ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Procedimiento de contratación:	Licitación Pública Estatal
Número:	LPE-SA-SE-0071-08/2025
Objeto de la contratación:	Contratación de un servicio integral para la realización de diversos foros para el “Fortalecimiento empresarial y diversificación productiva de las unidades económicas del Estado de Oaxaca” mediante la celebración de un contrato abierto
Solicitante:	Secretaría de Desarrollo Económico

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.

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 regirá 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	Secretaría de Desarrollo Económico.
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 Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 5 "Porfirio Díaz", nivel 1, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270.
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 Estatal.
Licitante	Persona física o moral que participe y presente Proposición, en los términos establecidos en la Convocatoria y Bases de esta Licitación.
Licitante ganador	Licitante que resulte ganador del presente procedimiento de Licitación, derivado del fallo emitido por el Comité, conforme a lo establecido en la Convocatoria y las Bases.
Lote	Conjunto o grupo de partidas contenidas en las Especificaciones Técnicas.
Objeto de la Contratación	Contratación de un servicio integral para la realización de diversos foros para el "Fortalecimiento empresarial y diversificación productiva de las unidades económicas del Estado de Oaxaca" mediante la celebración de un contrato abierto.
Padrón de Proveedores	Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal.
Partida	Clasificación de los bienes, arrendamientos o servicios contenidos en las especificaciones técnicas.
Precio no aceptable	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 V, 32 fracción I, 34, 35, 37 y 55 de la Ley, 19 fracción V, 20, 27 último párrafo, 28, 32, 33, 34 y 52 del Reglamento, en relación con el artículo 93 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 Estatal, 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 estatal 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 LPE-SA-SE-0071-08/2025, la cual es de carácter Estatal, en términos de los artículos 28 fracción V, 32 fracción I de la Ley y 93 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 las partidas específicas 382 - Reuniones, congresos y convenciones y 316 - Arrendamiento de equipo de transporte, con las claves presupuestales 128001-12103001001-383382AEAAA0425, 128001-12103001002-325316AEAAA0425, 128001-12103001002-383382AEAAA0425, 128001-12103001003-325316AEAAA0425, 128001-12103001003-383382AEAAA0425, 128001-12103001004-325316AEAAA0425, 128001-12103001004-383382AEAAA0425, 128001-12103001005-325316AEAAA0425, 128001-12103001005-383382AEAAA0425, 128001-12103001006-325316AEAAA0425 y 128001-12103001006-383382AEAAA0425, de la Secretaría de Desarrollo Económico.

1.3 Medios a utilizar para recibir Proposiciones.

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

1.4 Idioma.

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

1.5 Moneda.

Los Licitantes deberán presentar sus propuestas económicas en la moneda de curso legal en 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 integral para la realización de diversos foros para el "Fortalecimiento empresarial y diversificación productiva de las unidades económicas del Estado de Oaxaca" mediante la celebración de un contrato abierto.

El alcance o beneficiarios de la contratación es: Secretaría de Desarrollo Económico: 3,600 unidades económicas del estado de Oaxaca de los municipios de: Santa Cruz Xoxocotlán, Santiago Pinotepa Nacional, Acatlán de Pérez Figueroa, Santiago Juxtlahuaca, Villa Sola de Vega y Juchitán de Zaragoza.

2.1 Información y descripción de la Contratación.

Las especificaciones técnicas se encuentran en forma detallada en el Apartado A de las Bases.

2.2 Tipo de abastecimiento.

La adjudicación se realizará por lote, es decir, cada lote se adjudicará al Licitante que ofrezca las mejores condiciones para el Estado, conforme a las especificaciones respectivas al Apartado A 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.

Lote uno - 382 - Reuniones, congresos y convenciones

#	Descripción	Cantidad	Fecha de entrega	Responsable de validar el entregable	Lugar de entrega

1	El servicio conforme a lo descrito en las partidas de la 1 a la 40 del Lote uno.	Las cantidades de cada una de las partidas se determinarán de acuerdo con la necesidad y pedidos de la secretaría de Desarrollo Económico	El evento se llevará a cabo conforme a las fechas de acuerdo con la necesidad y pedidos de la secretaría de Desarrollo Económico	Jefa de Departamento de Impulso a los Sectores Productivos de la Secretaría de Desarrollo Económico	En los seis municipios citados en el Apartado A, conforme a la necesidad y pedidos de la Secretaría de Desarrollo Económico

Lote dos - 382 - Reuniones, congresos y convenciones (servicio de impresiones)

#	Descripción	Cantidad	Fecha de entrega	Responsable de validar el entregable	Lugar de entrega
1	El servicio conforme a lo descrito en las partidas de la 1 a la 12 del Lote dos.	Las cantidades de cada una de las partidas se determinarán de acuerdo con la necesidad y pedidos de la secretaría de Desarrollo Económico	El evento se llevará a cabo conforme a las fechas de acuerdo con la necesidad y pedidos de la secretaría de Desarrollo Económico	Jefa de Departamento de Impulso a los Sectores Productivos de la Secretaría de Desarrollo Económico	En los seis municipios citados en el Apartado A, conforme a la necesidad y pedidos de la Secretaría de Desarrollo Económico

Lote tres - 316 - Arrendamiento de Equipo de Transporte

#	Descripción	Cantidad	Fecha de entrega	Responsable de validar el entregable	Lugar de entrega
1	El servicio conforme a lo descrito en las partidas de la 1 a la 2 del Lote tres.	Las cantidades, horarios y lugares de encuentro por cada una de las partidas se determinarán de acuerdo con la necesidad de la secretaría de Desarrollo Económico	El evento se llevará a cabo en el mes de **septiembre**, notificando al licitante ganador la fecha exacta con al menos 10 días de anticipación.	Jefa de Departamento de Impulso a los Sectores Productivos de la Secretaría de Desarrollo Económico	Según las condiciones de logística lo amerite, informando al licitante ganador 5 días previas a la entrega pudiendo considerar como punto de encuentro y arribo Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas en Tlalixtlac de Cabrera o el Parque "El Llano" en la ciudad de Oaxaca.

2	El servicio conforme a lo descrito en las partidas de la 3 a la 4 del Lote tres.	Las cantidades, horarios y lugares de encuentro por cada una de las partidas se determinarán de acuerdo con la necesidad de la secretaría de Desarrollo Económico	El evento se llevará a cabo en el mes de **octubre**, notificando al licitante ganador la fecha exacta con al menos 10 días de anticipación.	Jefa de Departamento de Impulso a los Sectores Productivos de la Secretaría de Desarrollo Económico	Según las condiciones de logística lo amerite, informando al licitante ganador 5 días previas a la entrega pudiendo considerar como punto de encuentro y arribo Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas en Tlalixtlac de Cabrera o el Parque "El Llano" en la ciudad de Oaxaca.
3	El servicio conforme a lo descrito en las partidas de la 5 a la 6 del Lote tres		El evento se llevará a cabo en el mes de **octubre**, notificando al licitante ganador la fecha exacta con al menos 10 días de anticipación.		Según las condiciones de logística lo amerite, informando al licitante ganador 5 días previas a la entrega pudiendo considerar como punto de encuentro y arribo Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas en Tlalixtlac de Cabrera o el Parque "El Llano" en la ciudad de Oaxaca.
4	El servicio conforme a lo descrito en las partidas de la 7 a la 8 del Lote tres		El evento se llevará a cabo en el mes de **noviembre**, notificando al licitante ganador la fecha exacta con al menos 10 días de anticipación.		Según las condiciones de logística lo amerite, informando al licitante ganador 5 días previas a la entrega pudiendo considerar como punto de encuentro y arribo Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas en Tlalixtlac de Cabrera o el Parque "El Llano" en la ciudad de

					Oaxaca.
5	El servicio conforme a lo descrito en las partidas de la 9 a la 10 del Lote tres		El evento se llevará a cabo en el mes de **noviembre**, notificando al licitante ganador la fecha exacta con al menos 10 días de anticipación.		Según las condiciones de logística lo amerite, informando al licitante ganador 5 días previas a la entrega pudiendo considerar como punto de encuentro y arribo Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas en Tlalixtlac de Cabrera o el Parque "El Llano" en la ciudad de Oaxaca.

1. Para la entrega del servicio del Lote uno se levantará el acta entrega recepción, la cual deberá ser firmada al calce por el licitante y por el responsable designado para validar el servicio integral para la realización del evento según corresponda, anexando un reporte fotográfico con un mínimo de 20 fotografías por cada evento, estos deberán ser entregados impresos y en digital en formato Word o PDF en USB.
2. Para la entrega del servicio del Lote dos se levantará el acta entrega recepción, la cual deberá ser firmada al calce por el licitante y por el responsable designado para validar la entrega del suministro de impresiones o insumos impresos según corresponda para cada requisición, anexando un reporte fotográfico con un mínimo de 20 fotografías por cada requisición de impresos y suministros, estos deberán ser entregados impresos y en digital en formato Word o PDF en USB.
3. Para la entrega del servicio correspondiente al Lote tres se levantará el acta entrega recepción, la cual deberá ser firmada al calce por el licitante y por el responsable designado para validar el servicio de transportación, anexando un reporte fotográfico con un mínimo de 10 fotografías por cada viaje, este deberá ser entregado impreso y en digital en formato Word o PDF en USB.

El o los licitantes que resulte o resulten ganadores deberán notificar al responsable de validar los entregables, al correo electrónico dircrecimentoproductivo@oaxaca.gob.mx y al teléfono 9515015000 extensión 12132 con un mínimo de 12 horas, que ejecutará los servicios.

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 dentro de los treinta días hábiles posteriores a la recepción de los entregables de cada evento a entera satisfacción de la Contratante, de conformidad con el numeral 2.4 de las presentes Bases, previa presentación y validación de Comprobante Fiscal Digital por Internet (CDFI) correspondiente, debidamente requisitado, el cual se efectuará a través de transferencia bancaria.

No se otorgará anticipo alguno.

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

2.6 Garantías del Contrato.

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

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

2. Garantía de Anticipo: No aplica.

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

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

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

2.7 Penas convencionales.

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

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

2.8 Modelo de Contrato.

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

2.9 Cancelación de la Licitación.

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

1. Se presente caso fortuito o fuerza mayor; o

2. Cuando existan circunstancias justificadas, que modifiquen o extingan la necesidad objeto de la Licitación, o que de continuarse con el procedimiento licitatorio, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la Dependencia o Entidad solicitante.

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

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

La persona que asista a cualquiera de los actos de la presente Licitación en representación de un proveedor, deberá presentar carta poder simple (Apartado D) que lo acredite para participar en dichos eventos, así como su identificación personal oficial vigente con fotografía (credencial de elector o pasaporte), además de registrar su asistencia en los 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
11:00 horas 25 de agosto de 2025	11:00 horas 27 de agosto de 2025	A más tardar el 05 de septiembre de 2025	A más tardar el 19 de septiembre de 2025

Los actos de Junta de Aclaraciones y Recepción y Apertura de Propuestas Técnica y Económicas presente procedimiento se llevarán a cabo en la sala de juntas del Departamento de Almacén de la Dirección de Recursos Materiales, sita en Carretera Internacional Oaxaca-Istmo km 11.3, Municipio de Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

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

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 Tlalixtac 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 juntalicita.drm@oaxaca.gob.mx, lo que permitirá que éste acto se efectúe con la agilidad necesaria.

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

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

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.

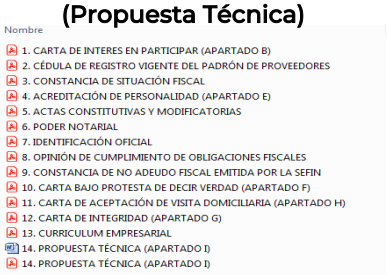
Los documentos que integran las proposiciones deberán ser dirigidos a la Convocante y presentados en hoja membretada impresos con tinta indeleble, debiendo contener como mínimo: nombre, Registro Federal de Contribuyentes, domicilio, teléfono y correo electrónico del Licitante, número y objeto de la Licitación,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

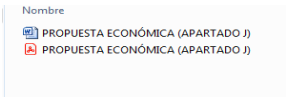
Independientemente de la entrega física de los documentos más adelante enumerados, los Licitantes deberán presentar el contenido de cada sobre de manera digitalizada en formato PDF en un dispositivo electrónico USB, adicionalmente la oferta técnica **(Apartado I)** y económica **(Apartado J)** en formato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

USB 1
(Propuesta Técnica)



USB 2
(Propuesta Económica)



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;

3. Copia simple (fiel y legible) de la constancia de situación fiscal expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, expedición no mayor a tres meses anteriores a la fecha de la Convocatoria de la presente Licitación;

4. Original del escrito de acreditación de personalidad, conforme al contenido del Apartado E;

5. Original o copia certificada para cotejo y copia simple (fiel y legible) del acta constitutiva, sus reformas o modificaciones, así como de sus respectivas boletas de inscripción ante el Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca o el Registro Público de la Propiedad y/o de Comercio respectivo.

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

6. Original o copia certificada para cotejo y copia simple (fiel y legible) del poder notarial, y en su caso la boleta de inscripción ante el Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca o el Registro Público de Comercio respectivo (formato: Poder por persona moral o representación), y de la identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar o pasaporte) de la persona física o en su caso del represente 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);

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 la constancia de no inhabilitación para proveedores y contratistas por la Secretaría de Honestidad, expedición no mayor a los 30 días de vigencia a la fecha de presentación;

15. 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 u órganos auxiliares 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 Honestidad, Transparencia y Función Pública. Consultable en el siguiente link: Sistema de Registro de Servidores Públicos , Proveedores y Contratistas Sancionados;

16. Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), con la finalidad de que el licitante acredite estar al corriente de sus obligaciones patronales, como lo son el pago de cuotas de seguridad social, en sentido positivo, con fecha de expedición no mayor a 30 días naturales previos a la fecha de la presentación de la propuesta técnica y económica;

17. Constancia de Situación Fiscal para el cumplimiento de obligaciones en materia de aportaciones de vivienda y retenciones de amortizaciones de los créditos de los trabajadores, expedida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con la finalidad de que el licitante acredite estar al corriente de sus obligaciones patronales, con fecha de expedición no mayor a 30 días naturales previos a la fecha de la presentación de la propuesta técnica y económica;

18. Carta bajo protesta de decir verdad protesta de decir verdad, en hoja membretada firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigido al titular de la Secretaría de Desarrollo Económico en donde el licitante manifieste que cuenta con el personal, material, herramientas, equipo y todo lo necesario para la prestación del servicio requerido;

19. Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigido al titular de la Secretaría de Desarrollo Económico en donde el licitante manifieste que será su responsabilidad la carga, descarga, montaje y desmontaje de los bienes utilizados para la prestación del servicio, por lo que no se generará condición alguna en cuanto a cargos adicionales por concepto de fletes, maniobra de carga y descarga, seguros, otros cargos adicionales para el Gobierno del Estado;

20. Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigido al titular de la Secretaría de Desarrollo Económico en donde el licitante manifieste que el personal que emplee el licitante para la ejecución del servicio mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de este, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la Secretaría de Desarrollo Económico, en este sentido el licitante ganador asumirá la completa responsabilidad respecto de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y ordenamientos en materia laboral, seguridad social y fiscal;

21. Para acreditar lo relativo a los recursos humanos solicitados en el Apartado A para el licitante del Lote 1, deberá presentar lo siguiente:

No.	Cantidad	Personal	Perfil	Documentos para acreditar
1	1 como mínimo por evento	Jefe de montaje y operaciones	No se requiere perfil específico	Escrito dirigido al titular de la Secretaría de Desarrollo Económico donde enliste nombre completo y cargo del personal y adicionalmente deberá integrar el currículo vitae que respalde la experiencia del personal que se requiere
2	1 como mínimo por evento	Supervisor de montaje		
3	5 como mínimo por evento	Personal operativo		

22. Para acreditar lo relativo a los recursos humanos solicitados en el Apartado A para el licitante del Lote 3, deberá presentar lo siguiente:

No.	Cantidad	Personal	Perfil	Documentos para acreditar
1	2 como mínimo por evento	Chofer capacitado para el manejo de la unidad de motor.	No se requiere perfil específico	Escrito dirigido al titular de la Secretaría de Desarrollo Económico donde enliste nombre completo y cargo del personal y adicionalmente deberá integrar el Currículo vitae y deberá contar con licencia de conducir federal tipo A.

23. Original de la Propuesta Técnica, conforme al **Apartado I**, conteniendo la descripción de los bienes, arrendamientos o servicios ofertados con todas y cada una de sus especificaciones técnicas, mencionando con precisión las condiciones ofertadas y teniendo en consideración las establecidas en el contenido de las Bases, el **Apartado A**, el numeral **2.4** Plazo, lugar y condiciones de entrega, el numeral **2.6** Garantías del Contrato y numerando cada una de las páginas que la conformen (ejemplo: 1/n, 2/n, … N/n).

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

3.5.2 Propuesta Económica.

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

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

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

3.6 Análisis de las Proposiciones y emisión de dictamen.

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

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

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

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

3.7 Emisión y notificación del fallo.

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

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

3.8 Formalización del Contrato.

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

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

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

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

En el caso de persona moral:

- Copia simple del acta constitutiva; y
- Copia simple del poder notarial del representante legal.

Si el Licitante Adjudicado no llegare a firmar el Contrato por causas imputables a él mismo, se dará aviso a la 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 Proposiciones, el Área Técnica la realizará conforme a lo siguiente:

1. Se verificará que incluya la documentación e información solicitada, que cumpla con los requisitos legales, administrativos y técnicos requeridos en las presentes Bases y que lo ofertado cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas, de conformidad con las Bases, y lo que resulte en el acta de la Junta de Aclaraciones, elaborando una tabla comparativa en el que especificará si el Licitante "CUMPLE" o "NO CUMPLE";

2. Se analizarán los precios ofertados por los Licitantes, su aceptabilidad y sus condiciones, verificando las operaciones aritméticas, conforme a los datos contenidos en las propuestas económicas presentadas, elaborando una tabla que permita comparar cada uno de los precios recibidos. En caso de que existan errores de cálculo o aritméticos, prevalecerá el precio unitario propuesto, y se considerarán los importes correctos que resulten en los subtotales, el cálculo del impuesto correspondiente y el total;

3. Si derivado de la evaluación técnica y económica se obtuviera un empate, se determinará a los Licitantes ganadores por insaculación o por partes iguales, sólo respecto a las partidas en igualdad de condiciones, si en las presentes Bases se hubiese establecido el abastecimiento simultáneo. Dicho acto de insaculación será realizado por el servidor público designado por la Convocante, quien deberá ser asistido por un representante del Área Técnica, y un representante de la 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 Proposiciones.

Se desecharán 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 adjudicación se materializará por la Contratante mediante la suscripción y formalización del Contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 de la Ley.

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

5. SANCIONES.

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

Los Licitantes que infrinjan las disposiciones de la Ley y Reglamento, serán sancionados por la 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, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

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

Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, 21 de agosto de 2025

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

Lic. Sara Zárate Santiago

7.1 Apartado A

Especificaciones Técnicas

1. Descripción técnica del servicio a contratar:

Con fundamento en el principio de racionalidad del gasto público y ante la imposibilidad de determinar con precisión el número exacto de unidades requeridas para cada partida técnica en los tres lotes considerados para los seis foros, se precisa que las cantidades descritas en el presente Apartado A, corresponden únicamente a estimaciones de referencia, orientadas a ilustrar el posible volumen máximo por concepto. En consecuencia, dichas cantidades no constituyen un compromiso contractual ni obligan a la Secretaría de Desarrollo Económico a ejercer la totalidad de los recursos autorizados. Por lo anterior, se solicita que en la integración de las propuestas económicas, consideren una única cantidad unitaria por partida, especificando el número de partida, la descripción del bien o servicio, la unidad de medida, la cantidad unitaria cotizada, la marca ofertada, el precio unitario con dos decimales, el subtotal, el desglose de impuestos y el importe total. Esta medida busca garantizar la flexibilidad operativa que exige la naturaleza del contrato abierto.

Lote uno - 382 - Reuniones, congresos y convenciones

	LOTE 1 - 382 - Reuniones, congresos y convenciones		
Partida	Componente	Unidad de Medida	Total Unidad
1	Montaje de módulo estructural de 6.00 metros de ancho x 12.00 metros de largo con cubierta de lona blanca, plafón de tela.	Servicio	1
2	Montaje de domo de 25.00 x 42.00 mts con cubierta de lona blanca, plafón de tela, instalado sobre columnas estructurales, forradas de tela, con una altura 6.0 metros de alto. Para cubrir un área de 1,050 metros cuadrados.	Servicio	1
3	Montaje de módulo estructural de 8.00 x 6.00 metros con una altura de 3.00 metros de alto con cubierta de lona blanca y plafon de tela blanca, incuye cubrepostes.	Servicio	1
4	Montaje de módulo estructural de 6.00 x 6.00 metros con una altura de 3.00 metros de alto con cubierta de lona blanca y plafon de tela blanca, incuye cubrepostes y malla sombra en caso de requerirlo.	Servicio	1
5	Montaje de postes delimitadores unifila de 1.00 metro de alto con base metálica de 0.31 metros de diámetro con cinta rectráctil que cubra como mínimo 3.00 metros de distancia.	Servicio	1
6	Montaje de instalación de iluminación general que consiste en lámparas led, luz blanca, de 80 watts, la cantidad de las lámparas dependerá del área a iluminar.	Servicio	1
7	Montaje de malla sombra de 6.00 por 42.00 metros para cubrir y proteger la entrada de luz solar.	Servicio	1
8	Montaje de cortinas de lona blanca de 3.00 x 20.00 metros de largo.	Servicio	1
9	Montaje de back de respaldo a base de mamparas de madera con medidas de 7.32 metros de largo x 3.05 metros de ancho.	Servicio	1
10	Montaje de plataforma a base de tarima de madera color blanco,con medidas de 7.32 metros de largo X 7.32 metros de ancho por .60 metros de alto para escenario	Servicio	1
11	Montaje de escalinata lateral de madera, color blanco de 1.22 metros de largo, con dos pisadas de .20 metros.	Servicio	1
12	Montaje de pódium de acrílico trasparente de 1.40 metros alto x 0.40 metros de ancho, incluye 2 micrófonos flexibles y ajustables.	Servicio	1

13	Montaje de pantalla plasma de 65" con definición de HD, conexión a USB y HDMI con base a piso.	Servicio	1
14	Montaje de equipo de audio para 200 personas con 4 sistemas activos que incluye: 1 consola con controlador, 2 torres, 2 micrófonos inalámbricos, 1 micrófono con pedestal con sistema de cableado de interconexión. Deberá contar con las siguientes características: - frecuencia de operación de 180 a 270 MHz - hasta 30 metros de alcance. - tipo de conector auxiliar.	Servicio	1
15	Montaje de ventiladores tipo torre con 5 velocidaddes para interiores con medidas de 0.73 metros de alto, de 110 volts.	Servicio	1
16	Montaje de aire acondicionado portátil con capacidad de 7000 btus con medidas de 70 cm de alto por 45 cm de ancho, de corriente eléctrica, bifásica a 220.	Servicio	1
17	Montaje de instalación de contacto bifásico a 220 volts con capacidad máxima de 1200 watts.	Servicio	1
18	Montaje de mueble de madera tipo librero con medidas de 2.40 metros de ancho x 2.20 metros de alto x 0.20 metros de fondo incluye tarima de madera con medidas de 0.40 metros de ancho x 2.44 metros de largo a ras de piso color gris, para sujetar y dar estabilidad a los muebles.	Servicio	1
19	Montaje de instalación de contacto duplex a 110 volts con capacidad máxima de 400 watts.	Servicio	1
20	Montaje de sillas plegables acojinadas color negro, con estructura cromada respaldo ergonómico. Con las siguientes medidas: 60 centímetros de largo x 40 centímetros de ancho x 80 centímetros de alto.	Servicio	1
21	Montaje de sillas de exterior de plástico reforzado color blanco. Con las siguientes medidas: 55 centímetros de largo x 50 centímetros de ancho x 80 centímetros de alto.	Servicio	1
22	Montaje de tablones de 2.44 metros de largo x 0.75 metros de ancho, hechos de materia de fibra de vidrio.	Servicio	1
23	Montaje de mantelería rectangular de 3.00 metros de largo X 1.00 metro de ancho color blanco con cubremantel guinda de 2.00 metros de largo X 2.00 metros de ancho.	Servicio	1
24	Montaje de instalación de 2 acometidas trifásicas, incluye contrato con CFE, tableros con centros de carga para ramaleo de todas las áreas, mismo que deberá contemplar voltajes de 110 y 220 volts.	Servicio	1
25	Montaje de protector de cables con tapa tipo rampa, con 5 canales de caucho con una resistencia de 12 toneladas con medidad de 1 metro de largo x 0.48 metros de ancho x 4.5 centímetros de alto	Servicio	1
26	Montaje de display tipo araña plegable de aluminio reforzado de 0.80 metros de ancho x 1.80 metros de largo, para lona plotteada.	Servicio	1
27	Montaje de mampara de madera, para la colocación de las señaléticas con medidas de 1.80 metros de largo x 0.80 metros de ancho.	Servicio	1
28	Montaje de mampara de madera, para la colocación de las señaléticas con medidas de 2.44 metros de largo x 1.22 metros de ancho, con bases de metal.	Servicio	1
29	Montaje de mampara de madera, para la colocación de las señaléticas con medidas de 2.00 metros de largo x 2.00 metros de ancho.	Servicio	1

30	Montaje de mampara de madera con cajetilla, para la colocación de las señaléticas con medidas de 2.44 metros de largo x 2.44 metros de ancho.	Servicio	1
31	Suministro de garrafón de 10 litros de agua purificada.	Servicio	1
32	Montaje de dispensador de agua para garrafón para suministro de agua fría y caliente.	Servicio	1
33	Limpieza general al inicio para limpieza de sillas y tablones y barrer el lugar donde se realizará el evento y al término para levantar residuos y barrer el lugar donde se realizará el evento.	Servicio	1
34	Suministro de box lunch para desayuno del personal que deberá incluir una bebida que puede ser jugo (de frutas como naranja, toronja o manzana) o agua de sabor (limón, jamaica, tamarindo o guayaba), una fruta (manzana, mandarina o plátano), una torta o baguete (pollo, jamón o milanesa empanizada de res) y un postre (arroz con leche, ate, chocolate, barra de avena) y deberán venir empaquetados para su consumo.	Servicio	1
35	Suministro de box lunch para comida del personal que deberá incluir una bebida que puede se agua de sabor como limón, jamaica, tamarindo o guayaba), un guisado de proteína que puede ser de pollo o carne, acompañado de arroz o pasta y frijoles, una ensalada y postre que puede ser arroz con leche, ate, panque o chocolate y deberán venir empaquetados para su consumo.	Servicio	1
36	Servicio de Hospedaje, el cual se deberá de proporcionar de conformidad con lo siguiente: Hotel ubicado dentro de un radio de 6km a la redonda del centro del municipio de Santiago Pinotepa Nacional, debiendo contar con al menos los siguientes servicios: acceso a wifi garantizado en todas las instalaciones, servicio a cuartos, habitación limpia y confortable y valet parking, debiendo contar con habitaciones tipo estándar y/o suite y/o superior, disponibles dentro del periodo de la vigencia de la contratación.	Servicio	1
37	Servicio de Hospedaje, el cual se deberá de proporcionar de conformidad con lo siguiente: Hotel ubicado dentro de un radio de 6km a la redonda del centro del municipio de Acatlán de Pérez Figueroa, debiendo contar con al menos los siguientes servicios: acceso a wifi garantizado en todas las instalaciones, servicio a cuartos, habitación limpia y confortable y valet parking, debiendo contar con habitaciones tipo estándar y/o suite y/o superior, disponibles dentro del periodo de la vigencia de la contratación.	Servicio	1
38	Servicio de Hospedaje, el cual se deberá de proporcionar de conformidad con lo siguiente: Hotel ubicado dentro de un radio de 6km a la redonda del centro del municipio de Santiago Juxtlahuaca, debiendo contar con al menos los siguientes servicios: acceso a wifi garantizado en todas las instalaciones, servicio a cuartos, habitación limpia y confortable y valet parking, debiendo contar con habitaciones tipo estándar y/o suite y/o superior, disponibles dentro del periodo de la vigencia de la contratación.	Servicio	1
39	Servicio de Hospedaje, el cual se deberá de proporcionar de conformidad con lo siguiente: Hotel ubicado dentro de un radio de 6km a la redonda del centro del municipio de Salina Cruz, debiendo contar con al menos los siguientes servicios: acceso a wifi garantizado en todas las instalaciones, servicio a cuartos, habitación limpia y confortable y valet parking, debiendo contar con habitaciones tipo estándar y/o suite y/o superior, disponibles dentro del periodo de la vigencia de la contratación.	Servicio	1

40	Servicio de alimentación para invitados especiales o ponentes que incluye una bebida que puede se agua de sabor como limón, jamaica, tamarindo o guayaba), un guisado de proteína que puede ser de pollo o carne, acompañado de arroz o pasta y frijoles, una ensalada y postre que puede ser arroz con leche, ate, panque o chocolate.	Servicio	1

Lote dos - 382 - Reuniones, congresos y convenciones (servicio de impresiones)

LOTE 2 - 382 - Reuniones, congresos y convenciones (Suministro de impresos)			
Partida	Componente	Unidad de Medida	TOTAL Unidad
1	Impresión y suministro de material visual para la difusión del contenido del evento en impresión digital, tabloide rebasado, 0.33 x 0.48 metros en papel Couche 135g. El diseño será proporcionado por la Secretaría de Desarrollo Económico al momento de la formalización del contrato.	Servicio	1
2	Impresión, suministro y colocación de lona de 7.32 metros de largo x 3.05 metros de ancho en calidad HD. El diseño será proporcionado por la Secretaría de Desarrollo Económico al momento de la formalización del contrato.	Servicio	1
3	Impresión, suministro y colocación de lona con diseño impreso, con medidas de 2.44 metros de largo x 1.22 metros de ancho con rebase para colación. El diseño será proporcionado por la Secretaría de Desarrollo Económico al momento de la formalización del contrato.	Servicio	1
4	Impresión, suministro y colocación de lona con diseño impreso, con medidas de 2.00 metros de largo x 2.00 metros de ancho con rebase para colación. El diseño será proporcionado por la Secretaría de Desarrollo Económico al momento de la formalización del contrato.	Servicio	1
5	Impresión, suministro y colocación de lona con diseño impreso, con medidas de 1.80 metros de largo x 0.80 metros de ancho con rebase para colación. El diseño será proporcionado por la Secretaría de Desarrollo Económico al momento de la formalización del contrato.	Servicio	1
6	Impresión, suministro y colocación de lona con diseño impreso, con medidas de 2.44 metros de largo x 2.44 metros de ancho con rebase para colación. El diseño será proporcionado por la Secretaría de Desarrollo Económico al momento de la formalización del contrato.	Servicio	1
7	Impresión, suministro y colocación de antepechos en material de coroplast de 0.30 metros de alto por 0.55 metros de largo para podium. El diseño será proporcionado por la Secretaría de Desarrollo Económico al momento de la formalización del contrato.	Servicio	1
8	Impresión, suministro y colocación de antepechos en material de coroplas de 2.44 metros de ancho por 0.30 metros de alto. El diseño será proporcionado por la Secretaría de Desarrollo Económico al momento de la formalización del contrato.	Servicio	1
9	Impresión y suministro de listón de tela con medidas de 8 metros de largo x 0.15 metros de ancho, color blanco. El diseño será proporcionado por la Secretaría de Desarrollo Económico al momento de la formalización del contrato.	Servicio	1
10	Impresión y suministro de cilindro de plástico de color traslúcido con chupón. Cap. 700 ml., para los asistentes al evento. Deberá incluir impresión en serigrafía a una tinta. El diseño y color será proporcionado por la Secretaría de Desarrollo Económico al momento de la formalización del contrato.	Servicio	1

11	Impresión y suministro de playera manga larga con cuello redondo, material 50% algodón y 50% polyester, unitalla, en color blanco. Deberá incluir impresión en serigrafía con diseño. El diseño y color será proporcionado por la Secretaría de Desarrollo Económico al momento de la formalización del contrato.	Servicio	1
12	Impresión y suministro de bolsa tote bag de manta con asa libre para llevar en hombro de 0.34 metros de largo x 0.24 metros de alto, impresas de un solo lado en serigrafía a una tinta. El diseño y color será proporcionado por la Secretaría de Desarrollo Económico al momento de la formalización del contrato.	Servicio	1

Lote tres – 316 – Arrendamiento de Equipo de Transporte

Lote 3 - 316 - Arrendamiento de Equipo de Transporte			
Partida	Componente	Unidad de Medida	TOTAL Unidad
1	Transportación terrestre de camionetas tipo van, capacidad mínima 20 personas para personal de esta Secretaría a Santiago Pinotepa Nacional Servicio de transporte terrestre local, para el traslado de personal de esta Secretaría, que deberá proporcionarse con camionetas que cumplan como mínimo lo siguiente: Camionetas modelo tipo van, con sistema de aire acondicionado automático en tres zonas, bolsas de aire frontales, bolsas de aire laterales, bolsas de aire tipo cortina, sistema de audio y un maletero. El modelo de las unidades de motor deberá ser del año 2018 en adelante. El servicio deberá ser sin límite de kilometraje y contar con el combustible necesario para la prestación del servicio, por lo que, al inicio de cada recorrido, las unidades deberán ser presentadas con el tanque lleno, en condiciones óptimas físico-mecánicas, limpieza e higiene. Así mismo, cada unidad, deberá contar con seguro de cobertura amplia, 1 chofer capacitado para el manejo de la unidad que cuente con licencia de conducir vigente y contar con la documentación necesaria para su libre circulación. Para el evento (foro), el licitante deberá contar con disponibilidad de 2 vehículos como mínimo. Respecto a los lugares de salida y llegada, podrán ser: · Oaxaca de Juárez – Santiago Pinotepa Nacional · Traslados del personal al interior del municipio: Hotel al lugar del evento · Santiago Pinotepa Nacional - Oaxaca de Juárez El lugar de salida o arribo puede variar según las condiciones de logística lo amerite pudiendo considerar como punto de encuentro Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas en Tlalixtlac de Cabrera o el Parque "El Llano" en la ciudad de Oaxaca.	Servicio por día	1

2	Transportación terrestre de camionetas tipo van, capacidad mínima 10 personas para invitados especiales o ponentes a Santiago Pinotepa Nacional. Servicio de transporte terrestre local, para el traslado de invitados especiales o ponentes, el cual deberá ser conforme a lo siguiente: El servicio deberá proporcionar camionetas que cumplan como mínimo lo siguiente: -Camionetas modelo tipo van, con sistema de aire acondicionado automático en tres zonas, bolsas de aire frontales, bolsas de aire laterales, bolsas de aire tipo cortina, sistema de audio y un maletero. El modelo de las unidades de motor deberá ser del año 2018 en adelante. El servicio deberá ser sin límite de kilometraje y contar con el combustible necesario para la prestación del servicio, por lo que, al inicio de cada recorrido, las unidades deberán ser presentadas con el tanque lleno, en condiciones óptimas físico-mecánicas, limpieza e higiene. Así mismo, cada unidad, deberá contar con seguro de cobertura amplia, 1 chofer capacitado para el manejo de la unidad que cuente con licencia de conducir vigente y contar con la documentación necesaria para su libre circulación. Para el evento (foro), el licitante deberá contar con disponibilidad de 2 vehículos como mínimo. Respecto a los lugares de salida y llegada, podrán ser: · Oaxaca de Juárez – Santiago Pinotepa Nacional · Traslados del personal al interior del municipio: Hotel al lugar del evento · Santiago Pinotepa Nacional - Oaxaca de Juárez El lugar de salida o arribo puede variar según las condiciones de logística lo amerite pudiendo considerar como punto de encuentro Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas en Tlalixtlac de Cabrera o el Parque "El Llano" en la ciudad de Oaxaca.	Servicio por día	1

3	Transportación terrestre de camionetas tipo van, capacidad mínima 20 personas para personal de esta Secretaría a Acatlán de Pérez Figueroa. Servicio de transporte terrestre local, para el traslado de personal de esta Secretaría, el cual deberá ser conforme a lo siguiente: El servicio deberá proporcionar camionetas que cumplan como mínimo lo siguiente: -Camionetas modelo tipo van, con sistema de aire acondicionado automático en tres zonas, bolsas de aire frontales, bolsas de aire laterales, bolsas de aire tipo cortina, sistema de audio y un maletero. El modelo de las unidades de motor deberá ser del año 2018 en adelante. El servicio deberá ser sin límite de kilometraje y contar con el combustible necesario para la prestación del servicio, por lo que, al inicio de cada recorrido, las unidades deberán ser presentadas con el tanque lleno, en condiciones óptimas físico-mecánicas, limpieza e higiene. Así mismo, cada unidad, deberá contar con seguro de cobertura amplia, 1 chofer capacitado para el manejo de la unidad que cuente con licencia de conducir vigente y contar con la documentación necesaria para su libre circulación. Para el evento (foro), el licitante deberá contar con disponibilidad de 2 vehículos como mínimo. Respecto a los lugares de salida y llegada, podrán ser: · Oaxaca de Juárez – Acatlán de Pérez Figueroa · Traslados del personal al interior del municipio: Hotel al lugar del evento · Acatlán de Pérez Figueroa - Oaxaca de Juárez El lugar de salida o arribo puede variar según las condiciones de logística lo amerite pudiendo considerar como punto de encuentro Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas en Tlalixtlac de Cabrera o el Parque "El Llano" en la ciudad de Oaxaca.	Servicio por día	1

4	Transportación terrestre de camionetas tipo van, capacidad mínima 10 personas para invitados especiales o ponentes a Acatlán de Pérez Figueroa. Servicio de transporte terrestre local, para el traslado de invitados especiales o ponentes, el cual deberá ser conforme a lo siguiente: El servicio deberá proporcionar camionetas que cumplan como mínimo lo siguiente: -Camionetas modelo tipo van, con sistema de aire acondicionado automático en tres zonas, bolsas de aire frontales, bolsas de aire laterales, bolsas de aire tipo cortina, sistema de audio y un maletero. El modelo de las unidades de motor deberá ser del año 2018 en adelante. El servicio deberá ser sin límite de kilometraje y contar con el combustible necesario para la prestación del servicio, por lo que, al inicio de cada recorrido, las unidades deberán ser presentadas con el tanque lleno, en condiciones óptimas físico-mecánicas, limpieza e higiene. Así mismo, cada unidad, deberá contar con seguro de cobertura amplia, 1 chofer capacitado para el manejo de la unidad que cuente con licencia de conducir vigente y contar con la documentación necesaria para su libre circulación. Para el evento (foro), el licitante deberá contar con disponibilidad de 2 vehículos como mínimo. Respecto a los lugares de salida y llegada, podrán ser: · Oaxaca de Juárez Américas – Acatlán de Pérez Figueroa · Traslados del personal al interior del municipio: Hotel al lugar del evento · Acatlán de Pérez Figueroa - Oaxaca de Juárez El lugar de salida o arribo puede variar según las condiciones de logística lo amerite pudiendo considerar como punto de encuentro Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas en Tlalixtlac de Cabrera o el Parque "El Llano" en la ciudad de Oaxaca.	Servicio por día	1

5	Transportación terrestre de camionetas tipo van, capacidad mínima 20 personas para personal de esta Secretaría a Santiago Juxtlahuaca. Servicio de transporte terrestre local, para el traslado de personal de esta Secretaría, el cual deberá ser conforme a lo siguiente: El servicio deberá proporcionar camionetas que cumplan como mínimo lo siguiente: -Camionetas modelo tipo van, con sistema de aire acondicionado automático en tres zonas, bolsas de aire frontales, bolsas de aire laterales, bolsas de aire tipo cortina, sistema de audio y un maletero. El modelo de las unidades de motor deberá ser del año 2018 en adelante. El servicio deberá ser sin límite de kilometraje y contar con el combustible necesario para la prestación del servicio, por lo que, al inicio de cada recorrido, las unidades deberán ser presentadas con el tanque lleno, en condiciones óptimas físico-mecánicas, limpieza e higiene. Así mismo, cada unidad, deberá contar con seguro de cobertura amplia, 1 chofer capacitado para el manejo de la unidad que cuente con licencia de conducir vigente y contar con la documentación necesaria para su libre circulación. Para el evento (foro), el licitante deberá contar con disponibilidad de 2 vehículos como mínimo. Respecto a los lugares de salida y llegada, podrán ser: · Oaxaca de Juárez – Santiago Juxtlahuaca · Traslados del personal al interior del municipio: Hotel al lugar del evento · Santiago Juxtlahuaca - Oaxaca de Juárez El lugar de salida o arribo puede variar según las condiciones de logística lo amerite pudiendo considerar como punto de encuentro Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas en Tlalixtlac de Cabrera o el Parque "El Llano" en la ciudad de Oaxaca.	Servicio por día	1

6	Transportación terrestre de camionetas tipo van, capacidad mínima 10 personas para invitados espciales o ponentes a Santiago Juxtlahuaca. Servicio de transporte terrestre local, para el traslado de invitados espciales o ponentes, el cual deberá ser conforme a lo siguiente: El servicio deberá proporcionar camionetas que cumplan como mínimo lo siguiente: -Camionetas modelo tipo van, con sistema de aire acondicionado automático en tres zonas, bolsas de aire frontales, bolsas de aire laterales, bolsas de aire tipo cortina, sistema de audio y un maletero. El modelo de las unidades de motor deberá ser del año 2018 en adelante. El servicio deberá ser sin límite de kilometraje y contar con el combustible necesario para la prestación del servicio, por lo que, al inicio de cada recorrido, las unidades deberán ser presentadas con el tanque lleno, en condiciones óptimas físico-mecánicas, limpieza e higiene. Así mismo, cada unidad, deberá contar con seguro de cobertura amplia, 1 chofer capacitado para el manejo de la unidad que cuente con licencia de conducir vigente y contar con la documentación necesaria para su libre circulación. Para el evento (foro), el licitante deberá contar con disponibilidad de 2 vehículos como mínimo. Respecto a los lugares de salida y llegada, podrán ser: · Oaxaca de Juárez – Santiago Juxtlahuaca · Traslados del personal al interior del municipio: Hotel al lugar del evento · Santiago Juxtlahuaca - Oaxaca de Juárez El lugar de salida o arribo puede variar según las condiciones de logística lo amerite pudiendo considerar como punto de encuentro Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas en Tlalixtlac de Cabrera o el Parque "El Llano" en la ciudad de Oaxaca.	Servicio por día	1

7	Transportación terrestre de camionetas tipo van capacidad mínima 20 personas para personal de esta Secretaría a Villa Sola de Vega. Servicio de transporte terrestre local, para el traslado de personal de esta Secretaría, el cual deberá ser conforme a lo siguiente: El servicio deberá proporcionar camionetas que cumplan como mínimo lo siguiente: -Camionetas modelo tipo van, con sistema de aire acondicionado automático en tres zonas, bolsas de aire frontales, bolsas de aire laterales, bolsas de aire tipo cortina, sistema de audio y un maletero. El modelo de las unidades de motor deberá ser del año 2018 en adelante. El servicio deberá ser sin límite de kilometraje y contar con el combustible necesario para la prestación del servicio, por lo que, al inicio de cada recorrido, las unidades deberán ser presentadas con el tanque lleno, en condiciones óptimas físico-mecánicas, limpieza e higiene. Así mismo, cada unidad, deberá contar con seguro de cobertura amplia, 1 chofer capacitado para el manejo de la unidad que cuente con licencia de conducir vigente y contar con la documentación necesaria para su libre circulación. Para el evento (foro), el licitante deberá contar con disponibilidad de 2 vehículos como mínimo. Respecto a los lugares de salida y llegada, podrán ser: · Oaxaca de Juárez – Villa Sola de Vega · Villa Sola de Vega - Oaxaca de Juárez El lugar de salida o arribo puede variar según las condiciones de logística lo amerite pudiendo considerar como punto de encuentro Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas en Tlalixtlac de Cabrera o el Parque "El Llano" en la ciudad de Oaxaca.	Servicio por día	1

8	Transportación terrestre de camionetas tipo van, capacidad mínima 10 personas para invitados espciales o ponentes a Villa Sola de Vega. Servicio de transporte terrestre local, para el traslado de invitados espciales o ponentes, el cual deberá ser conforme a lo siguiente: El servicio deberá proporcionar camionetas que cumplan como mínimo lo siguiente: -Camionetas modelo tipo van, con sistema de aire acondicionado automático en tres zonas, bolsas de aire frontales, bolsas de aire laterales, bolsas de aire tipo cortina, sistema de audio y un maletero. El modelo de las unidades de motor deberá ser del año 2018 en adelante. El servicio deberá ser sin límite de kilometraje y contar con el combustible necesario para la prestación del servicio, por lo que, al inicio de cada recorrido, las unidades deberán ser presentadas con el tanque lleno, en condiciones óptimas físico-mecánicas, limpieza e higiene. Así mismo, cada unidad, deberá contar con seguro de cobertura amplia, 1 chofer capacitado para el manejo de la unidad que cuente con licencia de conducir vigente y contar con la documentación necesaria para su libre circulación. Para el evento (foro), el licitante deberá contar con disponibilidad de 2 vehículos como mínimo. Respecto a los lugares de salida y llegada, podrán ser: · Oaxaca de Juárez – Villa Sola de Vega · Traslados del personal al interior del municipio: Hotel al lugar del evento · Villa Sola de Vega - Oaxaca de Juárez El lugar de salida o arribo puede variar según las condiciones de logística lo amerite pudiendo considerar como punto de encuentro Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas en Tlalixtlac de Cabrera o el Parque "El Llano" en la ciudad de Oaxaca.	Servicio por día	1

9	Transportación terrestre de camionetas tipo van, capacidad mínima 20 personas para personal de esta Secretaría a Juchitán de Zaragoza. Servicio de transporte terrestre local, para el traslado de personal de esta Secretaría, el cual deberá ser conforme a lo siguiente: El servicio deberá proporcionar camionetas que cumplan como mínimo lo siguiente: -Camionetas modelo tipo van, con sistema de aire acondicionado automático en tres zonas, bolsas de aire frontales, bolsas de aire laterales, bolsas de aire tipo cortina, sistema de audio y un maletero. El modelo de las unidades de motor deberá ser del año 2018 en adelante. El servicio deberá ser sin límite de kilometraje y contar con el combustible necesario para la prestación del servicio, por lo que, al inicio de cada recorrido, las unidades deberán ser presentadas con el tanque lleno, en condiciones óptimas físico-mecánicas, limpieza e higiene. Así mismo, cada unidad, deberá contar con seguro de cobertura amplia, 1 chofer capacitado para el manejo de la unidad que cuente con licencia de conducir vigente y contar con la documentación necesaria para su libre circulación. Para el evento (foro), el licitante deberá contar con disponibilidad de 2 vehículos como mínimo. Respecto a los lugares de salida y llegada, podrán ser: · Oaxaca de Juárez – Juchitán de Zaragoza · Traslados del personal al interior del municipio: Hotel al lugar del evento · Juchitán de Zaragoza - Oaxaca de Juárez El lugar de salida o arribo puede variar según las condiciones de logística lo amerite pudiendo considerar como punto de encuentro Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas en Tlalixtlac de Cabrera o el Parque "El Llano" en la ciudad de Oaxaca.	Servicio por día	1

10	Transportación terrestre de camionetas tipo van, capacidad mínima 10 personas para invitados espciales o ponentes a Juchitán de Zaragoza. Servicio de transporte terrestre local, para el traslado de invitados espciales o ponentes, el cual deberá ser conforme a lo siguiente: El servicio deberá proporcionar camionetas que cumplan como mínimo lo siguiente: -Camionetas modelo tipo van, con sistema de aire acondicionado automático en tres zonas, bolsas de aire frontales, bolsas de aire laterales, bolsas de aire tipo cortina, sistema de audio y un maletero. El modelo de las unidades de motor deberá ser del año 2018 en adelante. El servicio deberá ser sin límite de kilometraje y contar con el combustible necesario para la prestación del servicio, por lo que, al inicio de cada recorrido, las unidades deberán ser presentadas con el tanque lleno, en condiciones óptimas físico-mecánicas, limpieza e higiene. Así mismo, cada unidad, deberá contar con seguro de cobertura amplia, 1 chofer capacitado para el manejo de la unidad que cuente con licencia de conducir vigente y contar con la documentación necesaria para su libre circulación. Para el evento (foro), el licitante deberá contar con disponibilidad de 2 vehículos como mínimo. Respecto a los lugares de salida y llegada, podrán ser: · Oaxaca de Juárez – Juchitán de Zaragoza · Traslados del personal al interior del municipio: Hotel al lugar del evento · Juchitán de Zaragoza - Oaxaca de Juárez El lugar de salida o arribo puede variar según las condiciones de logística lo amerite pudiendo considerar como punto de encuentro Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas en Tlalixtlac de Cabrera o el Parque "El Llano" en la ciudad de Oaxaca.	Servicio por día	1

Condiciones generales del servicio

1. Los conceptos requeridos por cada evento como, cantidades por cada concepto información de lugares exactos, horarios de entrega y montaje y el diseño para las impresiones, tanto para el Lote uno como para el Lote dos, serán proporcionados al licitante ganador con 10 días hábiles de anticipación a la realización del evento por el personal asignado por parte de la Dirección de Crecimiento Productivo de la Subsecretaría de Crecimiento y Desarrollo Económico.
2. Es responsabilidad del licitante ganador el traslado, la carga y descarga de los bienes utilizados para la prestación del servicio, por lo que no será aceptada condición alguna en cuanto a cargos adicionales por concepto de fletes, maniobra de carga y descarga, seguros, otros cargos adicionales para el Gobierno del Estado.
3. El licitante deberá contar con el personal, material, herramientas, equipo y todo lo necesario para la prestación del servicio requerido.
4. En relación con las partidas del Lote tres, deberá cotizarse el precio por servicio, respecto a los lugares de salida y llegada, estos podrán ser:
    a. Santiago Pinotepa Nacional contemplando: lugar de origen, arribo, retorno al lugar de origen y traslados del personal al interior del municipio: Hotel al lugar del evento.
    b. Acatlán de Pérez Figueroa contemplando: lugar de origen, arribo, retorno al lugar de origen y traslados del personal al interior del municipio: Hotel al lugar del evento.
    c. Santiago Juxtlahuaca contemplando: lugar de origen, arribo, retorno al lugar de origen y traslados del personal al interior del municipio: Hotel al lugar del evento.
    d. Villa Sola de Vega contemplando: lugar de origen, arribo, retorno al lugar de origen.

e. Juchitán de Zaragoza contemplando: lugar de origen, arribo, retorno al lugar de origen y traslados del personal al interior del municipio: Hotel al lugar del evento.

5. Para el Lote tres, el licitante deberá considerar para la cotización, que los lugares de salida, tanto para el personal de la Secretaría de Desarrollo Económico, invitados especiales o ponentes, puede variar según las condiciones de logística lo amerite pudiendo considerar como punto de encuentro Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas en Tlalixtlac de Cabrera o el Parque "El Llano" en la ciudad de Oaxaca.
6. El personal que se emplee por parte del licitante para la ejecución del servicio mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de este, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la Secretaría de Desarrollo Económico, en este sentido el licitante ganador asumirá la completa responsabilidad respecto de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y ordenamientos en materia laboral, seguridad social y fiscal.
7. El montaje de servicio se deberá realizar en cada uno de los lugares de entrega especificado, un día antes o los días previos necesarios según las condiciones que requiera las características del montaje, haciendo la entrega total y formal el día del evento a las 07:00 de la mañana al responsable de validar el entregable. El desmontaje se deberá realizar una vez finalizado el evento y tras haber transcurrido 60 minutos de su término.

2. Recursos humanos

Lote uno - 382 - Reuniones, congresos y convenciones

No.	Cantidad	Personal	Perfil	Experiencia
1	1 como mínimo por evento	Jefe de montaje y operaciones	No se requiere perfil específico	El personal que se designe deberá contar con conocimientos suficientes para la prestación del servicio, experiencia que se acreditará con un currículo vitae.
2	1 como mínimo por evento	Supervisor de montaje		
3	5 como mínimo por evento	Personal operativo		

Lote dos - 382 - Reuniones, congresos y convenciones

No.	Cantidad	Personal	Perfil	Experiencia
1	1 como mínimo por evento	Auxiliar	No se requiere perfil específico	No se requiere de experiencia.

Lote tres - 316 - Arrendamiento de Equipo de Transporte

No.	Cantidad	Personal	Perfil	Experiencia
1	2 como mínimo por evento	Chofer capacitado para el manejo de la unidad de motor.	No se requiere perfil específico	Se requiere contar con experiencia mínima de un año como chofer, la cual se acreditará con un currículo vitae y deberá contar con licencia de conducir federal tipo A.

3. Vigencia de la Contratación

La vigencia de la contratación comprende desde la formalización hasta el 20 de diciembre de 2025 o hasta agotar la disponibilidad presupuestal, lo que suceda primero.

7.2 Apartado B

(En papel membretado del Proveedor)

(**Procedimiento de Contratación**)

(**Número del procedimiento**)

(**Objeto de la Contratación**)

Formato de carta de interés en participar en la Licitación

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

Lic. Sara Zárate Santiago
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).

Lic. Sara Zárate Santiago
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 dìgitos), me permito solicitar la aclaración sobre aspectos contenidos en las Bases de la (**Procedimiento de Contratación y número del procedimiento**), relativa al (**Objeto de la Contratación**):

Pregunta 1.- _____.

Pregunta 2.- _____.

Respetuosamente

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

7.4 Apartado D

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de carta poder

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

Lic. Sara Zárate Santiago
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

T e s t i g o s

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).

Lic. Sara Zárate Santiago
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).

Lic. Sara Zárate Santiago
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, 1° y 2° 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).

Lic. Sara Zárate Santiago
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).

Lic. Sara Zárate Santiago
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).

Lic. Sara Zárate Santiago
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 23 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).

Lic. Sara Zárate Santiago
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 _____ /2025, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL CIUDADANO (NOMBRE), [SECRETARIA (O) / DIRECTOR(A) GENERAL] DE [NOMBRE DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD], A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" Y POR LA OTRA PARTE EL PROVEEDOR (NOMBRE / DENOMINACIÓN SOCIAL / RAZÓN SOCIAL), REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU APODERADO LEGAL EL CIUDADANO (NOMBRE), A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "PROVEEDOR", Y CUANDO SE REFIERA A AMBAS SE DENOMINARÁN LAS "PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

D E C L A R A C I O N E S

I. La **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** declara que:

I.1. Es una [Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo / Entidad de la Administración Pública Paraestatal], de conformidad con lo dispuesto en el artículo (número) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca [y Decreto de creación];

I.2. [La / El ciudadana(o)] El ciudadano (profesión, nombre y apellidos) [Secretaria(o) / Director(a) General] acredita su personalidad con el nombramiento de fecha (día) de (mes) de (año), expedido a su favor por el ciudadano 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);

[# 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 idenficación 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:

C L Á U S U L A S

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

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

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS.

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

TERCERA. CONTRAPRESTACIÓN Y FORMA DE PAGO

La "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" se obliga a pagar al "PROVEEDOR" la cantidad total de $(Monto en número)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CUARTA. LUGAR, CONDICIONES Y PLAZO DE ENTREGA.

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

QUINTA. SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

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

SEXTA. GARANTÍAS DEL CONTRATO.

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

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 esctricto 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 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 justitique, 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 concurran razones de interés general;

2. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, arrendamientos o servicios originalmente contratados; o

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

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 Tlalixtac 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).