá publicarse con dominio oaxaca.gob.mx
- El portal web deberá contar con certificado SSL.

Página principal.

El sistema deberá contar en su página principal (home), con toda la información necesaria para orientar de manera precisa al ciudadano sobre lo siguiente:

- Descripción de la licencia de conducir digital.
- Tipos de movimientos que se pueden solicitar desde el portal web.
- Tipos de licencias de conducir que se pueden solicitar desde el portal web.
- Información para realizar el pago de derechos en línea.
- Instrucciones paso a paso de cómo realizar el pago de derechos en línea.
- Datos de contacto de la Secretaría de Finanzas para aclaraciones respecto al pago de derechos.
- Datos de contacto de la mesa de ayuda que el Licitante que resulte ganador deberá poner a disposición para otorgar asesoría a la ciudadanía en general acerca del uso del portal web, así como dudas acerca de la licencia de conducir en formato digital y las app's.
- Ligas para la descarga de la app licencia de conducir digital en las plataformas de Google Play y App Store.
- **Vínculo para iniciar el trámite.**

Términos y condiciones.

Al iniciar el trámite de solicitud de licencia de conducir desde el portal web, se deberá mostrar la siguiente información:

- ¿Qué es la licencia de conducir digital?
- Tipos de licencias de conducir y movimientos que se pueden realizar en el portal web.
- Manifiesto bajo protesta de decir verdad de que todos y cada uno de los datos proporcionados y asentados en la solicitud, así como todos los documentos digitales proporcionados por el conductor solicitante son ciertos y auténticos.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

- Información acerca de los fundamentos legales que apliquen.
- Aviso de privacidad integral.
- Aviso de privacidad simplificado.
- Notificación e instrucciones para ejercer los derechos ARCO.
- Aviso sobre el uso de cookies.
- Documentación requerida de acuerdo con el tipo de trámite a solicitar desde el portal web.
- Botón de aceptación de términos y condiciones.

Paso 1. Búsqueda de registro.

- El sistema deberá contar con la opción de buscar el registro de licencia de conducir a partir de los datos del conductor, o bien de los datos de la licencia de conducir por renovar o reponer.
- El sistema deberá mostrar datos básicos del resultado de la búsqueda en caso de existir, de lo contrario, lo deberá notificar permitiendo una nueva búsqueda.
- El sistema deberá habilitar solo aquellos movimientos permitidos en virtud de la vigencia de la licencia de conducir referenciada, teniendo como opción:
 - Renovación, en caso de que el conductor tenga una licencia de conducir emitida ya vencida o a 30 días de vencer.
 - Reposición, en caso de que el conductor tenga una licencia de conducir aún vigente por más de 30 días.
- De acuerdo con el movimiento seleccionado, el sistema deberá solicitar los datos correspondientes al pago de derechos.

Paso 2. Pago de derechos.

- El sistema deberá mostrar una leyenda solicitando el pago de derechos, la cual deberá incluir el vínculo hacia el portal de pagos de la Secretaría de Finanzas.
- El sistema deberá solicitar la confirmación por parte del conductor de haber realizado el pago de derechos.
- El sistema deberá solicitar ingresar la línea de captura correspondiente al pago de derechos para su validación.
- El sistema deberá verificar que la línea de captura no haya sido utilizada en otro trámite.
- El sistema deberá verificar la validez, vigencia y consistencia de la línea de captura a través del servicio web que la Secretaría de Finanzas pone a disposición para tal fin.
- El sistema deberá verificar que la línea de captura se encuentre pagada a fin de permitir continuar con el proceso de solicitud de emisión de licencia de conducir.
- El sistema deberá proporcionar un botón de ayuda en donde se aprecie gráficamente la ubicación de la línea de captura que el conductor debe ingresar, así como la cantidad de dígitos que contiene esta.
- El sistema deberá notificar al conductor el resultado de la validación de la línea de captura.
- En el caso de que la validación no sea exitosa, el sistema deberá permitir ingresar la línea de captura nuevamente o cancelar el trámite.
- En el caso de que la línea de captura ya se encuentre pagada, el sistema deberá mostrar la siguiente información:
 - Datos del conductor.
 - Fotografía del conductor.
 - Datos de la licencia de conducir.
 - Fecha de vencimiento de la licencia de conducir.
 - Concepto, costo y fecha de pago.
- El sistema deberá solicitar la dirección de correo electrónico del conductor.
- El sistema deberá enviar un código de confirmación al correo electrónico proporcionado por el conductor, acompañado de la información del trámite solicitado, incluyendo:
 - Nombre del conductor
 - Fecha y hora de solicitud del trámite.
 - Número de licencia de conducir.
 - Tipo de licencia de conducir.
 - Fecha de vigencia de la licencia de conducir.
 - Folio del pago de derechos.

Paso 3. Archivo digital.

- De acuerdo con el tipo de movimiento solicitado, el sistema deberá requerir los documentos probatorios en formato digital.
- El sistema deberá mostrar la información concerniente a los tipos de archivos que el sistema acepta, así como a su tamaño, formato y recomendaciones necesarias para su digitalización.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

- El sistema deberá resaltar aquellos documentos que sean obligatorios, de acuerdo con el tipo de movimiento solicitado.
- El sistema deberá permitir adjuntar un archivo en el formato permitido por cada documento requerido.
- El sistema deberá permitir limpiar el archivo previamente adjuntado en caso de error, para adjuntar el archivo correcto.
- El sistema deberá permitir guardar el avance del trámite para continuar en otro momento. En tal caso, deberá enviar el vínculo para continuar con el mismo, al correo electrónico previamente proporcionado por el conductor.
- Una vez adjuntados todos los documentos probatorios requeridos por el trámite, el sistema deberá dar la opción de guardar y continuar.

Paso 4. Constancia de solicitud de trámite.

- Una vez concluido el trámite y confirmado que todos los pasos han sido completados satisfactoriamente, el sistema deberá enviar a la plataforma digital y de manera automática, la solicitud de generación de licencia de conducir en formato digital.
 - El sistema deberá proporcionar la siguiente información:
 - Folio de solicitud o trámite.
 - Fecha y hora de emisión digital.
 - Datos del conductor.
 - Datos de la nueva licencia de conducir generada.
 - Comprobante de pago de derechos.
 - Vínculos para la descarga de la app licencia de conducir digital desde las plataformas Google Play y App Store.
 - El sistema deberá generar una constancia digital del trámite de solicitud de licencia de conducir en formato PDF, mismo que debe ser mostrado en el portal web y enviado a la dirección de correo electrónico previamente proporcionado por el conductor.
 - La constancia digital deberá contener la siguiente información:
 - Folio de solicitud o trámite (legible al ojo humano y en código de barras).
 - El plazo de validez de la constancia digital. Este plazo es el que el conductor tendrá para obtener su licencia de conducir en formato digital a través de la app correspondiente, o bien en formato de tarjeta plástica en alguno de los módulos de emisión de licencias de conducir bajo la modalidad presencial.
 - Representación gráfica de la licencia de conducir (frente y reverso).
 - Las indicaciones necesarias para obtener su licencia de conducir en cualquiera de las dos modalidades (digital o impresa).
 - Certificado de seguridad.
 - Sello digital.
 - Fecha de generación.
 - Fecha de vigencia.
 - Código QR con certificado digital.

El sistema deberá mostrar el Botón de Finalizar con el que concluye el trámite de solicitud de licencia de conducir.

2.4 DESCRIPCIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL.

El Licitante deberá considerar el aprovisionamiento, operación, monitoreo y mantenimiento de los servicios de hospedaje, almacenamiento, procesamiento, seguridad y telecomunicaciones donde opera el sistema y aplicaciones para la emisión de la licencia de conducir en formato digital. La licencia de conducir en formato digital deberá ser un servicio que se presta a la Secretaría de Movilidad bajo el esquema "as a service", es decir, que toda la infraestructura tecnológica antes mencionada, así como las aplicaciones deberán encontrarse hospedados en el centro de datos que el licitante ganador ponga a disposición para tal fin, y que cumpla con los requerimientos descritos a continuación.

Centro de datos.

El centro de datos donde se hospedarán las aplicaciones y sistemas de seguridad para la emisión de la licencia de conducir digital deberá cumplir con las siguientes características mínimas:

Ubicación:

- Ubicado dentro del territorio nacional.
- Ubicado dentro de las instalaciones del Licitante.
- Ubicado fuera de zonas de alto riesgo sísmico.

“2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA”

- Ubicado en instalaciones con alta seguridad estructural.

Infraestructura básica:

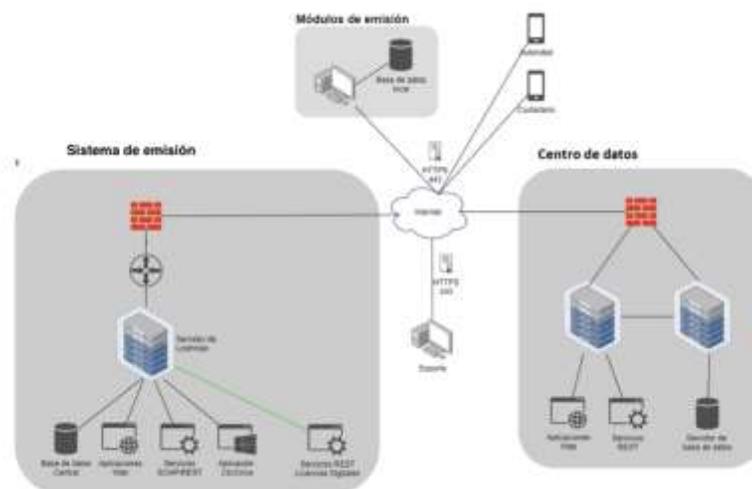
- Nivel de disponibilidad del 99.749% tipo TIER II
- Redundancia eléctrica con doble acometida eléctrica y redundancia 2N (UPS) para todos los racks.
- Subestación con grupo electrógeno de respaldo.
- Protección contra transitorios, interferencia electromagnética y radiofrecuencias (TVSS, EMI, RFI).
- Sistema de canalización y cableado estructurado bajo norma en piso técnico certificado.
- Sistema de tierra física autónomo.
- Sistema de detección y supresión contra incendios de agente limpio.
- Sistema de aire acondicionado de precisión (CRACs de expansión directa en HA, configuración 2N).
- Control de acceso biométrico sin contacto al centro de datos.
- Sistema de videovigilancia 24x7 dentro y fuera del centro de datos.

Infraestructura de TI:

- Redundancia de fibra óptica y topología de red en baja latencia (10 Gbps y 40 Gbps).
- Conectividad multi-carrier en fibra óptica.
- Sistema de monitoreo y notificaciones en activos físicos y lógicos.
- Sistema de virtualización de servidores en clúster con HA.
- Sistema de respaldos bajo políticas de retención y archivo.
- Servidores de nombre de dominio principales y secundarios.
- Protección ante ataques de denegación de servicios DDoS.
- Balanceo de tráfico y control de caché web.
- Cortafuegos perimetrales para contención, publicación y protección de tráfico.
- Sistema de correlación de eventos (SIEM).

Topología.

La plataforma digital, hospedada en el centro de datos, deberá interactuar con la infraestructura y sistemas actuales, tal como se describe a continuación:



Certificado digital.

- El certificado digital deberá ser generado por una Autoridad Certificadora hospedada en el propio Centro de Datos, a partir de uno o más datos únicos asociados a la licencia de conducir.
- La plataforma digital deberá generar un par de llaves criptográficas pública y privada con algoritmo ECDSA 256 bits.
- La plataforma digital deberá firmar el dato único asociado a la licencia de conducir utilizando algoritmo SHA256 y utilizando la llave privada.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

- La plataforma digital deberá aplicar hash al archivo firmado para generar el certificado único (licencia de conducir digital).
- El certificado digital podrá ser representado como una cadena digital y como un código QR.

Verificación de certificado digital.

- La plataforma digital, a través de la Autoridad Certificadora, deberá permitir recibir las peticiones para verificar el certificado digital, desde un servicio web a través de la lectura del certificado en su representación QR o directamente desde la app licencia de conducir digital y verificador de licencia de conducir digital.
- **La plataforma digital deberá verificar que el certificado digital cumpla con lo siguiente:**
 - Decodificación haciendo uso de la llave pública.
 - Comparación del dato único asociado a la licencia de conducir.
 - Vigencia del certificado digital.

Seguridad.

- La plataforma digital deberá garantizar los principios de seguridad informática.
- La plataforma digital deberá mantener al mínimo los riesgos sobre los recursos informáticos, y garantizar así la continuidad de las operaciones.
- La plataforma digital deberá garantizar que los documentos, registros y archivos informáticos concernientes a la licencia de conducir digital, mantengan siempre su confiabilidad total, de acuerdo con lo siguiente:
- **Permanencia.** La plataforma digital deberá asegurar que la licencia de conducir digital existirá y estará disponible durante la vigencia de esta.
- **Accesibilidad.** La plataforma digital deberá contar con la capacidad futura de poder reproducir la licencia de conducir digital correctamente.
- **Disponibilidad.** La plataforma digital deberá contar con la facilidad de poder acceder a la licencia de conducir digital cuando, como sea y por quien sea necesario.
- **Confidencialidad (privacidad).** La plataforma digital deberá garantizar el hecho de que la licencia de conducir digital y los registros documentales deben estar disponibles siempre, pero sólo para las personas autorizadas, durante las circunstancias y bajo condiciones válidas y preestablecidas.
- **Autenticidad (integridad).** La plataforma digital deberá garantizar la confianza de la licencia de conducir digital como tal; esto es, la cualidad de la licencia de conducir digital de ser lo que pretende ser sin alteraciones o corrupciones. Este concepto es directamente proporcional al grado en que la licencia de conducir digital refleja al original, no en su apariencia física, sino en su esencia, su espíritu, su intención. La licencia de conducir digital como documento íntegro, deberá reflejar totalmente la esencia del original; es decir, no ha sido corrompido en su contexto: alterado, mutilado, interpretado, aumentado, recortado, deformado, censurado, etcétera: es confiable y por tanto aceptable. Su mensaje, autoría, fechas asociadas, lugares, etcétera son en realidad las consignadas en el documento desde siempre; en suma: es auténtico. Aunque hubiese cambiado físicamente, en su esencia refleja de manera completa lo que se estableció en el documento original.
- **Aceptabilidad (no repudio).** La plataforma digital deberá proveer la calidad mínima necesaria en el proceso de creación de la licencia de conducir digital que permita analizar y concluir la aceptabilidad de esta, la autoridad y capacidad o competencia del custodio, en este caso, del Licitante ganador prestador del servicio de plataforma digital, así como la calidad de la documentación del proceso de conservación y su seguridad. El custodio a su vez requiere contar con los elementos que le permitan dar fe o establecer que la información contenida en la licencia de conducir digital es auténtica.

2.5 APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MÓVILES.

Como parte de la plataforma digital, el Licitante ganador deberá proveer las aplicaciones disponibles para dispositivos móviles con sistemas operativos Android y iOS en las respectivas plataformas Google Play y App Store, desde las cuales el conductor podrá vincular y llevar consigo su licencia de conducir digital.

La aplicación deberá contar con las características descritas en el numeral **2.1 Descripción de la licencia de conducir digital**, del presente Apartado A.

Así mismo, el Licitante deberá considerar el aprovisionamiento de una aplicación para dispositivos móviles con sistemas operativos Android y iOS de distribución controlada, desde las cuales la autoridad y personal de la Secretaría de Movilidad puedan verificar la autenticidad de la licencia de conducir digital, además de la lectura del certificado digital en su representación QR, a nivel de autenticación mutua entre dispositivos, lo cual permita llevar a cabo dicha verificación

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

de forma segura e inalterable y sin la necesidad de contar con conexión a internet para consultar el servicio web o cualquier otro dato en la nube o base de datos.

Cuentas de administración y recuperación de contraseña.

La plataforma digital deberá considerar, además, un portal web desde el cual el conductor pueda crear, administrar la cuenta de usuario con la que podrá vincular y desvincular el dispositivo móvil en donde contiene su licencia de conducir digital.

El ingreso a dicho portal deberá ser a través del nombre de usuario y contraseña que el conductor propuso al momento de vincular su licencia de conducir digital en la app por primera vez.

El portal web deberá permitir las siguientes funciones:

- Cambiar contraseña.
- Recuperar contraseña.
- Desvincular dispositivo móvil.

La cuenta de administración deberá estar vinculada al conductor y a la licencia o licencias de conducir asociadas a este, y como parte del registro de la cuenta deberá contar con al menos la siguiente información:

- Identificador asociado al conductor en la base de datos.
- Identificador de los números de licencias de conducir vigentes asociados al conductor.
- Nombre de usuario.
- Contraseña.
- Correo electrónico.
- Datos del dispositivo móvil.

3. DESCRIPCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO INFORMÁTICO.

El Licitante deberá considerar el suministro del siguiente equipo informático el cual será propiedad de la SEMOVI al término del contrato de adjudicación, así como el pago por el licenciamiento del software asociado a los equipos informáticos correspondientes:

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA MÍNIMA A CUMPLIR
20	Equipo	COMPUTADORAS DE ESCRITORIO Procesador Intel i7 sexta generación o superior Memoria RAM de 8 GB, disco duro de 500 GB 4 puertos USB Monitor LCD de 21" en diagonal Windows 7 profesional en español o superior
25	Equipo	COMPUTADORAS PORTÁTILES (LAPTOP) Procesador Intel i5 sexta generación o superior Memoria RAM de 8 GB Disco Duro de 500 GB 3 puertos USB (en caso de requerir más puertos para la conexión de periféricos, el oferente deberá considerar el aprovisionamiento de hub de puertos USB o similar) Pantalla LCD de 14" en diagonal Windows 7 profesional en español o superior
21	Equipo	IMPRESORA LÁSER BLANCO Y NEGRO Formato de impresión hojas tamaño carta 24 PPM 1200x1200 DPI Interface USB y Ethernet
21	Equipo	ESCÁNER DE DOCUMENTOS 1200x1200 DPI Cama plana Para formatos tamaño carta / A4
33	Equipo	TABLERO PARA FIRMA Pantalla LCD Lápiz pasivo Interface USB

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

		Visualización en tiempo real en el LCD del trazo de la firma. Opción para limpiar y repetir el trazo de la firma. Área de firmado mínimo de 4.4" x 1.3"
44	Equipo	HUB USB 7 puertos USB 3.0 o superior Con adaptador de poder
44	Equipo	UPS 750VA Para estaciones de trabajo Soportar al menos 5 minutos
6	Equipo	ESCÁNER DE 10 HUELLAS (4 X 4 X 2) Biometría que utiliza: Huella Dimensiones aproximadas: 150 x 152 x 120.5 mm Tipo de Comunicación/Conectividad: USB 2.0, compatible con USB 3.0 Formato de captura: Una huella, cuatro huellas simultáneamente y dos pulgares. Resolución: 500 ppp Área de captura: 81.28 x 76.2 mm Suministro de voltaje: USB 2.0 or 12V DC, 4A Certificaciones: FBI Appendix F / FCC / CE / UL / USB-IF / (IP) 54
44	Licencias	Licenciamiento de Software Para procesamiento de huellas y análisis de calidad
44	Licencias	Licenciamiento de análisis facial
44	Licencias	Licenciamiento de procedimiento de iris y análisis de calidad
1	Equipo	LECTOR VERIFICADOR DE DOCUMENTOS Características estándar: 162 (ancho) x 190 (d) x 157 (h) mm; imágenes visibles, infrarrojas y ultravioletas utilizando tecnología LED; conectividad USB 2.0 con hub USB de 2 puertos; clasificación IP50 para protección contra la entrada de polvo en cámara óptica; lee códigos de barras 2D de teléfonos celulares
1	Equipo	CÁMARA FOTOGRÁFICA Y DE CAPTURA DE IRIS Requerimientos de sistema: Windows® 7/XP/Vista, Pentium® 4 1.6GHz o más 512MB o más 5GB (Sample Applications) o más. Captura del Iris: Captura automática Dual. Captura distancia: 330 +/- 20 mm ISO/IEC 19794-6 Estándar Captura del rostro: ISO/IEC 19794-5, Aproximadamente 12"- 14" del sujeto por cuadro Manual o auto focal Display: 3.5" Color LCD / 350 NIT Temperatura de operación: 0° to 50° C Interface: USB 2.0

El Licitante deberá considerar el mantenimiento, respaldo y soporte técnico de los siguientes equipos propiedad de esta Secretaría: **Servidor, lector de documentos, cámaras de fotografía e iris y escáner de huellas.**

El Licitante deberá considerar el equipo ya instalado y solo deberá proporcionar mantenimiento, lo cual deberá incluir refacciones, reparaciones o sustitución por equipo nuevo en caso de que presenten fallas o descompostura.

El Licitante deberá estar certificado para la prestación de servicios de mantenimiento por parte del fabricante de **lector de documentos, cámaras de fotografía e iris y escáner de huellas:**

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
2	Equipo	SERVIDOR MARCA DELL POWER EDGE R730

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

45	Equipo	LECTOR VERIFICADOR DE DOCUMENTOS Marca 3M Modelo AT9000
45	Equipo	CÁMARA FOTOGRÁFICA Y DE CAPTURA DE IRIS Marca Iris ID Modelo ICAM TD100
45	Equipo	ESCÁNER DE HUELLAS Marca 3M/Gemalto Modelo CS500e

4. CONSUMIBLES

El Licitante ganador deberá proveer insumos y consumibles requeridos para la emisión de licencias de conducir impresas, como se describen a continuación:

- Cinta de laminación con diseño holográfico de alta seguridad Marca Fargo Guardian GDED0 parte No. 082705-057 para impresora marca Fargo modelo HDP6600,
- Cinta de laminación transparente Marca Fargo Guardian GDED0 parte No. 75487,
- Cinta de transferencia térmica (Ribbon) Marca Fargo Guardian GDED0 parte No. 75486,
- Cinta de retransferencia térmica (film) HDP6600 Guardian GDED0 parte No. 75485.
- Suministro de tóner de impresión láser no limitativo, con un stock considerable conforme al rendimiento, considerando dos impresiones de hoja tamaño carta por trámite de expedición de licencia de conducir bajo la modalidad presencial.
- Hojas de papel bond para impresoras láser considerando dos impresiones de hoja tamaño carta por trámite de expedición de licencia de conducir bajo la modalidad presencial.
- Rollos de papel para impresión de turnos en el módulo Carlos Gracida.
- Licenciamiento del software implantado para la emisión de licencias de conducir.
- Licenciamiento de software para el lector verificador de documentos.
- Licenciamiento del software para los equipos de captura de huellas dactilares.
- Licenciamiento del software para los equipos de captura de iris.

En virtud de que es incierto el número Licencias de conducir que se podrán generar tanto en formato plastificado como en formato digital, para la contratación de este servicio se solicita la celebración de un Contrato Abierto de conformidad con lo establecido en los artículos 55 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y 52 de su Reglamento, sin ser obligatorio para esta Secretaría de Movilidad ejercer el monto máximo autorizado para la contratación objeto de las presentes Bases.

La distribución de los consumibles hacia los módulos de emisión de licencias de conducir será responsabilidad de la Secretaría de Movilidad, los gastos asociados a dichos traslados correrán por cuenta del Licitante que resulte ganador.

No se aceptará condición alguna en cuanto a cargos adicionales por concepto de fletes, maniobras de carga, descarga, seguros u otros costos adicionales.

El Licitante deberá señalar en su propuesta la marca que oferta, en lo correspondiente a los equipos informáticos de la infraestructura y los consumibles implementados en el servicio integral.

Deberá indicar el precio unitario por licencia de conducir emitida, ya sea impresa o digital, desglosando subtotal, I.V.A. y total.

Los consumibles deberán venir perfectamente empacados de tal forma que se preserven las características originales durante las maniobras de carga, descarga y transportación, además de que durante el almacenaje se protejan por el empaque del polvo y la humedad.

Las ubicaciones de cada uno de los módulos de emisión se le entregarán al Licitante que resulte ganador en el acto de formalización del contrato correspondiente.

2. Recursos humanos.

El licitante deberá demostrar que en su equipo de desarrollo se encuentre por lo menos el siguiente personal:

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

No.	Cantidad	Personal requerido	Forma de acreditación
1	1	Coordinador de proyecto con perfil en Licenciatura en sistemas computacionales, electrónica o que sea afín en el área de tecnologías de la información y comunicación.	- Currículum vitae en original debidamente firmado, en el que se mencione la experiencia en haber participado en proyectos iguales o relacionados, nombre y periodo de los entes públicos o privados donde han laborado en trabajos similares. - Copia simple legible de su Título Profesional o Cédula Profesional. - Copia simple legible de su Identificación oficial vigente (INE, pasaporte, etc.).
2	2	Programadores con perfil en Licenciatura en Ingeniería en sistemas computacionales, informática, computación, electrónica o que sea afín en el área de tecnologías de la información y comunicación.	- Currículum vitae en original debidamente firmado, en el que se mencione la experiencia en haber participado en proyectos iguales o relacionados, nombre y periodo de los entes públicos o privados donde han laborado en trabajos similares. - Copia simple legible de su Título profesional o Cédula Profesional. - Copia simple legible de su Identificación oficial vigente (INE, pasaporte, etc.). - Copia simple legible de la certificación emitida por el fabricante del software ofertado, mediante el cual se acredite que la persona designada en esta actividad tiene la capacidad de prestar servicios de mantenimiento y modificaciones al código fuente del mismo.
3	2	Personal de servicio de soporte técnico y reparación de equipos de cómputo, con perfil en Licenciatura en sistemas, computación, electrónica o que sea afín en el área de tecnologías de la información y comunicación.	- Currículum vitae en original debidamente firmado, en el que se mencione la experiencia en haber participado en proyectos iguales o relacionados, nombre y periodo de los entes públicos o privados donde han laborado en trabajos similares. - Copia simple legible de su Título profesional o Cédula Profesional. - Copia simple legible de su Identificación oficial vigente (INE, pasaporte, etc.).
4	1	Asesor técnico con perfil en Educación medio superior especializado en el área de tecnologías de la información y comunicación, con experiencia en atención al público, quien será el encargado de brindar atención directa o canalización a las áreas (Encargado de MESA DE AYUDA).	- Currículum vitae en original debidamente firmado, en el que se mencione la experiencia en haber participado en proyectos iguales o relacionados. - Copia simple legible del certificado de bachillerato emitido por la SEP o Institución incorporada a la misma. - Copia simple legible de su Identificación oficial vigente (INE, pasaporte, etc.).

3. Soporte Técnico

Deberá acreditar que cuenta con una mesa de ayuda que proporcionará soporte técnico que al menos cuente con:

- Asignación de tickets a las incidencias reportadas para dar seguimiento.
- Número gratuito para atender reportes.
- Correo electrónico para atender reportes.
- Horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Niveles de servicio:

NIVEL 1 para los módulos de atención locales o de la ciudad de Oaxaca de Juárez Oaxaca:

*el tiempo de respuesta máximo deberá ser de 4 horas después de recibir el reporte vía correo electrónico y/o vía telefónica.

NIVEL 2 en sitio:

De acuerdo con el tipo de problema presentado Será atendido por el personal designado por el Licitante ganador considerando el traslado del personal certificado para la solución del problema en sitio, el tiempo de respuesta máximo deberá ser de 8 horas después de recibir el reporte vía correo electrónico y/o vía telefónica.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

- El personal técnico deberá contar con automóvil destinado por la empresa con la finalidad de desplazarse a los diferentes puntos de emisión.

En caso de ser necesario, se deberá cambiar el equipo reportado por uno de respaldo para dar continuidad a la operación. La empresa participante deberá garantizar el óptimo funcionamiento de cada uno de los equipos informáticos durante esta etapa.

En caso de reincidencia en fallas del funcionamiento de un equipo, 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.

4. Mantenimiento

Para el óptimo funcionamiento de los equipos informáticos y el desarrollo del proceso de elaboración, asignación, emisión, impresión y entrega de las licencias de conducir impresas, el licitante, deberá considerar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos informáticos referidos en el punto 3. DESCRIPCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO INFORMÁTICO dentro del presente Apartado A.- DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO A CONTRATAR, para lo cual, deberá presentar un calendario de programación de servicios de mantenimiento preventivo para garantizar el óptimo funcionamiento del hardware.

Mantenimiento preventivo y correctivo, deberá consistir en:

- Brindar por lo menos un mantenimiento preventivo en sitio durante el periodo de vigencia del contrato.
- El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del hardware deberá considerar lo siguiente:
- Cronograma de mantenimiento preventivo considerando revisiones periódicas de los bienes, el cual será aprobado por la Secretaría de Movilidad.
- Mantener un stock mínimo de equipamiento y piezas para sustitución en casos de fallas, por el mismo periodo de mantenimiento del contrato vigente.
- El mantenimiento deberá proporcionarse con un tiempo de respuesta a reportes de 4 horas máximo para solución de problemas en los módulos de atención locales o de la ciudad de Oaxaca de Juárez Oaxaca; y respuesta a reportes de 8 horas máximo para solución de problemas en el resto de los módulos, para lo cual, la empresa participante deberá proporcionar la siguiente información: dirección, teléfono, fax, correo electrónico, días y horarios de atención en los cuales recibirá los reportes; garantizando la operación y funcionalidad de los equipos al 100%.
- Los técnicos deberán contar con automóvil con la finalidad de desplazarse a los diferentes módulos de emisión de licencias de conducir bajo la modalidad presencial.

Mantenimiento preventivo a los equipos informáticos.

Un mantenimiento preventivo en sitio durante el periodo de vigencia del contrato que deberá consistir en por lo menos:

- Contar con un stock de refacciones y equipo suficiente que garantice la correcta operación de los equipos.
- Identificación física y revisión de los equipos.
- Identificación y revisión de las conexiones físicas al equipo de comunicaciones; antes de proceder a la limpieza del equipo.
- Identificación de las conexiones al equipo con el fin de volver a conectarlas en su posición original y verificación del estado de los conectores, reportando cualquier anomalía y proceder a su reparación antes de terminar el mantenimiento preventivo.
- Limpieza física del equipo.
- Toma de inventario del equipo.
- Reacomodo de los cables conectados al equipo.
- Verificación de la operación del equipo.
- Respaldo de la configuración en operación.
- Entregar reporte de servicio de cada uno de los equipos.

Mantenimiento correctivo a los equipos informáticos.

En caso de falla del equipo, el Licitante ganador deberá realizar las siguientes acciones:

- Recibir el reporte de falla a través de la mesa de ayuda e intentar su solución vía telefónica o correo electrónico.
- En caso de no solucionar el problema a través del punto anterior, deberá asistir al sitio para realizar un diagnóstico de la incidencia o problema.
- En caso de falla de hardware y este no pueda ser reparado, el equipo deberá reemplazarse por otro equipo similar o de características superiores observando la compatibilidad de la infraestructura actual, asimismo se realizará la instalación, configuración y puesta a punto, para el óptimo funcionamiento del equipo.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

- o En caso de partes o refacciones sustituidas, estas se cambian con el mismo número de parte correspondiente a la parte o refacción dañada, conservando únicamente la configuración del equipo dañado.
- o Entregar reporte de servicio, describiendo detalladamente lo acontecido y en caso de piezas sustituidas anotar el número de piezas y pieza reemplazada por equipo.

5. Capacitación y/o actualización

El programa de transferencia de conocimientos para el buen uso y mantenimiento de los equipos tecnológicos, requerido por la Secretaría de Movilidad, deberá incluir capacitación técnica y capacitación a operadores, tal como se describe a continuación:

- Capacitación técnica:

Diseñada para un máximo de cinco (5) personas con perfil técnico (ingenieros en sistemas computacionales o afín) y un máximo de tres (3) sesiones de ocho (8) horas cada una. El licitante ganador deberá acordar con esta Secretaría el día en que se llevarán a cabo, cita en las instalaciones de la SEMOVI ubicadas en la dirección siguiente: Calle Carlos Gracida No. 9, Colonia La Experimental, San Antonio de la Cal, Oaxaca.

- Con esto, las personas que tomen la capacitación serán capaces de resolver cualquier problema a nivel de administración y configuración de los equipos y sistemas, explotar la información generada en los mismos y comprender de forma general el funcionamiento del sistema.
- Al final de la capacitación el licitante ganador deberá entregar un manual en medios electrónicos.

Es importante destacar que esta capacitación técnica se llevará a cabo con el afán de otorgar al personal técnico de la SEMOVI la información y herramientas que le permitan conocer el sistema integral. Sin embargo, los servicios de soporte y mantenimiento se realizarán por parte de personal técnico del licitante ganador durante la vigencia del contrato.

- Capacitación a operadores:

- Esta capacitación será destinada para un máximo de cuatro (4) grupos de ocho (8) personas cada uno, con conocimientos básicos de computación, en máximo una (1) sesión de tres (3) horas. El licitante ganador deberá acordar con esta Secretaría el día en que se llevarán a cabo, cita en las instalaciones de la SEMOVI ubicadas en la dirección siguiente: Calle Carlos Gracida No. 9, Colonia La Experimental, San Antonio de la Cal, Oaxaca.

- El objetivo es proporcionar todo el conocimiento de la operación del software y el hardware que componen la solución.
- Con esto las personas que tomen la capacitación serán capaces de operar totalmente los sistemas y los equipos que integran la solución, así como resolver problemas comunes, cambiar consumibles, dar mantenimiento preventivo básico a los equipos.
- Al final de la capacitación se deberá entregar un manual impreso y en medios electrónicos.

6. Vigencia de la Contratación

Se requiere un contrato abierto que tendrá una vigencia desde la formalización de la contratación y hasta el 30 de noviembre del 2022, o hasta agotar la disponibilidad presupuestal, lo que suceda primero.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

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)



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

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)



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

www.oaxaca.gob.mx

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

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:	



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

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)

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

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)

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

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 interpósita persona, se abstendrán 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)



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

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)

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

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 **28** 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)

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

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)

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

7.11 Apartado K

Modelo de Contrato

CONTRATO [ABIERTO] DE [ADQUISICIONES / ARRENDAMIENTO / PRESTACIÓN DE SERVICIOS] NÚMERO _____/2022, 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), [SECRETARÍA (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) [Secretaría(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:]

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

- 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.

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:

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

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
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,

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y su Reglamento.

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;

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

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 hiciere 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]".

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

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.

www.oaxaca.gob.mx

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

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

7.12 Apartado L

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

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 Tlaxiact 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

7.13 Apartado M

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

Lista de módulos de emisión

No. Módulo	Tipo	Nombre del Módulo
1	Fijo	Carlos Gracida
2	Fijo	Villa de Etla
3	Fijo	Juchitán de Zaragoza
4	Fijo	Ciudad Ixtepec
5	Fijo	Matías Romero
6	Fijo	Tuxtepec
7	Fijo	Pinotepa Nacional
8	Fijo	Ocotlán de Morelos
9	Fijo	Puerto Escondido
10	Fijo	Zimatlán de Álvarez
11	Fijo	Santo Domingo Tehuantepec
12	Fijo	Salina Cruz
13	Fijo	Cosolapa
14	Fijo	Huajuapán de León
15	Fijo	Tlacolula de Matamoros
16	Fijo	Tlaxiaco
17	Fijo	Tapanatepec
18	Fijo	Valle Nacional
19	Fijo	Santa Cruz Xoxocotlán
20	Fijo	Santiago Juchitahuaca
21	Fijo	Miahuatlán de Porfirio Díaz
22	Fijo	Santiago Jamiltepec
23	Fijo	Huatulco
24	Fijo	San Pedro Pochutla
25	Fijo	Calle Libres, Oaxaca de Juárez
26	Fijo	Pabellón Violetas, Oaxaca de Juárez
27	Fijo	Avenida Ferrocarril, Santa Cruz Amilpas
28	Fijo	Santa Rosa, Oaxaca
29	Fijo	Río Grande
30	Fijo	Putla de Guerrero
31	Fijo	Nochistlán
32	Fijo	Teotitlán de Flores Magón
33	Fijo	Huautla de Jiménez

www.oaxaca.gob.mx

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO SOBERANO DE OAXACA"

7.14 Apartado N

Diseño de la licencia de conducir

MENOR DE EDAD	
FRONTAL 	TRASERA 
DISEÑO DE LICENCIA DE CONDUCIR PARA ADULTO	
FRONTAL 	TRASERA 

www.oaxaca.gob.mx