



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

PROCEDIMIENTO
DE
CONTRATACIÓN:

Licitación Pública Nacional

NÚMERO:

LPN-SA-ST-0051-10/2024

OBJETO DE LA
CONTRATACIÓN:

Contratación de un servicio para la instalación, configuración y puesta a punto de equipamiento tecnológico y plataforma digital integral de gestión, control de flota y recaudación del sistema de Transporte Colectivo Metropolitano Citybus Oaxaca

SOLICITANTE:

Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano CityBus Oaxaca



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.



“2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana”

- 7.13 Apartado M. Especificaciones técnicas de las unidades Linner 12 de transporte propiedad del Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano Citybus Oaxaca.
- 7.14 Apartado N. Especificaciones técnicas de las unidades Runner 8 de transporte propiedad del Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano Citybus Oaxaca.
- 7.15 Apartado O. Listado de ubicaciones de Cajeros CityBus.





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 registrá y se llevará a cabo el Procedimiento de Contratación.
Comité	Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca (CAEASEO).
Función Pública	Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.
Contratante Solicitante /	Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano CityBus Oaxaca.
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	Carretera Internacional Cristóbal Colón número 3909, Colonia Eucaliptos, Agencia de Pueblo Nuevo, Oaxaca de Juárez, C.P. 68274.
Domicilio de la Convocante	Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 1 “José Vasconcelos”, planta baja, Tlalixtac 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 para la instalación, configuración y puesta a punto de equipamiento tecnológico y plataforma digital integral de gestión, control de flota y recaudación del sistema de Transporte Colectivo Metropolitano Citybus Oaxaca.
Padrón de Proveedores	Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal.
Partida	Clasificación de los bienes, arrendamientos o servicios contenidos en las especificaciones técnicas.
Precio aceptable no	Aquél que derivado de la Investigación de Mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento (10%) al ofertado, respecto del que se observa como mediana en dicha investigación, o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación.
Presupuesto de Egresos	Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el ejercicio fiscal vigente.
Proposiciones	Propuesta técnica y económica solicitada en las presentes Bases.
Propuesta técnica	Documentación administrativa, legal, técnica, económica y demás información que



y económica	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 y 37 de la Ley, 19 fracción VI, 20, 27 último párrafo, 28, 32, 33 y 34 del Reglamento, en relación con el artículo 94 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-ST-0051-10/2024, la cual es de carácter Nacional, en términos de los artículos 28 fracción VI, 32 fracción II, de la Ley y 94 del 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 323 - Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información, con la clave presupuestal 568001-11402005001-411323AEAAA0424, del Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano CityBus Oaxaca.

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 vengán en otro idioma diferente al español, serán acompañados de una traducción simple, de conformidad con el artículo 28 fracción I inciso e) del Reglamento.



1.5 Moneda.

Los Licitantes deberán presentar sus propuestas económicas en la moneda de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos (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 para la instalación, configuración y puesta a punto de equipamiento tecnológico y plataforma digital integral de gestión, control de flota y recaudación del sistema de Transporte Colectivo Metropolitano Citybus Oaxaca.

El alcance o beneficiarios de la Contratación es: Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano CityBus Oaxaca (usuarios del servicio de transporte en General).

2.1 Información y descripción de la Contratación.

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

2.2 Tipo de abastecimiento.

La adjudicación se realizará por partida, es decir, la partida única se adjudicará al Licitante que ofrezca las mejores condiciones para el Estado, conforme a las especificaciones respectivas a los **Apartados A, M, N y O** 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	Plazo/fecha de entrega	Responsable de validar el entregable	Lugar de entrega
1	Formato de inicio de instalación en buses. El cual deberá contener como mínimo los siguientes elementos: día lugar y fecha de instalación, numero de unidad, nombre del técnico, deberá de entregarse en físico por el licitante previo al inicio de trabajos en cada unidad	43	Dentro de los 10 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.	Titular del Departamento Administrativo del Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano Citybus Oaxaca	Carretera Internacional Cristóbal Colón # 3909 Col: Eucaliptos, Agencia de Pueblo Nuevo,



	asignada por la contratante.				Oaxaca, C.P. 68274 De lunes a viernes en un horario de 9:00 a 16:00 horas.
2	Formato de instalación de consola a bordo para gestión de flota y parametrización de sistema de gestión de flota, que incluye carga de recorridos y horarios operativos, así como catálogo de unidades y choferes, deberá de ser entregado por el proveedor previo a la instalación de equipo en unidad de acuerdo al Apartado A de las presentes bases.	43		Dentro de los 10 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.	
3	Formato de instalación de equipamiento de sistema de conteo abordó en ambas puertas y cámaras de video, que incluye la parametrización del sistema de recaudo para control de pasajeros; deberá de ser entregado por el licitante previo a la instalación de equipo en unidad de acuerdo al Apartado A de las presentes bases.	43		Dentro de los 10 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.	
4	Licencia de uso perpetuo del sistema de la Plataforma Integral de Gestión, Control de flota y recaudación conforme al punto 10 del apartado Arquitectura del sistema del Apartado A de las presentes bases.	1		Dentro de los 10 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.	
5	Formato de instalación de lectora de tarjeta, que incluye la parametrización del sistema de recaudo para control de pasajeros. Conforme al punto 3 Consola del operador del Apartado A de las presentes bases.	43		Dentro de los 15 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.	
6	Formato de pruebas de parametrización de sistema de recaudo con pruebas de transacciones abordó realizadas de acuerdo a los (requerimientos de la plataforma integral) del Apartado A de las presentes bases.	1		Dentro de los 15 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.	
7	Listas de asistencia de cada una de las capacitaciones impartidas con memoria fotográfica, información de apoyo de capacitación en formato impreso y digital, programa de capacitación. Conforme al Apartado A de las presentes bases.	1		Dentro de los 15 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.	
8	Acta de entrega de Mapping y Llaves del Sistema de recaudo. Conforme al punto 4 especificaciones técnicas apartado llanes y mapping para tarjetas del Apartado A de las presentes bases.	1		Dentro de los 20 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.	



9	Manual de Usuario del sistema de monitoreo de gestión de flota en formato impreso debidamente firmado y en formato digital. Conforme a la capacitación del Apartado A de las presentes bases.	1	Dentro de los 15 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.
10	Manual del sistema de planeación y control en formato impreso debidamente firmado y en formato digital. Conforme a la capacitación del Apartado A de las presentes bases.	1	Dentro de los 15 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.
11	Manual de uso de sistema de aplicación móvil en formato impreso debidamente firmado y en formato digital. Conforme a la capacitación del Apartado A de las presentes bases.	1	Dentro de los 15 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.
12	Manual de uso del Sistema de Recaudo en formato impreso debidamente firmado y en formato digital. Conforme a la capacitación del Apartado A de las presentes bases.	1	Dentro de los 15 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.
13	Memoria fotográfica que contenga como mínimo una fotografía de cada por cada equipo instalado por unidad (consola, cámara contadora, validador, con referencia de número económico, fecha, hora y ubicación geográfica de la instalación) conforme al punto 4 especificaciones técnicas del Apartado A de las presentes bases.	43	Dentro de los 20 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.
14	Formato de inicio de operación de unidad de transporte con equipos instalados funcionando. conforme al punto 4 especificaciones técnicas del Apartado A de las presentes bases.	43	Dentro de los 20 días naturales contados a partir de la formalización del contrato.

Cronograma de actividades

NP	NOMBRE DE ENTREGABLE																				
		DÍA1	DÍA2	DÍA3	DÍA4	DÍA5	DÍA6	DÍA7	DÍA8	DÍA9	DÍA10	DÍA11	DÍA12	DÍA13	DÍA14	DÍA15	DÍA16	DÍA17	DÍA18	DÍA19	DÍA20
1	Formato de inicio de instalación en buses. El cual deberá contener como mínimo los siguientes elementos: día lugar y fecha de instalación, número de unidad, nombre del técnico, deberá de entregarse en físico por el proveedor previo al inicio de trabajos en cada unidad asignada por la contratante.																				
2	Formato de instalación de consola a bordo para gestión de flota y parametrización de sistema de gestión de flota, que incluye carga de recorridos y horarios operativos, así como catálogo de unidades y choferes, deberá de ser entregado por el proveedor previo a la instalación de equipo en unidad de acuerdo con punto 3 de las especificaciones técnicas.																				
3	Formato de instalación de equipamiento de sistema de conteo abordo en ambas puertas y cámaras de video, que incluye la parametrización del sistema de recaudo para control de pasajeros; deberá de ser entregado por el proveedor previo a la instalación de equipo en unidad de acuerdo con punto 4 de las especificaciones técnicas.																				
4	Licencia de uso perpetuo del sistema de la Plataforma Integral de Gestión, Control de flota y recaudación conforme al punto 10 del apartado Arquitectura del sistema de las especificaciones técnicas.																				
5	Formato de instalación de lectora de tarjeta, que incluye la parametrización del sistema de recaudo para control de pasajeros. Conforme al punto 3, Consola del operador de las especificaciones técnicas.																				
6	Formato de pruebas de parametrización de sistema de recaudo con pruebas de transacciones abordo realizadas de acuerdo con apartado 4 especificaciones técnicas (requerimientos de la plataforma integral).																				
7	Listas de asistencia de cada una de las capacitaciones impartidas con memoria fotográfica, información de apoyo de capacitación en formato impreso y digital, programa de capacitación. Conforme al punto 9 de capacitación.																				
8	Acta de entrega de Mapping y Llaves del Sistema de recaudo. Conforme al punto 4 especificaciones técnicas apartado llaves y mapping para tarjetas.																				
9	Manual de Usuario del sistema de monitoreo de gestión de flota en formato impreso debidamente firmado y en formato digital. Conforme al punto 9 de capacitación.																				
10	Manual del sistema de planeación y control en formato impreso debidamente firmado y en formato digital. Conforme al punto 9 de capacitación.																				
11	Manual de uso de sistema de aplicación móvil en formato impreso debidamente firmado y en formato digital. Conforme al punto 9 de capacitación.																				
12	Manual de uso del Sistema de Recaudo en formato impreso debidamente firmado y en formato digital. Conforme al punto 9 de capacitación.																				
13	Memoria fotográfica que contenga como mínimo una fotografía de cada por cada equipo instalado por unidad (consola, cámara contadora, validador, con referencia de número económico, fecha, hora y ubicación geográfica de la instalación) conforme al punto 4 especificaciones técnicas.																				
14	Formato de inicio de operación de unidad de transporte con equipos instalados funcionando. conforme al punto 4 especificaciones técnicas.																				

Licitación Pública Nacional LPN-SA-ST-0051-10/2024

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 1, planta baja Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270

Teléfono Conmutador (951) 501 5000 ext. 10007



2.5 Condiciones de precio y forma de pago.

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

El pago se realizará en una sola exhibición dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción de la totalidad de los entregables señalados en el numeral 2.4 y devengado hasta antes del 31 de diciembre del 2024, a entera satisfacción de la contratante, de conformidad con el numeral 2.4 de las presentes Bases, previa presentación y validación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) correspondiente, debidamente requisitado, el cual se efectuará a través de transferencia bancaria.

El proveedor podrá solicitar el otorgamiento de un anticipo de hasta el 40% del monto total del Contrato, previa presentación de la garantía correspondiente, así como la presentación y validación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), debidamente requisitado. El monto restante se pagará en una sola exhibición, amortizando en dicho pago el 100% del anticipo, una vez recibidos los entregables a entera satisfacción de la Contratante.

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

2.6 Garantías del Contrato.

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

1. Garantía de Cumplimiento: El Proveedor deberá garantizar todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del Contrato, equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado, considerando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.); y
2. Garantía de Anticipo: En caso de que el Proveedor solicite un anticipo hasta del 40% 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.

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

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

2.7 Penas convencionales.

Con fundamento en el artículo 59 de la Ley, las penas convencionales a cargo del Proveedor, por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, serán determinadas en función de los bienes, arrendamientos o servicios no entregados o prestados oportunamente. Dicha penalización será del cinco al millar del monto contratado, por cada día natural de demora a partir del día



siguiente de la fecha pactada para la entrega, hasta el monto de la Garantía de Cumplimiento del Contrato, en caso de excederlo, se iniciará el procedimiento de rescisión administrativa previsto en la Ley y Reglamento.

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

2.8 Modelo de Contrato.

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

2.9 Cancelación de la Licitación.

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

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

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

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

La persona que asista a cualquiera de los actos de la presente Licitación en representación de un proveedor, deberá presentar carta poder simple (**Apartado D**) que lo acredite para participar en dichos eventos, así como su identificación personal oficial vigente con fotografía (credencial de elector o pasaporte), además de registrar su asistencia en los mismos, anexando copia simple del instrumento notarial mediante el cual la persona que otorga el poder simple acredita que cuenta con las facultades.

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

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

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

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

Junta de Aclaraciones	Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas	Notificación del Fallo	Plazo para la formalización del Contrato
13:00 horas 28 de noviembre de 2024	13:00 horas 02 de diciembre de 2024	A más tardar el 13 de diciembre de 2024	A más tardar el 20 de diciembre de 2024

Los actos de Junta de Aclaraciones y Recepción y Apertura de Propuestas Técnica y Económicas del presente procedimiento se llevarán a cabo 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 Tlalixtac de Cabrera Oaxaca.

Licitación Pública Nacional LPN-SA-ST-0051-10/2024

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 1, planta baja Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270

Teléfono Conmutador (951) 501 5000 ext. 10007



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.

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 Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca.

3.2 Junta de Aclaraciones.

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

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

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

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 juntalicitadrm@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.

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 Función Pública, en el cual se dará lectura a las aclaraciones solicitadas y a las repuestas emitidas por la Convocante, el área requirente o técnica, con el propósito de resolver en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los participantes en relación con los aspectos contenidos en las presentes Bases.

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

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

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

3.3 Recepción de muestras físicas ofertadas.



No se requiere la presentación de muestras físicas.

3.4 Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas.

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 Función Pública.

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.

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.



“2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana”

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

6. Original o copia certificada para cotejo y copia simple (fiel y legible) del poder notarial, y en su caso la boleta de inscripción ante el Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca o el Registro Público de Comercio respectivo (formato: Poder por persona moral o representación), y de la identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar o pasaporte) de la persona física o en su caso del representante legal de la persona moral, con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta correspondiente;
7. Original para cotejo y copia simple (fiel y legible) del pasaporte o credencial para votar con fotografía y formatos fiscales efectuados por su alta en la SHCP, cambio de domicilio, apertura de sucursales, aumento, disminución o cambio de actividad económica que le permita participar en este concurso o documento que lo acredite (en caso de que el Licitante sea persona física);
8. Original de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo emitido por el Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, no mayor a 30 días naturales a la fecha de apertura de propuestas técnicas y económicas;
9. Original de la constancia de no adeudo fiscal emitida por la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, a través del Sistema de Ingresos del Estado de Oaxaca (SIOX); (en caso de no contar con operaciones u obligaciones fiscales en el Estado, deberá presentar 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;
14. Original de una carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida a la contratante, en la que manifieste que, cuenta con los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para la correcta ejecución del servicio requerido, y así mismo deberá tomar las medidas de seguridad necesarias para la prestación del servicio;
15. Original de una carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida a la contratante, en la que manifieste que, el personal que ocupe para la ejecución del servicio, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de él mismo, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con el Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano CityBus Oaxaca; en este sentido asumirá la completa responsabilidad respecto de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y ordenamientos en materia laboral, seguridad social y fiscal, respecto del personal que emplee para la realización de los trabajos concernientes al cumplimiento de la contratación descrita en el Apartado A de las presentes bases;



“2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana”

OAXACA
ESTADO



16. Original de una carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida a la contratante, en la que manifieste que, la información a la que tenga acceso el licitante con motivo de la presente contratación sólo podrá ser utilizada para el desarrollo del servicio requerido, para lo cual aplicará medidas de seguridad razonables para evitar divulgación, fuga o uso no autorizado de información confidencial;
17. Original de una carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida a la contratante, en la que manifieste que, no suministrará información alguna relativa a la contratación, en cualquier forma, como pudiera ser en publicidad o artículos técnicos a menos que cuente con la autorización escrita del Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano CityBus Oaxaca;
18. Original de una carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida a la contratante, en la que manifieste que, cederá a favor del Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano CityBus Oaxaca, todos los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, como resultado de la presente contratación, se constituirá a favor del Gobierno del Estado de Oaxaca;
19. Original de una carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida a la contratante, en la que manifieste que, proporcionará el soporte técnico de conformidad con lo requerido en el Apartado A de las presentes bases;
20. Original de una carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida a la contratante, en la que manifieste que, no se generará cargo de adiciones por concepto de fletes, maniobras de carga, descarga, seguros u otros costos adicionales;
21. Original de la constancia de no inhabilitación para proveedores y contratistas expedida por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública;
22. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada, firmada por el representante legal o persona facultada para ello en la que el licitante manifieste que, no se encuentra impedido para presentar propuestas o celebrar contratos con las dependencias, entidades de la Administración Pública Federal y de los Gobiernos de los Estados, acompañada de la consulta realizada en el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Secretaría de la Función Pública, consultable en el siguiente link: Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados (funcionpublica.gob.mx);
23. Para acreditar lo relativo a los recursos humanos solicitados en el Apartado A, el licitante deberá presentar lo siguiente:

N°	Cant	Rol/Cargo	Perfil Requerido	Experiencia	Forma de Acreditación.
1	1	Director del proyecto	Ingeniería de Software, Administración de Tecnologías de la Información o similar.	Experiencia previa de 1 año en la administración o dirección de proyectos.	Para acreditar el perfil requerido, deberá presentar copia simple y original o copia certificada para cotejo del título o cédula profesional de cada uno de los recursos humanos, con currículum firmado en original.
2	2	Analistas	Licenciado en Informática, Ingeniero en Sistemas o similar.	Experiencia en análisis de procesos, análisis y diseño de sistemas informáticos o trabajos similares.	Para acreditar el perfil requerido, deberá presentar copia simple y original o copia certificada para cotejo del título o cédula profesional de cada uno de los recursos humanos,

Licitación Pública Nacional LPN-SA-ST-0051-10/2024

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 1, planta baja Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270

Teléfono Conmutador (951) 501 5000 ext. 10007



					con currículum firmado en original.
3	4	Desarrolladores	Licenciado en Informática, Ingeniero en Sistemas o similar.	Experiencia de al menos 1 año en el desarrollo de software Open Source de sistemas administrativos y de cobro.	Para acreditar el perfil requerido, deberá presentar copia simple y original o copia certificada para cotejo del título o cédula profesional de cada uno de los recursos humanos, con currículum firmado en original.
4	1	Consultor Especialista en Base de datos (DBA)	Licenciado en Informática, Ingeniero en Sistemas o similar.	Experiencia en la administración de bases de datos o trabajos similares.	Para acreditar el perfil requerido, deberá presentar copia simple y original o copia certificada para cotejo del título o cédula profesional de cada uno de los recursos humanos , con currículum firmado en original.
5	1	Soporte técnico	Ingeniero eléctrico o similar	Experiencia en sistemas eléctricos de autobuses de al menos 1 año.	Para acreditar el perfil requerido, deberá presentar copia simple y original o copia certificada para cotejo del título o cédula profesional de cada uno de los recursos humanos, con currículum firmado en original.
6	1	Soporte técnico	Ing. En sistemas, licenciado en informática o similar	Experiencia en Sistemas Inteligentes de transporte y en su ramo de al menos 1 año.	Para acreditar el perfil requerido, deberá presentar copia simple y original o copia certificada para cotejo del título o cédula profesional de cada uno de los recursos humanos, con currículum firmado en original.
7	2	Soporte técnico	Bachillerato o Licenciado en Informática, Ingeniero en Sistemas o similar.	Experiencia en servicios de soporte técnico, seguimiento, atención y cierre de reportes o trabajos similares.	Para acreditar el perfil requerido, deberá presentar copia simple y original o copia certificada para cotejo del título o cédula profesional de cada uno de los recursos humanos o, en caso de corresponder a Bachillerato, deberá presentar copia simple y original o copia



					certificada del certificado de Bachillerato; con currículum firmado en original.
8	1	Mantenimiento	Licenciado en Informática, Ingeniero en Sistemas o similar.	Experiencia en su ramo de al menos 1 año	Para acreditar el perfil requerido, deberá presentar copia simple y original o copia certificada para cotejo del título o cédula profesional de cada uno de los recursos humanos, con currículum firmado en original.
9	1	Capacitaciones	Licenciado en Informática, Ingeniero en Sistemas o similar.	Experiencia en su ramo de al menos 1 año	Para acreditar el perfil requerido, deberá presentar copia simple y original o copia certificada para cotejo del título o cédula profesional de cada uno de los recursos humanos, con currículum firmado en original.

24. 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 Propositiones 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



“2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana”



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 Función Pública, 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 Binaria.

Para efectos de la evaluación de Propositiones, 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 Función Pública, 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 Propositiones.

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

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



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



“2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana”

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. SANCCIONES.

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 Función Pública 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 Función Pública 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 Función Pública 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, 26 de noviembre de 2024.

Atentamente
Sufragio efectivo. No reelección
“El respeto al derecho ajeno es la paz”
Directora de Recursos Materiales

C. Liliana Santiago Sánchez

Licitación Pública Nacional LPN-SA-ST-0051-10/2024

**Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas,
Edificio 1, planta baja Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270**

Teléfono Conmutador (951) 501 5000 ext. 10007



7.1 Apartado A

Especificaciones Técnicas



1. Descripción técnica del servicio a contratar:

PARTIDA ÚNICA

Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
ÚNICA	<p>Requerimientos para el equipamiento</p> <p>El equipamiento que se deberá considerar para realizar el reemplazo total o parcial es el siguiente:</p> <p>1. Cajeros de carga y recarga</p> <p>Actualmente el Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano CITYBUS Oaxaca cuenta con 82 cajeros, dichos cajeros cuentan con lector/quemador de tarjetas MiFare DESFire para revisar y recargar saldo de las tarjetas. El proveedor deberá realizar el reemplazo de lector/quemador actuales en los 82 cajeros en cada una de sus ubicaciones actuales de acuerdo al anexo 3: "Listado de ubicaciones de Cajeros CityBus", que será entregado al proveedor que resulte seleccionado, así como también deberá garantizar el funcionamiento correcto de cada validador, en donde se pueda llevar a cabo las recargas de tarjetas en efectivo. Cabe indicar que el lector/quemador deberán estar conectados al sistema de recaudo.</p> <p>Los lectores/quemador en Cajeros de carga y recarga deberán contar con las siguientes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El licitante deberá entregar e instalar 82 lector/quemador para Cajeros de carga y recarga propiedad de Gobierno del Estado. • Deberá cumplir con el estándar ISO 14443 A/B para tarjetas sin contacto DesFire EV1 equivalente o superior. • Deberá operar en una frecuencia portadora de 13.56 MHz. • El validador deberá tener como máximo unas dimensiones de 12 cm de alto por 8 cm de ancho para que pueda caber en el cajero. • Conectividad USB A o USB B. • Debe contar con un sistema anticollisión. • Deberá contener un control por microprocesador y software de operación compatible con los protocolos de comunicación y transmisión de datos del sistema central de recaudo. • Deberá tener soporte dedicado a sujetar el lector/quemador con el cajero de carga y recarga. • El lector/quemador del cajero de carga y recarga deberá integrarse a la plataforma de recaudo. • El licitante entregara una DLL para el uso del Mapping de las Tarjetas, en donde especificara acceso a las llaves sin necesidad de proporcionarles y el método de validación. Esta DLL deberá de tener un registro de seguridad por algún serial activado al Cajero para no poder usarse en algún otro dispositivo, el cual podrá realizarse por combinación del Serial del equipo, Mac Address o algún sector único de validación de Equipo. • Dentro del Mapping se dará acceso para poder leer lo siguiente: 	Servicio	1



	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo de Tarjeta • Saldo de Tarjeta • Ultima Transacción • Estatus de Tarjeta • MAC Lectura o equivalente • Escritura para Saldo y Transacción • Actualización de Estatus • Tipo Antipassback • Tiempo Antipassback • Transacciones Antipassback <p>2. Carga y Recarga de la Tarjeta del Sistema de Transporte. Validadores en autobuses, torniquetes y puerta de acceso a discapacitados.</p> <p>El licitante deberá suministrar e instalar y poner en producción 43 validadores en autobuses propiedad del Gobierno del estado, así como 3 validadores en torniquetes y 1 validador para acceso a silla de ruedas en la terminal Pueblo Nuevo.</p> <p>Los validadores en autobuses deberán contar con las siguientes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El licitante deberá entregar e instalar 43 Validadores en los 43 autobuses propiedad de Gobierno del Estado. • El licitante deberá entregar e instalar 2 validadores en los torniquetes y 1 validador en el acceso a silla de ruedas de la terminal pueblo nuevo. • Deberá cumplir con el estándar ISO 14443 A/B para tarjetas sin contacto MiFare DesFire EV2 2K, con soporte ya integrado para tecnologías de medios de pago NFC ISO/IEC 18092, Certificado EMV L1. • Deberá operar en una frecuencia portadora de 13.56 MHz. • Velocidad de transacción menor a 750 milisegundos. • Deberá contar con un lector de tarjetas sin contacto, de norma ISO-14443 A/B. • Deberá contar con un lector de códigos QR • Debe contar con un sistema anticolidión. • Deberá contener un control por microprocesador y software de operación compatible con los protocolos de comunicación y transmisión de datos del sistema central. • Deberá tener display LCD a color de 4.3" a 7" para desplegar mensajes y bocina para emitir señales sonoras y LED's para señales visibles. • Deberá tener capacidad mínima para 100,000 registros de lista negra. • Deberá tener capacidad mínima para 100,000 registros de lista blanca • Deberá operar con voltaje de operación de 9V – 36V, protección contra sobrevoltaje, sobre corriente, transientes y polaridad inversa mediante dispositivos especiales según sea el caso. • Deberá operar en el rango de voltaje de los 43 autobuses propiedad del Gobierno del Estado. • Cumplir estándares MIL-STD-810 y SAE J1455 o equivalentes, para soportar sin daño, golpes, vibraciones y ruido electromagnético. • Grado de protección mínimo IP54. • Operar bajo condiciones de temperatura ambiente entre -5 °C a +60 °C. • Deberá tener soporte dedicado a sujetar el validador con un diseño que permita un intercambio rápido y sencillo. 		
--	--	--	--



	<ul style="list-style-type: none"> • Deberá tener comunicación mediante red celular. El proveedor deberá de proveer las SIM's de comunicaciones que permitan la funcionalidad durante el tiempo de contrato. • Deberá tener capacidad de almacenamiento de transacciones como respaldo de emergencia de 30 días como mínimo. <p>Funcionalidad Requerida mínima de los validadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que cada transacción realizada sea apegada a un algoritmo de seguridad para la información transmitidas entre dispositivos. • El software deberá tener alta capacidad de parametrización atendiendo los siguientes parámetros: monto máximo aceptado, tarifa, lista negra, lista blanca (SAM Secure Access Module autorizados) y/o llaves diversificadas, activación de perfiles, activación de transbordo, descuentos, rutas. • En caso de uso de SAM, no debe existir parámetros o configuraciones en "hard code". La propiedad de las llaves diversificadas serán propiedad del Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano Citybus Oaxaca a la conclusión el proyecto. • La aplicación deberá estar configurada para permitir realizar el cambio de tarifa de acuerdo con la cantidad de transbordos, permitiendo que el equipo de validación cobre el pasaje correspondiente. • Los equipos de validación instalados tendrán que considerar como mínimo el cobro de tarifa general, preferencial, gratuidades de ley, descuentos por transbordo y el cambio de tarifa según perfiles de tarjetas y de manera manual vía la consola del conductor, cuando haya multitarifa, con los mecanismos de seguridad necesarios (usuario y contraseña, o bien tarjeta de operador autorizado) según defina el Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano CITYBUS Oaxaca. • En caso de que se use SAM, el software deberá estar programado para validar la SAM de la última recarga de la tarjeta contra una lista de SAMs (lista blanca) donde constará el estado actual y anterior de los SAM y si están autorizados/desautorizados para recargar tarjetas y la fecha del cambio, de forma que, de no estar autorizados, rechace la tarjeta desplegando la leyenda "Saldo \$0". La actualización de la lista de SAM deberá ser atendida vía remota, sin que se requiera actualización en la versión del software. • El software deberá estar programado para validar la transacción de la tarjeta contra una Lista Negra de tarjetas, de forma que de no haber coincidencia se permita el acceso si se cuenta con el saldo suficiente. En caso de coincidencia se tratará según la regla de negocio específica, que se proporcionará al proveedor. La actualización de la Lista Negra deberá realizarse vía remota, sin que se requiera actualización en la versión del software. • Para el caso de que un usuario funja como anfitrión de un grupo de usuarios, el software deberá permitir la validación múltiple de una misma tarjeta de tipo General. Esta funcionalidad debe ser comprobable, es decir, el equipo de validación deberá reaccionar al acto voluntario de presentación de la tarjeta. Para realizar transacciones continuas con una misma tarjeta, se requiere que la tarjeta entre y salga del rango del campo de la antena (validador) cuantas veces sean necesarias. • Permitir la configuración Anti-passback, consistente en una ventana de tiempo parametrizable de invalidez, para garantizar 		
--	--	--	--



	<p>una única validación a la vez de tarjetas personalizadas y evitar la autorización indebida de pases múltiples.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La información generada, incluyendo el modelo de datos, llaves e información en general, será propiedad del Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano Citybus Oaxaca a la conclusión del proyecto. • El licitante deberá definir un protocolo de transferencia de información considerando los mecanismos de seguridad y permitiendo que puedan enviarse vía red celular de forma automática a través de 4G, 3G y/o GPRS, o superior hacia el servidor del sistema de control de flota; • Para los dispositivos que se encuentren en movimiento, el envío de transacciones al Sistema Central será de mínimo 3 minutos, en donde la cobertura lo permita. • Contemplar un protocolo para identificar fallas o alertas en el equipo de validación y que éstas se vean reflejadas a través de alarmas en el Sistema Central. • Si el sistema validará con código QR como medio de pago, deberá cumplir con las especificaciones necesarias de seguridad. • El Firmware del Validador deberá ser actualizado vía remota. • Debe cumplir en lo posible con medidas anti-vandalismo y con protección contra agua y polvo. Las cuales deberán ser componentes de plástico, deberá ser hermético, y que soporte los jalones en caso de que el usuario se agarre de ellos, deberán soportar las vibraciones propias de un sistema de transporte, y protección contra salpicaduras. • Contar con señales luminosas y/o por medio de alertas sonoras para confirmar el estatus de las transacciones. • Deberá enviar la ubicación de las unidades en tiempo real, fecha/hora de cada registro, así como información de velocidad máxima y promedio y otros conceptos del vehículo. • Deberá leer y verificar la autenticidad de la Tarjeta Inteligente Sin Contacto. • Deberá efectuar la deducción del monto correspondiente a cada viaje (resultado del perfil del usuario y tarifa aplicable). • Deberá tener una interfaz gráfica al usuario desarrollada en Idioma Español (Esto deberá estar en la parte de configuración del Back Office), así como bocina y señales luminosas, los cuales deberán de ser configurables con el color que deberá de mostrar, así como el audio que deberá de tener para cada tipo de tarjeta y aviso. • Deberá mostrar en cada debitación la tarifa autorizada en pantalla, el saldo final de la tarjeta y emitirá una alarma sonora que indica el éxito de la validación, con el audio del tipo de Tarjeta y Color para identificar cada tipo de Pasajero. • En caso de transbordo emitirá el mensaje "Transbordo" con las mismas características del punto anterior. • Deberá mostrar el mensaje "Saldo insuficiente" y el saldo actual de la tarjeta, y emitirá una alarma visual que indica el rechazo de la transacción, en caso de que una tarjeta no cuente con el saldo suficiente. • Deberá mostrar el mensaje "Tarjeta inválida" y emite una alarma visual que indica el rechazo de la transacción, excepto en caso de no poder leer la tarjeta se puede cambiar o en caso de no estar bautizada o tenga inconsistencias la tarjeta. • Cuando la tarjeta sea retirada antes de tiempo, desplegar un mensaje la leyenda "Intente nuevamente", emitir una alarma visual y una sonora indicando la invalidez de la transacción. 		
--	--	--	--



	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las transacciones que se generen erróneas, por intento de uso de tarjetas en listas negras, tarjetas invalidas, QR inválidos, deberán de ser logeados y enviados en un backlog en el backoffice para su posterior revision. <p>Recarga en equipo a bordo</p> <p>La recarga en los equipos de validación permite que los usuarios realicen la recarga previamente por diferentes medios electrónicos (computadoras, tabletas, celulares) y que dicha recarga se acredite a través de los equipos de validación, mediante el envío y gestión de listas de recargas pendientes de acreditar.</p> <p>Si el Sistema de Recaudo del licitante contempla la funcionalidad de recarga en equipos de validación, deberá considerar las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que las tarjetas recargadas puedan ser incorporadas a una lista de recargas pendientes de acreditación. Cuando se acredite el saldo se deberá controlar y registrar que eso ocurrió de manera inmediata para que no pueda aplicarse nuevamente la recarga pendiente en otro equipo. • Será responsabilidad del licitante llevar a cabo los estudios y adecuaciones para la instalación de los equipos de validación y así como tomar las medidas necesarias para su correcto funcionamiento en autobuses, torniquetes, puertas para silla de ruedas sin que esto genere un costo adicional para Gobierno del Estado de Oaxaca. • El licitante será responsable del equipo, material, herrajes (adecuaciones) y herramientas de instalación necesarias, que deberán ser de alta resistencia y durabilidad, solo en caso de modificaciones a la carrocería será Citybus Oaxaca quien haga las adecuaciones. <p>3. Consola de operador.</p> <p>El licitante deberá suministrar, instalar y configurar 43 consolas de operador, para que el operador pueda recibir alertas del centro de monitoreo. La consola de operador será la encargada de la comunicación entre el sistema de procesamiento central, lectora de tarjetas en unidades y el operador. Las características mínimas requeridas son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantalla Sensible al tacto (“touchscreen”) • Pantalla de al menos 7 pulgadas • Conectada al Validador de la unidad <p>Funcionalidad Mínima Requerida.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberá soportar la pirámide tarifaria en caso de multitarifa. • Deberá permitir el registro electrónico del conductor para identificarse, de forma que lo acepte como conductor programado y autorizado para operar el bus, quién podrá hacerlo a través de teclado, o bien mediante asignación remota. • Deberá poder recibir del Sistema de Control de Flota parámetros relacionados con la operación de transporte del sistema. • Deberá permitir visualizar el itinerario de la ruta y recomendaciones operativas de control. • Deberá permitir recibir del Sistema de Control de Flota datos y mensajes relacionados con la operación de transporte del sistema. 		
--	---	--	--



- Deberá permitir visualizar el itinerario de la ruta y recomendaciones operativas de control.
- La información que vaya a ser mostrada deberá ser siempre de forma jerárquica para que el conductor no maneje excesiva información al mismo tiempo.
- El teclado debe permitir mensajes que se pueden enviar de una manera rápida y de fácil entendimiento para las partes, logrando una comunicación efectiva.
- Debe permitir presentar alternativa de visualización o generación de mensajes desde los autobuses hacia Sistema de Control de Flota y viceversa.
- La pantalla deberá mostrar de manera clara, el tiempo de atraso o retraso en el cumplimiento de su horario, con cantidad y colores.

4. Contadores de pasajeros.

El licitante deberá instalar 43 pares de equipos de conteo. Los Contadores de pasajeros en autobuses, vigentes o de nueva adquisición, deben cumplir con lo siguiente:

Equipo instalado a bordo para contabilizar el flujo de pasajeros.

La tecnología del contador de pasajero será a través de cámaras contadoras que deberán cumplir lo siguientes requerimientos mínimos:

- Cámaras contadoras para detectar y contabilizar el ascenso y descenso de los pasajeros en todos los accesos de las unidades de transporte público.
- Un solo contador por puerta.
- Deberá contar con sistema para reconocimiento de bloqueos y obstrucciones.
- Confiabilidad superior al 97%, donde significa que, de 100 pasajeros a bordo del autobús, el contador deberá registrar al menos 97 pasajeros.
- Estructura para instalación, operación y mantenimiento simplificados.
- Envío y recepción de información.
- Ubicación geográfica GPS/GLONASS.
- Envío de datos en tiempo real por módem celular.
- Contar con protección contra sobre voltaje, sobre corriente, transientes eléctricos y polaridad inversa mediante dispositivos de protección según sea el caso.
- Protocolos propios de comunicación.
- Contar con una memoria no volátil, que garantice los registros de aforo por lo menos de 1 mes de operación.
- Permitir la compatibilidad para realizar su conexión al validador para la actualización de su firmware de manera remota.
- Eléctricas: de 8 a 32 VCD.
- Las cámaras deberán estar basadas en tecnología adecuada para captar imágenes nítidas en ambientes de muy poca luz ambiental; que puedan ser localizadas en el umbral de cada puerta para ascenso y descenso de pasajeros.
- Contar con un sistema de fácil instalación, mantenimiento y sustitución.
- Estructura resistente a golpes y a vibración
- Temperatura de operación -10° C a 65° C.
- Por ningún motivo se aceptarán tecnología como “barras contadoras” de pasajeros.
- Deberán ser compatibles con el sistema de gestión de flota del Centro de Monitoreo de CityBus.



Funcionalidad mínima requerida:

- Conteo de ascensos y descensos por puerta.
- Registro de los códigos de alarma generados por el dispositivo para monitorear el funcionamiento.
- Los dispositivos estarán conectados por medio de comunicación alámbrica al validador o NVR encargado de las comunicaciones de la unidad bajo el protocolo seleccionado por el licitante del componente tecnológico, estos pueden ser de tipo Ethernet o serial RS485 o similar. Debe contar de manera independiente y mandar los conteos vía, dicha comunicación, al centro de comunicación para su posterior integración a la información estadística del servicio del autobús.
- Precisión igual o superior al 97% del conteo realizado en estado ideal.
- Configuración diversificada por modelo de unidad.
- Registro de fecha y hora de subidas o bajada de pasajeros en ingresos y salidas.
- Registro de bloqueos, alertas y auxiliares de eventos generados por los dispositivos de conteo.
- Módulo de acceso a la información histórica y visualización de cuántos pasajeros hay en tiempo real de al menos 30 días.
- Conectividad para Botón de Pánico y alertamiento al C5, el cual deberá de revisar la integración requiera para acceso al monitoreo del mismo.

Distribución y cantidad de contadores de pasajeros:

- 43 cámaras contadoras de pasajeros para puerta delantera instalados en cada uno de los 43 autobuses propiedad del Gobierno del Estado de Oaxaca.
- 43 cámaras contadoras de pasajeros para puerta trasera instalados en cada uno de los 43 autobuses propiedad de Gobierno del Estado de Oaxaca.

Consideraciones generales de todos los validadores:

El licitante deberá garantizar el funcionamiento del equipamiento instalado por un año sin cargos adicionales a Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano CITYBUS Oaxaca, solo en caso de sabotaje o daño con dolo al equipo, el licitante deberá entregar el acta correspondiente para que un comité de verificación compuesto por el licitante y Citybus determinen como se repone el equipo y/o refacción, el licitante deberá contemplar en su propuesta una póliza de soporte para el reemplazo de hasta 10 validadores y de hasta 10 sensores infrarrojos en caso de que el equipo haya sido vandalizado.

El uso de herramientas, sistemas, webservices adicionales no generará un cargo adicional al Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano CITYBUS Oaxaca durante los siguientes 12 meses después de la firma del contrato.

5. Transmisión de datos vía internet móvil.

El licitante deberá proveer servicio de internet móvil en los equipos que así lo requieran durante la vigencia del contrato y deberá asegurar que



	<p>durante la duración del contrato el consumo de datos corra por parte del licitante y esto no genere costo adicional para Gobierno del Estado de Oaxaca.</p> <p>El objetivo de la transmisión de datos será enviar y recibir de manera segura las ventas, validaciones y demás operaciones de todos los componentes. El alcance deberá incluir de la transmisión de datos de los autobuses y la Red de Recarga, hacia los servidores del sistema central que defina el Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano CITYBUS Oaxaca.</p> <p>6. Inicializadores para centros de emisión.</p> <p>El licitante deberá suministrar e instalar 8 inicializadores para los centros de emisión, los cuales deben tener la funcionalidad de inicializar las tarjetas generales.</p> <p>El licitante deberá suministrar e instalar 8 inicializadores/quemadores para los centros de emisión, los cuales deben tener la funcionalidad de inicializar y guardar los datos de los usuarios en las tarjetas preferentes como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarjetas para estudiantes. • Tarjetas para personas con discapacidad. • Tarjetas para adultos mayores. <p>Dichos equipos deberán ser compatibles con el Sistema Operativo Windows y con el sistema de credencialización de la plataforma que presente el licitante.</p> <p>Requerimientos de la Plataforma Integral</p> <p>La Plataforma Integral de Gestión, Control de flota y Recaudo del Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano CITYBUS Oaxaca, deberá contemplar al menos, los siguientes sistemas y módulos:</p> <p>El licitante deberá otorgar el licenciamiento perpetuo a favor Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano CITYBUS Oaxaca para el uso del software (sistema central) para que de manera continua, gratuita, pacífica se utilice para consulta y operación de los validadores de tarjetas inteligentes sin contacto que se encuentren en operación en las unidades del transporte público.</p> <p>1. Módulo Administración de Usuarios</p> <p>Deberá permitir llevar el control de usuarios que tendrán acceso al sistema, así como la gestión y asignación de roles y permisos de manera configurable. Para la implementación de este módulo se deberá considerar el Estándar de Verificación de Seguridad en Aplicaciones.</p> <p>2. Modulo Central de Recaudo</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Sistema Central deberá operar en sistemas operativos abiertos, libres de licenciamiento o de licencia gratuita, o bien, en sistemas operativos propietarios y/o comerciales sin costo adicional. • Deberá basarse en soluciones Open Source y arquitecturas abiertas o bien, en software propietario y comercial sin costo adicional. 		
--	--	--	--



	<ul style="list-style-type: none"> · Que el software permita el registro de las operaciones a través de cualquier método de pago establecido en el contrato. · El software del Sistema Central deberá estar compuesto mínimo por los siguientes módulos: <ul style="list-style-type: none"> - Catálogos Operativos - Unidades: Deberá estar especificadas todas las unidades que se manejan para poder realizar los recaudos, y se especifiquen si cuenta o no con Conteos de Pasajeros - Operadores: Deberán estar especificados todos los operadores que manejan las unidades para llevar el Record de recaudo, y así poder asignar los roles operativos diarios - Rutas: Deben estar las rutas que se ejecutan para llevar el control del Rol - Validadores y Equipos: Se manejen todos los equipos de Validación de Tarjetas y se especifiquen que tipo es (Validador, Bautizador, Generador con los seriales de uso.) - Tipos de Tarjetas: Los diferentes tipos de Tarjeta, Colores y Diseños que se manejan. - Tarifas: Establecimiento de Tarifas por tipo de Tarjetas y fechas, así como historial de estas y aplicación. - Usuarios: Usuarios de todos los accesos al BackOffice y a los diferentes módulos. - Roles: Roles por Usuario y permisos. - Módulo de Tarjetas - Gestión de Usuarios / Clientes para uso de Tarjeta de Prepago en donde se especifican los datos de todos los clientes y tipo de tarjeta para poder ser acreedores a Tarjetas. - Gestion de Tarjetas : Modulo para gestionar el alta de tarjetas, como transferencia de saldos, consulta de movimientos, listas negras. - Modulo de Revision de Transacciones: Este modulo deberá de tener la parte transaccional completa por cada Tarjeta que pase en los validadores y deberá estar con datos y formatos de fecha y hora, unidad, rol, ruta, operador, geoposicion, tipo de tarjeta, tipo de tarifa aplicada, monto, y tarjeta. En este mismo modulo podrán verse por cada tarjeta, autobús, ruta, filtros por días, clientes, etc.. los movimientos que se generan tanto de recargas como transaccionales de cada dispositivo. - Gestion de Pago por Plataformas: Este modulo gestiona todas las recargas realiza por plataformas de Pasarela de pago, ajenas a puntos de recarga para poder validar las transacciones que se generan de igual manera poder conciliar cada una de las transacciones. A su vez podrán revisar en el mismo transaccional por tipo de cargo así como tipo de pago (QR, Tarjeta). - Rol y Liquidaciones - Modulo para Generar Rol Diario: Asignación de Operadores, Unidades y Rutas para poder realizar el rol operativo y después poder liquidarlo para recaudar tanto Tarjetas como Ingresos en Efectivo y/u otros medios de pago (Boletos, Vales, Pases) - Modulo de Monitoreo de Rol: Es un modulo que lleva un consolidado de visualización del Rol Operativo mostrando un previo de recaudación por Cada unidad asignada y enrolada, asi como sus montos de Pre-liquidacion, determinando lo que deba de liquidar al momento de la revision. - Liquidaciones: Es un modulo donde se registra de forma automática en caso de contar con las unidades de conteos de pasajeros, el monto a recaudar calculado del conteo de pasajeros, asi como de todas las transacciones realizadas en el Validador asignador a la unidad, y determina el monto a liquidar así como el envío de revisión de cuenta o faltante a cobro de operador vía nómina. - Las bases de datos deben operar bajo el esquema de un motor 		
--	--	--	--



	<p>de base de datos Open Source y/o cuyo licenciamiento no genere costo adicional para el Gobierno del Estado de Oaxaca.</p> <ul style="list-style-type: none"> · No se deberán permitir accesos directos a la base de datos. Todos los accesos deberán realizarse a través del Sistema Central y disponer de un registro y el Log de accesos. · El Sistema Central tendrá la función de gestionar la transferencia de información entre los equipos del licitante y la base de datos central, por lo que deberá asegurar que toda la información que se registre en los equipos quede almacenada en dicha base de datos. · Ser un sistema único y de gestión centralizada. · Cumplir con una alta capacidad de parametrización, que se verá reflejada en la operación. Los parámetros deberán ser modificables desde el sitio central y sin tener que pasar por una actualización de los aplicativos de los diferentes dispositivos. Los parámetros descritos son enunciativos mas no limitativos, por lo que el licitante deberá especificar claramente los parámetros que se pueden modificar desde el Sistema Central: · Habilidadación de Servicios Web para consulta de la información. · El sistema deberá estar en idioma español latinoamericano. · En caso de falla, la atención y solución (salvo asuntos especiales o sabotajes) no podrá ser mayor a 24 horas. · Garantizar la seguridad de los datos y una correcta administración de usuarios y privilegios, con diferentes niveles y restricciones (consulta, extracción, administración, entre otros). · Proveer al menos los siguientes reportes de manera rápida y accesible, los cuales no son limitativos: <ul style="list-style-type: none"> - Información de validaciones de pago: - Total de validaciones por unidad. - Total de validaciones por equipo de validación. - Total de validaciones por ruta. - Total de validaciones por empresa o persona operadora - Validaciones por tipo de tarjeta y medio de pago en equipos de validación. - Las anteriores por periodo de tiempo. - Validaciones por trasbordos por fecha y hora, en caso de que existan. - Validaciones por lugar, fecha y hora. · Información de alarmas / transacciones: <ul style="list-style-type: none"> - Reportes de alarmas (histórico). - Alarmas por tipo de evento. - Alarmas por equipo. · Reportes de Tarjetas / Usuarios <ul style="list-style-type: none"> - Reportes de Uso de Tarjetas - Reportes de Recargas por tipo (Cajeros, Aplicación, Terceros) - Reportes de Listas de Negras - Reportes de Saldos - Reportes de Movilidad por Tipo de Tarjetas y Pasajeros. · Reportes de Recaudos <ul style="list-style-type: none"> - Reportes de Ingresos Diarios - Reportes de Ingresos por Unidad, Ruta - Reportes de Ingresos por Tipo de Tarjeta - Reportes de Cortes por Cajero y Día\ 		
	<p>Modulo Central de Control de Flota</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Deberá tener la capacidad de monitoreo de la flota en tiempo real. 		



	<ul style="list-style-type: none"> ■ Deberá tener la capacidad de adquirir la localización de los autobuses sobre su ruta y comparación automática y asistida por el servicio de regularización de lo programado contra lo realizado en tiempo real por el bus, con la respectiva generación de alertas y mensajes que permitan realizar la regulación. ■ Deberá tener la capacidad de medición del cumplimiento del horario y generación de informes asociados en tiempo real. ■ Deberá tener la capacidad de seguimiento y control de los recorridos efectuados por los distintos autobuses en tiempo real con generación de informes y reportes de kilometraje efectivamente recorrido. ■ Deberá permitir desplegar mensajes y ordenes en la pantalla de datos del conductor de los buses, de tal forma que se puedan realizar por medio de datos los ajustes necesarios a la regulación de la operación en tiempo real. ■ Deberá tener capacidad de identificación del lugar de parada en tiempo real que tengan un tiempo mínimo de estancia. ■ La información posicional GPS de los autobuses que integran la flota deberá ser transmitida al Centro de Gestión y Control de Flota por cada autobús como mínimo 1 minuto. Este parámetro deberá ser configurable desde el sistema central. ■ Desde las estaciones de trabajo los operadores de control y despacho deben poder controlar integralmente la operación (sistema de Información, subsistema de regulación y control de la operación y comunicación de datos con supervisores y autobuses). ■ Los datos posicionales GPS generados y transmitidos por cada autobús al Sistema de Control de Flota deberán ser transmitidas al centro de datos y almacenados en una base de datos central, bajo la administración y manejo de contingencias del licitante. ■ Deberá permitir almacenar en histórico la información de los 3 meses anteriores en medios de respaldo, mientras que al mes corriente en el servidor del servicio de regularización. La información deberá estar accesible en línea desde las estaciones de consulta del Sistema de Control de Flota., la información mínima que deberá resguardarse es la configuración de las rutas de transporte, registros de validaciones realizadas, movimientos de saldos en tarjetas, padrón de tarjetas con credencializaciones, historial de alertas o mensajes emitidas por los autobuses. ■ Deberá permitir realizar la edición de los datos de referencia de las rutas y puntos de interés. ■ Deberá permitir realizar el análisis y gestión de los datos obtenidos de los autobuses del sistema para generar la programación base de servicios y realizar ajustes y cambios en la programación de los ciclos posteriores. ■ Deberá permitir el envío de información de alarmas y eventos en tiempo real a las operadoras de transporte para que éstas puedan tomar decisiones en tiempo real o reaccionar frente a los eventos reportados por el sistema. ■ Si fuese el caso, el licitante a través del responsable definido en el contrato podrá suministrar a cada operadora de transporte un acceso de consulta en tiempo real de la aplicación cartográfica del subsistema de regulación y control de la operación. Esta información permitirá a las operadoras de transporte realizar el siguiente tipo de controles: <ul style="list-style-type: none"> o Medición del cumplimiento del horario e informes asociados. o Seguimiento y control de los recorridos exactos efectuados por los distintos autobuses. o Identificación del lugar de parada. o Velocidad desarrollada por el vehículo en cada segmento. 		
--	---	--	--



	<ul style="list-style-type: none"> o Localización y visualización de los autobuses sobre mapas cartográficos en las estaciones de trabajo, con base en la información posicional que deberán transmitir los buses en tiempo real. o Debe permitir la regulación de la distancia programada entre autobuses, anunciando el cumplimiento o no del itinerario de cada autobús con su respectivo siguiente y anterior autobús programado para la misma ruta, permitiendo la intervención de los operadores del Centro de Gestión y Control de Flota, cuando así lo sea conveniente. <p>Seguimiento y monitoreo (Centro de Control)</p> <ul style="list-style-type: none"> o Deberá permitir el seguimiento de los autobuses del sistema y verificar el cumplimiento de los planes de operación, previamente definidos por fecha y ruta del Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano Citybus Oaxaca. o Deberá detectar cualquier desviación de la operación respecto de la programación operativa y de las normas de operación definidas. o Deberá proporcionar la información de desempeño de la operación para la determinación de los respectivos niveles de servicio de la operación. o Deberá generar la información gerencial y operacional requerida para la gestión del Sistema. o Deberá permitir la generación de diversos perfiles para usuarios. o Deberá incluir la exportación de los datos hacia paqueterías de cómputo comerciales. o Deberá permitir monitorear de manera centralizada la posición y eventos de los autobuses desde el centro de monitoreo de flota. o Deberá permitir la localización de los autobuses sobre su ruta, con la respectiva generación de alertas que permitan realizar la regulación. o Deberá medir el cumplimiento del horario y generación de informes asociados en tiempo real. Si no se cumple con el horario programado, el Sistema debe indicar cuánto tiempo es el incumplimiento, ya sea positivo (adelanto) o negativo (atraso). o Deberá permitir el seguimiento y control de los recorridos efectuados por los distintos autobuses en tiempo real, con generación de informes y reportes de kilometraje efectivamente recorrido. o Deberá permitir la Identificación del lugar de parada y tiempo de parada. o Deberá permitir el monitoreo y documentación de eventos en tiempo real tales como accionamiento del botón de pánico, exceso de velocidad, salida de ruta. o Deberá almacenar el resumen de la información de los seis (6) meses anteriores más el mes corriente en los discos duros del servidor del Sistema de Control y Gestión de Flota. o Deberá realizar el análisis y gestión de los datos de ruta obtenidos de los validadores para generar a partir de ellos la programación base de servicios y realizar ajustes y cambios en la programación de los ciclos posteriores. o Deberá permitir el envío en ambas direcciones de información de alarmas, mensajes predefinidos u otros eventos en tiempo real (e.g. cumplimiento de itinerario de la ruta, paradas, velocidad, etc.) o del operador de la unidad hacia dicho Centro de Control (accidentes, aspectos de seguridad, cierre de calles, congestión, etc.). o Deberá permitir la consulta de información de operación a los transportistas para que éstos puedan conocer su desempeño y actividad operativa en tiempo real. o Deberá realizar el envío en tiempo real al Centro de Procesamiento Central el accionamiento por parte del operador de la unidad del botón de pánico. 		
--	---	--	--



<ul style="list-style-type: none"> o Deberá mantener un registro de la totalidad de los mensajes enviados y/o recibidos por el Centro de Control y/o el operador de la unidad. Reportes y consultas o Reportes por Autobús: <ul style="list-style-type: none"> o Kilómetros efectivamente recorridos. o Número de recorridos realizados por autobús. o Tiempo total de cada recorrido. o En un recorrido, tiempo entre paradas. o Horas de salida/llegada a Patios y Talleres. o Número de Usuarios que ascendieron y descendieron por la puerta delantera y trasera de los autobuses. o Máxima ocupación de pasajeros a bordo por tramo y franja de horario. o Velocidad de operación promedio por segmento y para todo el recorrido. o Tiempos de detención debido a paradas y a congestiónamiento de la vía. o Número de eventos por tipo, conductor y operador. o IPK, IKV e IPV de los autobuses. o Reportes para cada recorrido del vehículo al día: <ul style="list-style-type: none"> - Desvíos de ruta no autorizados. - Recorridos de ruta incompletos. - Paradas realizadas no autorizadas. - Exceso de la velocidad delimitada por tramos. - Exceso de tiempo de detención de un autobús. o Reportes por Ruta por día: <ul style="list-style-type: none"> - Ruta y relación de flota programada y en operación. - Despachos y kilómetros totales: programados y realizados. - Frecuencias de despacho (salida), total o por franja de horario: programada y realizada. - Paradas realizadas totales. - Máxima ocupación de pasajeros a bordo por tramo y franja de horario. o Por Empresa por día: <ul style="list-style-type: none"> ■ Flota programada y en operación. ■ Despachos y kilómetros totales. Aplicación móvil para usuario final <ul style="list-style-type: none"> o Alta de usuario, usuario invitado. o Manual de usuario de la aplicación o Estatus del autobús (en ruta) o Visualización de rutas o Visualización del derrotero y de las unidades en tiempo real. o Rutas más cercanas respecto a la ubicación geográfica del usuario. o Visualización de paradas. o Horarios de salida o Mostrar Aviso de privacidad o La aplicación móvil deberá estar disponible para Android y iOS. o El licitante deberá contar Web Service para aplicaciones de CityBus: o Ubicaciones de autobuses o Estado de cuenta o Rutas y derroteros o Recarga ONLINE 		
---	--	--



	<p>Sistema de Credencialización</p> <ul style="list-style-type: none"> o Gestión de usuarios o Módulo de registro de usuarios o Adultos mayores o Estudiantes o Personas con discapacidad o Capacidad de enviar a impresión y/o reimpresión de tarjetas personalizadas o Inicialización de tarjetas (Adulto Mayor, Estudiante o Persona con discapacidad) o Módulo de actualización de datos (buscar y editar) o Capacidad para establecer vigencias en las tarjetas preferentes o Reportes y consultas o Tarjetas emitidas por tipo o Total de personas credencialización por fecha o Credencializaciones realizadas por capturistas o Reportes en PDF y Excel o Renovar vigencia de tarjetas o Reexpedición por extravío o robo o Gestión de lista negra <p>ARQUITECTURA DEL SISTEMA</p> <p>El sistema estará basado en la arquitectura cliente-servidor, donde la lógica del servidor, la base de datos y las funcionalidades principales estarán hospedadas en servidores en la nube. Los clientes, a través de aplicaciones web o móviles, realizarán solicitudes al servidor, que responde con datos o servicios específicos. Este sistema estará diseñado para ser escalable, seguro y accesible a través de internet, aprovechando la infraestructura y servicios proporcionados por licitantes confiables de nube pública. Esto permitirá tener las siguientes ventajas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ·Accesibilidad Global: El sistema puede ser accedido desde cualquier lugar con conexión a internet. ·Escalabilidad: Se puede aumentar la capacidad del servidor a medida que el número de usuarios crece, sin adquirir hardware adicional. ·Seguridad y Mantenimiento: El licitante de la nube se encarga de la seguridad física de los servidores, así como del mantenimiento y actualizaciones de la infraestructura. ·Redundancia y Alta Disponibilidad: La nube permite redundancia automática, lo que significa que si un servidor falla, otros pueden asumir la carga sin interrupciones. <p>El sistema deberá tener una base de datos centralizada donde se almacene toda la información utilizada por los módulos del sistema de gestión, control de flota y credencialización.</p> <p>El sistema deberá estar en un ambiente Cliente-servidor y deberá ser manejable desde cualquier navegador de internet, El sistema deberá tener la escalabilidad necesaria para proporcionar un óptimo rendimiento para que los usuarios autorizados por el Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano CITYBUS Oaxaca lo utilicen sin complicaciones ni demoras, así como para que pueda tener optima comunicación con el equipamiento. Además de las características anteriores, el sistema deberá cumplir con las siguientes características:</p> <p>1. Escalabilidad y Elasticidad</p> <ul style="list-style-type: none"> ·Escalabilidad automática: El sistema debe ser capaz de aumentar (o reducir) automáticamente los recursos (CPU, memoria, almacenamiento) según la demanda. Durante horas pico, el sistema puede necesitar más capacidad para manejar más transacciones y usuarios. 		
--	---	--	--



	<p>·Balanceo de carga: Distribuir las solicitudes de los clientes entre varios servidores para evitar sobrecargar uno solo.</p> <p>2. Alta Disponibilidad y Redundancia</p> <p>·Disponibilidad continua: Un sistema de transporte no puede permitirse interrupciones, por lo que el servidor debe tener alta disponibilidad, con tiempos de inactividad mínimos.</p> <p>·Redundancia geográfica: Para asegurarse de que si un centro de datos falla, otro puede asumir la carga sin interrupciones en el servicio.</p> <p>·Backups y recuperación ante desastres: Implementar copias de seguridad automáticas y rápidas opciones de recuperación ante fallos de hardware o desastres.</p> <p>3. Bajo Tiempo de Latencia</p> <p>·Baja latencia: Es fundamental que las interacciones entre los vehículos, dispositivos de recaudo (como validadores de tarjetas) y el servidor tengan tiempos de respuesta rápidos para evitar demoras en el procesamiento de pagos o en la localización en tiempo real de las unidades.</p> <p>·Uso de servidores distribuidos: Los servidores cercanos a los puntos de operación garantizan que los tiempos de respuesta sean óptimos para usuarios y dispositivos.</p> <p>4. Seguridad Avanzada</p> <p>·Cifrado de datos: Todos los datos, tanto en tránsito (durante la comunicación entre el cliente y el servidor) como en reposo (almacenados), deben estar cifrados.</p> <p>·Autenticación y Autorización: Implementar autenticación fuerte (como OAuth2 o autenticación multifactorial) y control de acceso basado en roles (RBAC) para asegurar que solo personal autorizado acceda a áreas sensibles.</p> <p>·Firewall y protección DDoS: Los servidores deben tener protección frente a ataques de denegación de servicio (DDoS) y firewalls robustos que eviten accesos no autorizados.</p> <p>5. Integración de IoT (Internet de las Cosas)</p> <p>·Soporte para dispositivos IoT: Los vehículos y puntos de recaudo probablemente estarán conectados al servidor a través de dispositivos IoT. El servidor debe ser capaz de manejar grandes cantidades de datos generados en tiempo real por sensores GPS, validadores de pago, cámaras, etc.</p> <p>·Procesamiento de datos en tiempo real: El servidor debe ser capaz de recibir y procesar datos en tiempo real para obtener información sobre la ubicación de los vehículos, transacciones de pago y el estado de la flota.</p> <p>6. Capacidad de Procesamiento en Tiempo Real</p> <p>·Procesamiento de eventos en tiempo real: Los sistemas de transporte público requieren procesamiento en tiempo real para cosas como:</p> <p style="padding-left: 20px;">·Actualización del estado de los vehículos (ubicación GPS).</p> <p style="padding-left: 20px;">·Registro y validación de transacciones de pago.</p> <p style="padding-left: 20px;">·Alertas sobre fallas en el sistema o problemas con la flota.</p> <p>·Colas y mensajería: Usar sistemas de mensajería como Apache Kafka, RabbitMQ o servicios nativos de la nube como AWS SQS para gestionar eventos y datos en tiempo real.</p> <p>7. Bases de Datos Flexibles y Escalables</p> <p>·Base de datos relacional/noSQL: Dependiendo del tipo de datos que almacenes, puedes usar bases de datos relacionales como MySQL o PostgreSQL para datos estructurados, o NoSQL (como MongoDB) para datos más flexibles como eventos o logs de vehículos.</p> <p>·Bases de datos geoespaciales: Si se requiere almacenar</p>		
--	---	--	--



	<p>información de geolocalización, puede ser útil contar con bases de datos que soporten datos geoespaciales para almacenar las ubicaciones de los vehículos en tiempo real.</p> <p>8. Monitoreo y Auditoría</p> <ul style="list-style-type: none"> -Monitoreo en tiempo real: Debes poder monitorear el estado del servidor, el uso de recursos, y el rendimiento del sistema para prevenir caídas y optimizar el rendimiento. -Registros y auditoría: El servidor debe guardar registros detallados de todas las operaciones del sistema, como transacciones de pago, eventos críticos y cambios de configuración. Esto es importante para la resolución de problemas y la transparencia operativa. <p>9. Soporte para APIs y Microservicios</p> <ul style="list-style-type: none"> -APIs RESTful/GraphQL: El servidor debe exponer APIs para que otras aplicaciones o servicios puedan interactuar con el sistema, como aplicaciones móviles de pasajeros o sistemas de gestión de tráfico. -Arquitectura de microservicios: Para hacer el sistema más modular y fácil de escalar, considera dividirlo en microservicios, donde cada funcionalidad (gestión de flota, pagos, mantenimiento, etc.) sea un servicio independiente. <p>10. Cumplimiento de Normativas</p> <ul style="list-style-type: none"> -Cumplimiento con estándares: En México, el sistema debe cumplir con normativas de transporte y pagos como el PCI-DSS (en caso de que aplique) o regulaciones de protección de datos como la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO). <p>El licitante ganador deberá proporcionar el documento de arquitectura de la plataforma integral, en donde se describa sus modelos y capas de información.</p> <p>El sistema deberá ser compatible al 100% con los dispositivos e infraestructura que defina el Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano CITYBUS Oaxaca, que a continuación se menciona:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Cajeros de carga y recarga · Pantallas para información al usuario · Validadores de tarjetas en autobuses · Contadores de pasajeros en autobuses <p>El sistema deberá estar desarrollado utilizando lenguajes de programación open source, sin costo de licenciamiento, como JavaScript (Node.js), Python, PHP, Java o Go. Asimismo, el sistema de gestión deberá utilizar bases de datos relacionales o no relacionales de código abierto, como PostgreSQL, MySQL, MariaDB, MongoDB o Redis, con la finalidad de asegurar la escalabilidad, el alto rendimiento, y la optimización de recursos sin incurrir en costos adicionales por licencias.</p> <p>El licitante ganador instalará una copia del sistema en los servidores que el Sistema de Transporte Metropolitano CityBus Oaxaca indique, así como en los servidores que la Dirección General de Tecnologías e Innovación Digital del Estado de Oaxaca designe, para su uso como respaldo en caso de algún incidente en el servicio remoto.</p> <p>El licitante deberá proporcionar al Gobierno del Estado la licencia de uso perpetua del sistema y demás elementos que integren la Plataforma Integral de Gestión, Control de flota y Recaudación del Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano CITYBUS Oaxaca</p> <p>Software de planificación optimizada de horarios, servicios de autobús, servicios de conducción y nombramiento de conductores</p> <p>El licitante deberá proporcionar un sistema informático avanzado para la planificación optimizada de horarios, servicios de autobús, servicios de conducción y nombramiento de conductores.</p>		
	<p>Descripción funcional del sistema</p>		



	<p>El software para la planificación debe resolver los problemas de optimización de horarios, servicios y asignación de personal de manera conjunta.</p> <p>A continuación, se presentará un catálogo de elementos estructurales que forman parte los distintos tipos de planificación: Programación de Horarios y definición de Servicios de autobús definidos. Los requerimientos que debe cumplir la solución de programación se describen mediante estos elementos estructurales.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Generación óptima de horarios y servicios de autobús o Red de transporte <input type="checkbox"/> Paradas <ul style="list-style-type: none"> · Parada depósito · Cabecera de ruta · Parada de relevo · Parada de regulación · Parada de descanso · Entrada y salida de autobuses <input type="checkbox"/> Multi-terminal <ul style="list-style-type: none"> · La herramienta permitirá gestionar más de una terminal asociada a cada punto de inicio o fin de trayecto. Además, debe dar una capacidad de autobuses y servicios distinta a cada terminal, así como establecer la preferencia ordenada para cada terminal en el momento de introducir o extraer autobuses del trayecto. <input type="checkbox"/> Definición de rutas y trayecto <ul style="list-style-type: none"> · La herramienta de planificación de horarios debe optimizar el horario de una o varias rutas en conjunto, teniendo en cuenta las variaciones en todos sus trayectos en distintas franjas horarias del día. o Oferta comercial <input type="checkbox"/> Frecuencias de paso <ul style="list-style-type: none"> · La oferta viene dada por las frecuencias de paso de autobuses por cada parada de regulación del trayecto en cada franja horaria. Se permite establecer un margen de desviación de la frecuencia alrededor del tiempo medio deseable. <input type="checkbox"/> Número de salidas <ul style="list-style-type: none"> · Pueden definirse el número de salidas de expediciones en una franja horaria para cada una de las combinaciones ruta-trayecto-parada. Se permite establecer un margen de desviación del número deseado de salidas. <input type="checkbox"/> Salidas fijas <ul style="list-style-type: none"> · La oferta viene dada por las salidas de autobuses a una hora establecida por cada parada de regulación del trayecto. <input type="checkbox"/> Tiempos de recorrido <ul style="list-style-type: none"> · El tiempo medio de recorrido de cada trayecto se puede definir por cada franja horaria, diferenciando entre el recorrido como viaje comercial y el viaje en vacío. Se permite establecer las desviaciones máximas sobre el tiempo medio de recorrido estimado. <input type="checkbox"/> Eventos del servicio de autobús <ul style="list-style-type: none"> · Repostaje · Inicio de viaje de autobús · Fin de viaje de autobús · Toma de autobús · Deje de autobús · Expedición · Viaje en vacío · Parada · Cambio de ruta <input type="checkbox"/> Restricciones para horarios y servicios de autobús 		
--	--	--	--



<ul style="list-style-type: none"> · Restricciones generales de los horarios o Mínimo y máximo tiempo de parada del bus por cada parada y franja horaria. o Capacidad de depósito máxima, por tipo de autobús. o Conexiones para permitir o prohibir cambios de autobús entre rutas entre trayectos, sentidos de la marcha, o en paradas concretas. o Mínimo, máximo y óptimo valor de frecuencia entre salidas en cada parada, sentido y franja horaria. o Mínimo, máximo y óptimo número de salidas en cada parada, sentido y franja horaria. o Mínimo, máximo y óptimo tiempo de recorrido en cada trayecto, sentido y franja horaria. o Mínimo, máximo y óptimo tiempo de recorrido sin pasajeros por franja horaria, en cada viaje entre dos paradas o entre una parada y el depósito. o Opcionalmente, Hora exacta y duración de los viajes con hora de salida fija. o Posibilidad de forzar las salidas de expediciones en minutos múltiples de una cantidad (por ejemplo, salidas sólo en minutos pares, sólo en múltiplos de 5 minutos...) o Capacidad de pasajeros transportados mínima, máxima y óptima por cada parada, sentido y franja horaria. o Paradas donde se permite la incorporación y retirada de autobuses en la ruta. o Depósitos asociados a las paradas de incorporación y retirada. o Número máximo de autobuses disponibles, por tipo de bus y depósito. · Restricciones generales de los autobuses o Número máximo y óptimo de cambios de ruta por bus. o Número máximo y óptimo de cambios de ruta del total de los buses. o Tiempo máximo de parada del bus: define el tiempo máximo que un autobús puede estar parado. En caso de que este tiempo sea superado, el vehículo deberá volver a la cochera, realizar un cambio de ruta, etc., pero no podrá estar parado. o Tiempo mínimo que debe permanecer un bus en cada paso por depósito. o Permitir o prohibir adelantamientos de buses en trayecto: se prohíbe que los vehículos se adelanten mientras están circulando. o Permitir o prohibir adelantamientos de buses en cabeceras: se prohíbe que un vehículo que llega a la cabecera más tarde que otro, sea el primero en iniciar una expedición. o Posibilidad de forzar a los buses a terminar sus jornadas en el depósito de inicio: el final del servicio debe producirse en la parada donde se inició. o Permitir o prohibir conexiones de cambios de ruta entre trayectos completos, entre paradas específicas, y en paradas específicas según el sentido del trayecto. o Permitir o prohibir cambios de ruta sólo en el depósito de origen, o en cualquier otro. o Posibilidad de forzar a los buses a cambiar sólo entre las rutas asociadas a su depósito, o cualquier ruta. · Especificaciones por tipo de autobús o Capacidad de pasajeros máxima del autobús. o Autonomía. o Tiempo de repostaje. o Cantidad de cambios de conductores por autobús al día. o Número de vehículos de cada tipo disponibles en cada terminal 		
--	--	--



	<p>Informes La solución deberá generar en formato estándar al menos los siguientes informes relativos a la solución conjunta de horarios y servicios de bus:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Expediciones ruta-trayecto · Expediciones autobús · Tiempos de recorrido/frecuencias · Frecuencias · Tiempos de recorrido · Tiempos de recorrido en vacío · Costos <p>Integración La solución de programación deberá interaccionar con otros sistemas aportando datos de entrada y de salida. La solución deberá estar capacitada para integrarse con otros sistemas corporativos. Se consideran datos de integración de entrada los aportados desde los sistemas externos de explotación a la solución de programación, y los datos de integración de salida son aportados desde solución de programación a los sistemas externos.</p> <p>Características técnicas generales El sistema que se presente a concurso deberá cumplir con todas y cada una de las siguientes características.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Arquitectura Cliente-Servidor bajo plataformas Linux y/o Windows. · Interfaz XML para la integración con sistemas informáticos, tanto internos como basados en estándares del mercado. · Versión para bases de datos Oracle, MySQL, Microsoft SQL SERVER, Postgress · Elaboración de informes. · Algoritmos de optimización. · Alta capacidad gráfica · Alta capacidad algorítmica · Alta capacidad de simulación · Soluciones en corto tiempo de respuesta · Editor manual de soluciones · Elevada interacción del usuario con las soluciones obtenidas · Posibilidad de obtener múltiples soluciones ordenadas por el costo de las mismas · Arquitectura de Redundancia y Balanceo de Carga de Peticiones. <p>Consideraciones El pliego de licitación establece requisitos funcionales y de seguridad para el sistema de software, priorizando facilidad de uso, integridad, corrección, fiabilidad, eficacia, mantenimiento, flexibilidad, portabilidad y capacidad de simulación. En seguridad, destaca la autenticación y control de accesos, protección contra manipulaciones y prevención de pérdida de datos. El sistema debe permitir trazabilidad de operaciones y copias de seguridad periódicas. Requiere arquitectura cliente-servidor en Windows, base de datos en Oracle o SQL Server, y comunicaciones TCP/IP. Se solicita una planificación detallada del proyecto, con equipo asignado, seguimiento quincenal, y control de calidad supervisado por el supervisor técnico. Se exige un plan de mantenimiento y asistencia técnica en español, con garantía de un año mínimo. Además, se debe garantizar la formación del personal y entregar licencias de uso y software necesario. El adjudicatario debe proporcionar toda la documentación técnica en español y asegurar la transferencia tecnológica durante la ejecución del proyecto.</p>		
--	--	--	--



	<p>El sistema estará sujeto a estrictas condiciones de confidencialidad y protección de datos personales conforme a la legislación vigente. El contratista deberá garantizar la calidad y funcionamiento del sistema, corrigiendo errores que se presenten y proporcionando documentación completa en soporte magnético y físico.</p> <p>Redundancia de Operación</p> <ul style="list-style-type: none"> · El licitante deberá de proveer su sistema funcionando en Nube cubriendo los costos de las licencias que esto genere. · El licitante deberá de tener un Plan de Recuperación y de Continuidad apegado a los estándares de calidad de Servicio. · El licitante deberá de mantener de forma Productiva 6 meses de información, y posterior deberá estar enviando respaldos de formal semestral a través de un archivo, disco duro o host en la nube donde permita descargarlo y entregarlo con la encriptación debida, la información de recaudo, pasajeros, después de esto el licitante podrá depurar esta información. · El licitante deberá de mantener la información histórica de movimientos de Tarjetas por lo menos 1 año, para los usuarios. · Deberá de proveer los aplicativos y actualizaciones, así como un control de cambios de los mismos, con los formatos estándares. · El licitante deberá de dejar accesos por WebServices con su debida seguridad para poder bajar información de históricos de movimientos, de conteos, liquidaciones, tarjetas y usuarios. <p>Llaves y Mapping para Tarjetas Mifare DESFire EV2 2k</p> <p>El licitante deberá proporcionar las instrucciones detalladas para la configuración de las llaves y el mapping de las tarjetas Mifare DESFire EV2 2k.</p> <p>A su vez deberá de Generar las librerías correspondientes en DLL para el uso en otros tipos de dispositivos en donde se administre desde el Backoffice el permiso de uso generando Tokens o Códigos de Licencia, según los dispositivos para poder controlar el uso de las mismas.</p> <p>A su vez el Mapping se entregará a través de un archivo encriptado, con su debido protocolo oficializado para el uso del mismo en otros dispositivos, o terceros que lo requieran.</p> <p>Llaves de Seguridad</p> <p>Se deberán generar y entregar las llaves de seguridad necesarias para el cifrado de los datos almacenados en las tarjetas. Estas llaves deberán estar protegidas con algoritmos de encriptación AES de 128 bits.</p> <p>Mapping de Aplicaciones</p> <p>El licitante deberá definir el esquema de mapping que permita almacenar y acceder a múltiples aplicaciones dentro de cada tarjeta, optimizando el uso de la memoria disponible (2KB).</p> <p>Este esquema deberá incluir un diseño estructurado para la división de sectores y bloques, asignando de manera clara el espacio requerido para las distintas aplicaciones de control de acceso y otras funcionalidades.</p> <p>Documentación y Soporte</p> <p>Se deberá entregar la documentación técnica completa al personal correspondiente de CityBus donde se explique cómo configurar y administrar las llaves y mapping, incluyendo ejemplos prácticos y brindar el soporte técnico necesario</p>		
--	--	--	--

Condiciones generales del servicio para la partida única:



“2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana”

CONTRATO DE



- El licitante deberá contar con los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para la correcta ejecución del servicio requerido, así mismo deberá tomar las medidas de seguridad necesarias para la prestación del servicio.
- El personal que ocupe el licitante, para la ejecución del servicio, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de él mismo, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con el Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano Citybus Oaxaca; en este sentido el licitante asumirá la completa responsabilidad respecto de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y ordenamientos en materia laboral, seguridad social y fiscal, respecto del personal que emplee para la realización de los trabajos concernientes al cumplimiento de la contratación descrita en el presente apartado.
- La información a la que tenga acceso el licitante con motivo de la presente contratación sólo podrá ser utilizada para el desarrollo del servicio requerido para lo cual el licitante deberá aplicar medidas de seguridad razonables para evitar divulgación, fuga o uso no autorizado de información confidencial.
- El licitante no deberá suministrar información alguna relativa a la contratación, en cualquier forma, como pudiera ser en publicidad o artículos técnicos a menos que cuente con la autorización escrita del Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano Citybus Oaxaca.
- Los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, como resultado de la presente contratación, se constituirá a favor del Gobierno del Estado de Oaxaca.
- No se aceptará condición alguna en cuanto a cargo de adiciones por concepto de fletes, maniobras de carga, descarga, seguros u otros costos adicionales.
- El licitante deberá presentar su propuesta en donde se deberá desglosar el subtotal, IVA y total.

2. Recursos humanos

Para la correcta ejecución del servicio señalado en la partida única se requiere que el licitante cuente con el siguiente personal:

Nº	Cant	Rol/Cargo	Perfil Requerido	Experiencia
1	1	Director del proyecto	Ingeniería de Software, Administración de Tecnologías de la Información o similar.	Experiencia previa de 1 año en la administración o dirección de proyectos.
2	2	Analistas	Licenciado en Informática, Ingeniero en Sistemas o similar.	Experiencia en análisis de procesos, análisis y diseño de sistemas informáticos o trabajos similares.
3	4	Desarrolladores	Licenciado en Informática, Ingeniero en Sistemas o similar.	Experiencia de al menos 1 año en el desarrollo de software Open Source de sistemas administrativos y de cobro.
4	1	Consultor Especialista en Base de datos (DBA)	Licenciado en Informática, Ingeniero en Sistemas o similar.	Experiencia en la administración de bases de datos o trabajos similares.
5	1	Soporte técnico	Ingeniero eléctrico o similar	Experiencia en sistemas eléctricos de autobuses de al menos 1 año.
6	1	Soporte técnico	Especialista en transporte inteligente o similar	Experiencia en su ramo de al menos 1 año
7	2	Soporte técnico	Bachillerato o Licenciado en Informática, Ingeniero en Sistemas o similar.	Experiencia en servicios de soporte técnico, seguimiento, atención y cierre de reportes o trabajos similares.
8	1	Mantenimiento	Licenciado en Informática, Ingeniero en Sistemas o similar.	Experiencia en su ramo de al menos 1 año



9	1	Capacitaciones	Licenciado en Informática, Ingeniero en Sistemas o similar.	Experiencia en su ramo de al menos 1 año
---	---	----------------	---	--

3. Soporte técnico

El licitante ganador deberá garantizar un servicio de soporte técnico integral para la atención de fallas en los componentes de hardware y software del sistema de transporte público. El soporte abarcará tanto el hardware (GPS, validadores de autobuses, sensores de aforo) como el software (sistema de gestión de flota y recaudo electrónico).

1. Soporte de Hardware

- Dispositivos GPS: Monitoreo y localización de la flota.
- Validadores de autobuses: Procesamiento de pagos electrónicos y validación de boletos.
- Sensores de aforo: Control de la ocupación de las unidades y conteo de pasajeros en tiempo real.

2. Soporte de Software

- Sistema de gestión de flota: Control y monitoreo en tiempo real de los vehículos.
- Sistema de recaudo electrónico: Administración de las transacciones de pago y validación de usuarios.
- Software de planificación optimizada de horarios, servicios de autobús, servicios de conducción y nombramiento de conductores.

3. Tiempos Máximos de Resolución por Nivel de Prioridad

- El licitante deberá clasificar y resolver las fallas según su nivel de prioridad, atendiendo a los siguientes tiempos máximos de resolución:
- **Prioridad Crítica:** Fallas que impacten directamente en el servicio general, impidiendo el funcionamiento del sistema de gestión de flota o la capacidad de realizar transacciones de pago en múltiples unidades.
- Tiempo máximo de resolución: 2 horas.
- **Prioridad Alta:** Fallas que afecten significativamente a varios componentes del sistema, como la pérdida de conectividad de GPS en varias unidades o problemas generalizados con los validadores.
- Tiempo máximo de resolución: 3 horas.
- **Prioridad Media:** Fallas que afecten parcialmente el servicio, como errores en la transmisión de datos de una unidad o la incapacidad de validar pagos en una cantidad limitada de autobuses.
- Tiempo máximo de resolución: 12 horas.
- **Prioridad Baja:** Incidencias que no impacten de manera inmediata en el servicio, como errores menores en reportes o fallas intermitentes en dispositivos individuales que no comprometan el servicio general.
- Tiempo máximo de resolución: 48 horas.

4. Elaboración de Reportes de Falla

- El licitante deberá generar y mantener un registro detallado de cada incidencia, que incluya:
- Descripción de la falla: Explicación del problema detectado en hardware o software.
- Dispositivo afectado: Especificar si la falla afecta a GPS, validadores, sensores de aforo o al software del sistema.
- Fecha y hora de la incidencia.
- Nivel de prioridad asignado.
- Acciones tomadas para la resolución.
- Tiempos de respuesta y resolución.
- Nombre del técnico responsable.

5. Procedimiento para la Atención de Fallas

- Reporte inicial: El Sistema de Transporte Metropolitano CityBus Oaxaca informará al proveedor sobre cualquier falla detectada.



“2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana”

- Clasificación de la falla: El licitante evaluará la gravedad de la falla y asignará un nivel de prioridad (Crítica, Alta, Media o Baja).
- Resolución: El licitante deberá proceder a la reparación, reemplazo o actualización de los componentes afectados en el tiempo máximo estipulado según la prioridad asignada.
- Confirmación de resolución: Una vez solucionada la falla, se deberá notificar al cliente y obtener su aprobación de que el problema ha sido resuelto.
- Entrega de reporte: Al concluir la atención de cada falla, el licitante deberá entregar un reporte detallado al Sistema de Transporte Metropolitano CityBus Oaxaca.

COMUNICACIÓN
OAXACA

4. Mantenimiento

El Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano CITYBUS Oaxaca y Zona Metropolitana de la Ciudad de Oaxaca tiene 1 patio de pernocta en donde La empresa adjudicada podrá dar el servicio de mantenimiento.

El licitante deberá realizar el mantenimiento del equipo a bordo y deberá entregar un programa de mantenimiento anual de equipos tecnológicos donde se incluya lo siguiente:

- Mantenimientos preventivos por tipo de componente tecnológico,
- Mantenimientos correctivos por tipo de componente tecnológico,
- Reportes de manera permanente de los calendarios de actividades y avances de estos
- Bajo estas consideraciones El licitante debe contar con 2 técnicos especializados en esta actividad.
- Programa de mantenimiento de los equipos
 - El licitante deberá presentar un programa de mantenimiento anual de equipos tecnológicos.
 - Cuando los equipos o servicios presenten fallas deberán atenderse según los temas contractuales.

Se debe utilizar un formato para el mantenimiento preventivo:

El inicio de atención hacia la falla será a partir de que se encuentre disponible físicamente el equipo a reparar, así como el acceso a su ubicación. Para el caso de las unidades de transporte, el tiempo para la atención de la falla, no será mayor de 4 horas a partir de que la unidad se encuentre disponible, siempre y cuando la falla no esté relacionada o haya sido causada por factores ajenos al equipo, dentro de los que se encuentran: malfuncionamiento eléctrico de la unidad, daño del equipo provocado por factores externos como son: golpes, caída de líquidos, fuego, vandalismo etc., o cualquier otra circunstancia similar.

No podrán combinarse actividades tendientes a la reparación de falla, con actividades de diagnóstico o reparación de cualquier otro tipo de circunstancias en los autobuses.

Estas actividades preventivas podrán realizarse con el personal y que no haya revisiones de mayor prioridad a las de mantenimiento preventivo.

Equipos de stock. Para el óptimo funcionamiento y mantenimiento de los equipos considerados (contadores de pasajeros, cámaras de videovigilancia, DVR's y validadores), el licitante deberá de contar con un stock de equipos y refacciones del 5%, para poder reemplazar o cubrir alguna eventualidad.

Reporte de falla. En el caso de mantenimientos derivados de alguna falla que no permita el correcto funcionamiento del equipo se deberá reportar la falla por el personal definido, vía telefónica o vía mensajería electrónica, quedando además registrado por medio de la herramienta que se acuerde.

Los eventos reportados o la llegada a patio de unidades después de las 18:00 horas, serán atendidos por personal en turnos nocturnos.

El licitante dará mantenimiento a los equipos de a bordo (contador de pasajeros, cámaras, DVR y validador). En caso de encontrar algún daño y/o el equipo no sea susceptible a reparación, el licitante entregará el diagnóstico correspondiente a Citybus Oaxaca, con el fin de que en conjunto se realice un dictamen, el cual derivará las acciones a seguir en caso de reparación por cuestiones de garantía, por algún mal manejo o

Licitación Pública Nacional LPN-SA-ST-0051-10/2024



situaciones no cubiertas por el mismo, o en su defecto, el requerir la compra del equipo afectado.

El licitante podrá realizar la revisión de 10 unidades cada visita de mantenimiento preventivo, organizadas por ruta y basándose en el cronograma generado por las partes, esta actividad se realizará, siempre y cuando haya personal de los involucrados, en apoyo y seguimiento y no haya revisiones de mayor prioridad a las de mantenimiento preventivo.

El licitante incluirá la mano de obra de los cambios entre unidades ("de viejo a nuevo") y se pueden atender máximo 10 cambios entre unidades semanales, el material correrá por parte El Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano CITYBUS Oaxaca y Zona Metropolitana de la Ciudad de Oaxaca.

El licitante deberá reportar los equipos robados y entregará cotización para equipos nuevos.

5. Capacitación

El licitante deberá impartir sesiones de capacitación conforme a lo descrito en la siguiente tabla:

Sesiones	Duración	Tema	Dirigido a:	Cantidad máxima de asistentes
2	2 horas	Proceso de uso de Validador y Consola de operador	Supervisores, coordinadores de ruta, operadores y personal administrativo de CityBus	25 asistentes
4	2 horas	Sistema de programación y planeación de flota	Supervisores, coordinadores de ruta y personal administrativo de CityBus	
4	2 horas	De Sistemas de Recaudo y Control de Flota	Supervisores, coordinadores de ruta y personal administrativo de CityBus	
1	2 horas	Aplicación móvil para el usuario final	Supervisores, coordinadores de ruta y personal administrativo de CityBus	

El lugar, fecha y hora de impartición de las capacitaciones, serán definidos por la Dirección General del Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano CityBus Oaxaca al momento de la formalización del contrato, sin embargo, la fecha de impartición de estas deberá encontrarse dentro de la vigencia de la contratación.

Para la correcta impartición de las capacitaciones, el licitante deberá proporcionar al personal que recibirá las capacitaciones, los manuales que correspondan a cada usuario, considerando los siguientes:

- Manual de Usuario del sistema de monitoreo de gestión de flota.
- Manual del sistema de planeación y control.
- Manual de uso de sistema de aplicación móvil.
- Manual de uso del Sistema de Recaudo.

El licitante deberá levantar una lista de asistencia por cada día que imparta las capacitaciones, cada lista deberá contener como mínimo fecha de impartición, nombre completo del servidor público, dependencia u organismo al que pertenece, cargo y firma autógrafa, se deberá recabar material fotográfico de la impartición de cada capacitación.

Las capacitaciones se realizarán en las instalaciones del Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano CityBus Oaxaca ubicadas en: Carretera Internacional Cristóbal Colón # 3909, Col Eucaliptos, Agencia de Pueblo Nuevo, Oaxaca de Juárez, C.P. 68274.

6. Vigencia de la Contratación

La vigencia de la contratación será de 20 días naturales a partir de la formalización del contrato y hasta antes del 31 de diciembre del 2024.



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).

C. Liliana Santiago Sánchez
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)





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).

C. Liliana Santiago Sánchez
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).

C. Liliana Santiago Sánchez
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





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).

C. Liliana Santiago Sánchez
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:	
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)



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).

C. Liliana Santiago Sánchez
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)





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).

C. Liliana Santiago Sánchez
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)





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).

C. Liliana Santiago Sánchez
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)



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).

C. Liliana Santiago Sánchez
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:

Partida / Lote	Descripción del bien, arrendamiento o servicio	Unidad de medida	Cantidad total
(Número)	(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 24 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)



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).

C. Liliana Santiago Sánchez
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:

Partida / Lote	Descripción del bien, arrendamiento o servicio	Unidad de medida	Cantidad total	Precio unitario	Subtotal
(Número)	(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)



7.11 Apartado K

Modelo de Contrato

CONTRATO [ABIERTO] DE [ADQUISICIONES / ARRENDAMIENTO / PRESTACIÓN DE SERVICIOS] NÚMERO _____/2024, 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 Salomón Jara Cruz, 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);
 - II.# En caso de haber alguna modificación al objeto social, incluir la información relativa a la escritura pública en la que conste;]
 - 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)



“2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana”

((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:



“2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana”



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 Honestidad, Transparencia y Función Pública, 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



"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana"



de Cumplimiento del Contrato, en caso de excederlo, se iniciará el procedimiento de rescisión administrativa previsto en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y su Reglamento.

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;



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



“2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana”

OAXACA
CONTRATO DE SERVICIO



3. Cuando se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasione algún daño o perjuicio a la “[SECRETARÍA / ENTIDAD]”.

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.

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

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).