Dirección General de Administración
Licitación Pública Nacional
No. OM-LPN41-2017

BASES

Objeto:

Adquisición e Implementación de la Plataforma Integral de Gestión y Ordenamiento Territorial del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

REGLAMENTACIÓN Y TÉRMINOS COMUNES

CLÁUSULAS

- **PRIMERA.** REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.
- **SEGUNDA.** DESCRIPCIÓN Y OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.
- **TERCERA.** HORARIO, FECHAS Y PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA JUNTA DE ACLARACIONES, PRESENTACIÓN, APERTURA DE OFERTAS Y FALLO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.
- **CUARTA.** PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES PARA LLEVAR A CABO EL SUMINISTRO.
- **QUINTA.** ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD PARA PARTICIPAR EN LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.
- **SEXTA.** CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO.
- **SÉPTIMA.** CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LAS EVALUACIONES.
- **OCTAVA.** CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
- **NOVENA.** GARANTÍA QUE DEBERÁ OTORGARSE.
- **DÉCIMA.** DE LA FORMA DE INTEGRAR LAS PROPUESTAS.
- **DÉCIMA PRIMERA.** CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.
- **DÉCIMA SEGUNDA.** CAUSAS PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.
- **DÉCIMA TERCERA.** SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.
- **DÉCIMA CUARTA.** CAUSAS PARA DECLARAR CANCELADO EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.
- **DÉCIMA QUINTA.** PENAS CONVENCIONALES (A QUIEN SE ADJUDIQUE EL CONTRATO).
- **DÉCIMA SEXTA**. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.
- **DÉCIMA SÉPTIMA.** DEL CONTRATO.
- **DÉCIMA OCTAVA.** ASPECTOS GENERALES.

IV. ANEXOS

INTRODUCCIÓN

Con estricto apego a los ordenamientos jurídicos que establece el artículo 19 inciso a) y 21 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, el Gobierno del Estado, a través de la Oficialía Mayor celebra la **Licitación Pública Nacional Nº OM-LPN41-2017**, relativo *a la* ***Adquisición e Implementación de la Plataforma Integral de Gestión y Ordenamiento Territorial del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Gobierno del Estado de Quintana Roo.***

Para este fin, se pone a disposición de los interesados, a partir de la publicación de la convocatoria e inclusive hasta el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de propuestas, las bases que regularan este proceso.

REGLAMENTACIÓN Y TÉRMINOS COMUNES

1. Reglamentación:

a. El suministro se llevará a cabo con sujeción a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación del Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo y demás ordenamientos aplicables a la Materia.

2. Términos comunes:

a. **Procedimiento de licitación:** En apego a los artículos 19 inciso a) y 21 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, los cuales hacen referencia a: **Licitación Pública Nacional.**

b. **Convocante:** Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Quintana Roo.

c. **Licitante:** Persona Física o Moral que concursa en la licitación.

d. **Órgano de Control:** Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo.

e. **Identificación Oficial:** Pasaporte, Cédula Profesional, Credencial para votar o Cartilla del Servicio Militar Mexicano.

f. **Proveedor:** Persona física o moral que resulte adjudicada en esta licitación.

g. **Cliente:** Gobierno del Estado de Quintana Roo, representado por la Oficialía Mayor.

h. **Área Técnica.** La Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaria de Finanzas y Planeación

i. **Bases.** Documento que contiene las condiciones en materia de prestación de servicios que regirán y serán aplicadas para esta licitación.

j. **Contrato:** Instrumento legal que suscribe el Gobierno del Estado de Quintana Roo, a través de la Oficialía Mayor de Gobierno con el licitante adjudicado en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes, en los términos del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

Nota: Esta unidad compradora actualmente no acepta la recepción de ofertas por medio del servicio postal o de mensajería.

BASES

PRIMERA. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

Quienes deseen participar en esta licitación, deberán ser personas físicas o morales, que posean capacidad jurídica, técnica y económica y no estar impedidas civil, mercantil o administrativamente para ejercer plenamente sus derechos, cumplir sus obligaciones y que estén en posibilidad de suministrar el bien citado en el ***Anexo 1*** y además cumplan con lo siguiente:

a. Cubrir el costo de las bases del procedimiento de licitación:

a.1). **En forma impresa**, la cantidad de **$3,000.00** (Son: Tres Mil Pesos 00/100 M.N.), pudiendo efectuarlo en las Oficinas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado, previa presentación por parte del licitante de la Orden de Pago expedida por el Departamento de Concursos y Procedimientos de la Oficialía Mayor, ó en.

a.2). **En Página: http://om.qroo.gob.mx** (Trámites y Servicios en Línea), la cantidad de **$3,000.00** (Son: Tres Mil Pesos 00/100 M.N.), y realizar el pago mediante formato proporcionado a la cuenta del Banco HSBC No. 04014431316 y Contrato No. 1817; debiendo el licitante imprimir en su equipo el juego de bases.

b. Tener actividad comercial afín (giro correspondiente) al objeto del procedimiento de licitación.

SEGUNDA. DESCRIPCIÓN Y OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

a. **Objeto de la Licitación.** Adjudicar el contrato para la **Adquisición e Implementación de la Plataforma Integral de Gestión y Ordenamiento Territorial del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Gobierno del Estado de Quintana Roo**, cuyas características y especificaciones técnicas se describen en el anexo 1 de estas bases de licitación.

b. ***De las Características:*** Los licitantes, deberán ajustarse estrictamente a las características previstas en el **anexo 1** adjunto a las presentes bases de licitación.y a los acuerdos que se deriven de la junta de aclaraciones.

c. ***Idioma.*** La proposición, comunicados y documentos que emita, tanto la Convocante como los licitantes, deberán estar redactados en idioma español.

d. ***De la adjudicación.*** Para esta licitación se considerará la adjudicación de manera integral **a un solo licitante**, que reúna los requisitos técnicos y económicos de las presentes bases y los que de ella se deriven.

TERCERA. HORARIO, FECHAS Y PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA JUNTA DE ACLARACIONES, PRESENTACIÓN, APERTURA DE OFERTAS Y FALLO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

a. Limite de Venta de Bases. Las bases estarán disponibles desde la publicación de la convocatoria hasta siete días naturales previos al acto de presentación y apertura de proposiciones, en el Departamento de Concursos y Procedimientos de la Oficialía Mayor, ubicado en la Av. 5 de Mayo No. 27, Colonia Centro de Chetumal, Quintana Roo, de 09:00 a 14:00 horas.

b. Junta de Aclaraciones. La asistencia a la reunión de aclaraciones de las bases de esta licitación, será opcional, pero los licitantes deberán manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad si asistieron o no a la misma; la cual se efectuará en el Departamento de Concursos y Procedimientos de la Oficialía Mayor, ubicada en la Av. 5 de Mayo Nº 27, entre Othón P. Blanco y Carmen Ochoa de Merino, Colonia Centro, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, el día **11** de **octubre de 2017** a las **10:00** horas.

b.1. La Convocante llevará a cabo la junta de aclaraciones siendo optativo para los interesados asistir, a fin de que las dudas se expongan

de manera clara y precisa, dando respuesta a cada una de las preguntas que se planteen; no obstante será de estricta responsabilidad del licitante acudir al Departamento de Concursos y Procedimientos, con la debida oportunidad a recoger la copia del acta de la junta respectiva, por lo que deberá de firmar al calce de la misma.

b.2. Las preguntas versarán exclusivamente sobre el texto de estas bases y sus anexos, y se levantará acta que será firmada por los asistentes, en la que se señalen las aclaraciones emitidas por los servidores públicos correspondientes.

b.3. Los licitantes que así lo deseen podrán presentar sus dudas por escrito al correo electrónico licitacionesom@hotmail.com y/o licitaciones@qroo.gob.mx, en documento Word y en PDF con la firma del Representante o apoderado Legal con **cuando menos 24 horas de anticipación al acto de Junta de Aclaraciones** (**previa presentación del comprobante de pago de bases**), mismo que servirá como método para agilizar el desarrollo del acto, desarrollándose en el Departamento de Concursos y Procedimientos de la Oficialía Mayor, cuya dirección ha sido señalada con anterioridad, por lo que una vez transcurrido dicho plazo no se procederá a dar contestación alguna a las preguntas que sean recepcionadas con posterioridad al plazo citado, no obstante quien así lo desee, podrá manifestar sus dudas y/o aclaraciones de las bases y anexos de la presente licitación, durante el desarrollo del evento, **previa presentación del comprobante de pago de bases**.

b.4. Las modificaciones que se deriven de la junta de aclaraciones serán consideradas como parte integrante de estas bases de licitación.

b.5 Solamente podrán formular aclaraciones o solicitar modificaciones a las bases y sus anexos, las personas que hayan adquirido las bases correspondientes, lo cual deberá acreditarse con copia del comprobante de pago, en caso contrario, se les permitirá su asistencia sin poder formular preguntas. Las aclaraciones o solicitud de modificaciones a las bases y sus anexos serán ponderadas por la Convocante.

b.6 No se permitirá la entrada a este acto al licitante que se apersone después de iniciada la Junta de aclaraciones en el horario establecido, salvo que desee participar de carácter de oyente.

Nota: Una vez concluida la junta de aclaraciones de la licitación, no se dará respuesta a ninguna pregunta o duda que no se haya realizado en el momento del evento o se haya enviado por escrito antes de la junta. Por lo que no se proporcionará ninguna información adicional posterior al evento de junta de aclaraciones.

c. Presentación y Apertura de Propuestas. Se llevará a cabo en el Departamento de Concursos y Procedimientos de la Oficialía Mayor, ubicado Av. 5 de Mayo Nº 27, entre Othón P. Blanco y Carmen Ochoa de Merino, Colonia Centro, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, el día **18 de octubre de 2017** a las **10:00 horas**.

c.1. En punto de la hora señalada, el acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el servidor público designado por la Convocante, quien será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas y, en general, para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

c.2. Ante la presencia de los servidores públicos presentes, los licitantes entregarán al Servidor Público designado por la Oficialía Mayor de Gobierno, dos sobres que contendrán todos los documentos y requisitos que se solicitan en estas bases, el primero correspondiente a la propuesta técnica que contendrá la documentación legal y técnica, y el segundo correspondiente a la propuesta económica, mismos que deberán estar en sobres cerrados en forma inviolable y firmados autógrafamente por la persona facultada para ello.

c.3. Acto seguido, se procederá a la apertura de las propuestas y se desecharan las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos, las que serán devueltas, transcurridos quince días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación.

c.4. Las personas físicas y morales que hayan resultado ***descalificadas o no adjudicadas***, se les otorgará un término de dos meses

para la recuperación de sus propuestas técnicas y económicas; dicho plazo empezará a surtir efectos una vez que hayan transcurrido los quince días naturales señalados en el párrafo anterior, en caso contrario, la Convocante acordará lo conducente; razón por la cual una vez transcurrido dicho plazo, se liberará a la Convocante de toda responsabilidad con respecto a los sobres técnico y económico, así como a su contenido.

c.5. Las propuestas que cumplan con lo solicitado en estas bases de licitación se aceptarán para su análisis detallado, con las reservas de los resultados que de éste se desprendan.

c.6. Por lo menos dos licitantes, y los servidores públicos presentes, rubricarán los documentos de las propuestas presentadas por cada licitante.

c.7. Se levantará el acta del evento, en la que se harán constar los importes y las propuestas aceptas para su análisis y evaluación, así como las que hubieran sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se entregará copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación. En la misma se indicara también la fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo el fallo de la licitación.

d. Fallo de la licitación. Se efectuará en el Departamento de Concursos y Procedimientos de la Oficialía Mayor, ubicado Av. 5 de Mayo Nº 27, entre Othón P. Blanco y Carmen Ochoa de Merino, Colonia Centro, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, el día **25 de octubre de 2017** a las **15:00** horas.

d.1. El fallo de la licitación se dará a conocer a los interesados en junta pública, en la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de Presentación y Apertura de Propuestas.

d.2. El fallo de la Convocante será inapelable y se hará constar mediante acta que será levantada en presencia de quienes asistan a la sesión y contendrá en su caso, el importe y nombre de la persona física o moral que haya resultado adjudicada.

d.3. La falta de firmas de los licitantes no invalidará su contenido y efectos del acta. Si a quien se le haya adjudicado el contrato no está presente, se le notificará por escrito el fallo.

d.4. Si existiere la necesidad de realizar el fallo posterior a la fecha programada, en este evento se dará a conocer el día y hora en que se llevará a cabo este acto.

e. Firma del Contrato

e.1. Firma del Contrato. La firma del contrato se realizará dentro de los 15 días naturales posteriores a la fecha del fallo en el Departamento de Concursos y Procedimientos de la Oficialía Mayor, ubicado Av. 5 de Mayo Nº 27, entre Othón P. Blanco y Carmen Ochoa de Merino, Colonia Centro, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

e.2. El Contrato se adjudicará a la persona física o moral que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

CUARTA. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES PARA LLEVAR A CABO EL SUMINISTRO

a. El suministro objeto de este procedimiento, se realizará conforme a los lugares establecidos en el anexo 1 de estas bases de licitación. El tiempo para la ejecución del suministro e implementación será de 18 (dieciocho) meses posteriores a la firma del contrato.

b. Los licitantes deberán contar con la infraestructura necesaria, personal especializado que conformará el equipo de trabajo, su

experiencia, tiempos de participación, descripción de las funciones que desempeñara y responsabilidades asignadas, así como los equipos adecuados que les permitan realizar el suministro satisfactoriamente de acuerdo a lo establecido en e**l anexo 1** de estas bases.

c. La Convocante en cualquier etapa del proceso de la licitación, podrá efectuar las visitas que estime pertinentes a las instalaciones de proveedor, a fin de verificar que cuenten con los elementos necesarios para realizar, controlar, evaluar y supervisar la debida ejecución del suministro requerido, en caso de no cumplir con estos requisitos será motivo suficiente para su descalificación.

d. La Convocante no adjudicará el suministro cuando los precios no sean aceptables en cuanto a las condiciones reales de mercado.

e. Será responsabilidad de **"El Proveedor"** la ejecucion del suministro que vaya a realizar hasta en tanto no se realice la entrega y aceptación total por parte de **"La Convocante"**. Los gastos que se eroguen por este concepto serán por cuenta única y exclusiva del mismo.

f. El suministro deberá ser entregado en las instalaciones que determine el personal de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaria de Finanzas y Planeación, en los días de lunes a viernes en el horario de: 09:00 a 14:00 horas.

QUINTA. ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD PARA PARTICIPAR EN LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

Las Personas Físicas o Morales que asistan al aacto de Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas, deberán presentar:

a) Persona Física:

a.1. Propietario: Original y copia de la identificación oficial vigente, **ó**
a.2. En Representación: Carta Poder Simple expedida por el propietario, en la cual se otorgue y acepte el poder, debiendo anexar en original y copia la identificación oficial de cada uno de ellos, y copias de identificación oficial de los testigos. **(Anexo 5), ó**
a.3. En caso de representarla a través de Poder Notarial: Anexar original y copia legible del Poder Notarial e identificación oficial de ambos, mediante la cual se acredite la facultad del apoderado legal que asista al acto de presentación y apertura de propuestas**,** para suscribir las propuestas a nombre de la persona física.

b) Persona Moral:

b.1. Representante o Apoderado Legal: Presentar original y copia del Poder Notarial e identificación oficial mediante la cual se acredite la facultad del representante o apoderado legal que asista al acto de presentación y apertura de propuestas**, ó**
b.2. En Representación: Carta Poder Simple expedida por el Representante o Apoderado Legal, en la cual se otorgue y acepte el poder, debiendo anexar en original y copia la identificación oficial de cada uno de ellos, y copias de la identificación oficial de los testigos. **(Anexo 5)** y anexar original y copia del Poder Notarial e identificación oficial mediante la cual se acredite la facultad del representante o apoderado legal que emitió la carta poder simple.

En caso de acreditar su personalidad, se le otorgará voz y voto cuando el Servidor Público que preside el evento le indique; en caso contrario, únicamente podrá asistir con el carácter de oyente en el desarrollo de dichos actos.

SEXTA. CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO.

a. Condiciones de Precio:

a.1. Los precios deberán ser en moneda nacional y fija durante la vigencia del contrato.

a.2. No se aceptarán ofertas con escalación de precios.

a.3. Se propondrá precios unitarios únicamente para los conceptos licitados y, por lo tanto, no se presentará alternativa que modifique lo estipulado en estas bases de licitación.

b. Condiciones de pago. El pago se hará en dos exhibiciones, vía transferencia bancaria, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación de Gobierno del Estado, ubicada en la calle 22 de Enero No. 1, Palacio de Gobierno, Planta Baja, colonia centro, C.P. 77000, Chetumal, Quintana Roo; previa presentación de las facturas, siendo estas de la siguiente forma:

1. Un anticipo del 50% a la firma del contrato.

2. Un segundo y último pago del 50%, de acorde a la entrega de los bienes solicitados.

b.1 A efecto de evitar retraso de los pagos en los términos antes señalados, el proveedor deberá presentar sus facturas electrónicas originales (archivos XML y PDF) debidamente selladas y firmadas por personal autorizado y elaboradas sin ralladuras, tachaduras o enmendaduras, de manera desglosada a nombre de Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, con R.F.C. GEL-741008GY9 y domicilio fiscal calle 22 de Enero No 1, Colonia Centro, C.P. 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

b.2 El licitante adjudicado deberá sin excepción alguna, presentar la documentación completa y debidamente requisitada para realizar el trámite de pago, consistente en: facturas originales debidamente selladas y firmadas por personal autorizado.

b.3 Si como consecuencia de la forma como se autoricen las inversiones, por razones fundadas, fuera necesario ampliar el monto total señalado para el suministro, se podrá acordar el incremento de las cantidades solicitados, mediante modificación de los pedidos o contratos dentro de los seis meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el 15% de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos; y el precio del suministro sea igual al pactado originalmente.

Tratándose de pedidos o contratos en los que se incluyan bienes o servicios de diferente características, el porcentaje se aplicará para cada bien o servicio de que se trate.

SÉPTIMA. CRITERIOS QUE SE APLICARAN PARA LAS EVALUACIONES

a. Solo calificarán aquellas proposiciones que satisfagan la totalidad de los requisitos, condiciones, especificaciones, informes o documentos solicitados.

b. No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación.

c. Sin contravenir lo estipulado en las bases, y sin que ello implique el otorgamiento de ventajas potenciales o efectivas para los licitantes, la Convocante, podrá solicitar las aclaraciones que estime pertinentes cuando sea necesario para la evaluación de las propuestas.

d. La omisión de fondo o de forma en el contenido de algún documento, o bien omisión de los mismos, será motivo de descalificación de la propuesta, no obstante de haber sido admitida en el acto de apertura. Dicho incumplimiento, inobservancia u omisión, será señalada por la convocante mediante dictamen técnico donde se motive y fundamente la determinación respectiva.

e. El resultado de la evaluación será desarrollado en un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que se hará constar

una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.

f. Para la evaluación de las proposiciones no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

OCTAVA. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

a. El contrato se adjudicará a la persona que entre los proponentes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimento de las obligaciones respectivas. Si resultare que dos o más proposiciones satisfacen los requerimientos de la Convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la postura más baja.

b. Cuando el objeto de la presente licitación contenida en la propuesta técnica del licitante, supere los requerimientos técnicos establecidos en las presentes bases, se aceptará dicho suministro, sin embargo, será declarado ganador sólo en el caso de que su proposición económica sea solvente más baja o los precios sean reales de mercado.

c. Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará mediante insaculación (sorteo manual) que celebren los servidores públicos presentes en el propio acto de fallo el cual consistirá en la participación de un boleto por cada uno de los licitantes que resulten empatados los cuales serán depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador.

d. Para esta licitación se considerará la adjudicación **de manera integral a un solo licitante** que reúna los requisitos técnicos y económicos de las presentes bases y los que de ella se deriven.

e. La Convocante antes de emitir su fallo podrá, cuando así lo considere necesario, efectuar reducciones o incrementos a las cantidades de los bienes originalmente licitados hasta en un 15% del monto total.

NOVENA. GARANTÍA QUE DEBERÁ OTORGARSE.

En su caso, a quien se le adjudique el contrato deberá presentar:

a. ***Del Anticipo.*** Fianza del 100% del monto total del anticipo otorgado, expedida por una institución legalmente establecida en moneda nacional, a favor de la Secretaria de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, para garantizar la debida y correcta aplicación o devolución del importe total o parcial del anticipo, y deberá exhibirse dentro de los cinco días naturales siguientes a la firma del contrato**. (Anexo 7A).**

b. ***Del cumplimiento del contrato.*** Fianza por el 10% del monto total contratado incluyendo IVA, a favor de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, misma que servirá para responder en caso de incumplimiento del contrato, defectos de fabricación y vicios ocultos, la cual se deberá presentar dentro de los primeros cinco días naturales siguientes a la firma del mismo **(Anexo 7B)** y estará vigente durante el plazo de tres meses posteriores al termino del contrato.

Para efectos de las presentes bases, se entiende por defectos de fabricación o vicios ocultos los que existan en los bienes, que los hagan impropios para los usos a que se les destinen, o que disminuyan de tal modo este uso, que de haberlo conocido la Convocante no los hubiera adquirido o los hubiera adquirido a un menor precio.

c. En el supuesto de que las partes convengan modificación del contrato, el proveedor deberá contratar la modificación a la póliza de fianza, entregando endoso a la misma, o bien entregar una nueva póliza de fianza, dentro de los cinco días naturales posteriores a la firma del convenio que modifique el contrato.

d. La Convocante dará su autorización al proveedor y en su caso a cancelar la póliza de fianza correspondiente, de conformidad con el texto señalado en la misma, siempre y cuando éste acredite haber cumplido con las condiciones pactadas en el contrato.

DECIMA. DE LA FORMA DE INTEGRAR LAS PROPUESTAS.

1. **Los sobres** deberán estar identificados en hoja membretada del licitante, con el número y objeto de la licitación, con firma autógrafa del representante legal o apoderado legal o propietario, debiendo ser entregados a la convocante en el acto de presentación y apertura de propuestas, en dos sobres cerrados en forma inviolable **por separado**, y marcando sobre número uno, Propuesta Técnica y el sobre número dos, Propuesta Económica.

2. **El contenido de las propuestas**, deberán ser elaboradas en papel membretado del licitante, señalando el número y objeto de la licitación, así como la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, (si cada escrito resulta ser más de una hoja, todas las demás deberán llevar el objeto, la fecha, el número de licitación y numeración de página a computadora) con excepción de los documentos oficiales (Comprobante de pago, Poderes Notariales, copias de identificación oficial, actas de nacimiento, declaración parciales, cedula del padrón de proveedores, declaraciones anuales y sus anexos, etc.),

3. El idioma en que se deberá presentar será el español, no tener raspaduras o enmendaduras y ser legibles; las propuestas deberán estar firmadas en todas y cada una de las hojas que integren la proposición en un lugar visible, por el representante legal o propietario (incluyendo todos los documentos adicionales que presenten dentro de sus propuestas) no deberán omitir una o más firmas en los documentos que conforman la proposición ni la leyenda "bajo protesta de decir verdad" cuando sea solicitada y cumplir con el debido llenado de todos los documentos y/o anexos que se requieran, todas las propuestas deberán presentarse en forma ordenada, no deberán integrarse más documentos de los solicitados.

4. Para dar cumplimiento a todos y cada uno de los requerimientos solicitados en la cláusula décima, los escritos deberán ser dirigidos a la:

Oficialía Mayor.
Dirección General de Administración.
Presente.

5. Únicamente se citara a una proposición por licitante, es decir, no se recibirán dos proposiciones.

NOTA: Toda la documentación legal original, podrá ser presentada por separado o fuera del sobre de la propuesta, ya que son únicamente para cotejo, las copias simples deberán ser legibles y estar integradas en el sobre de las ofertas.

SOBRE 1. PROPUESTA TÉCNICA.

I. Comprobante de pago (original y copia) de las bases de la presente licitación.

II. Acreditación de la personalidad de acuerdo al formato **(Anexo 4).**

Y en caso de representación, el documento anterior deberá acompañarse de la acreditación a través de carta poder simple, firmada por el representante legal de la empresa ante dos testigos, anexando copia de la identificación oficial de los mismos.

III. Cédula del Registro del Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado vigente.

IV. Copia legible de la última declaración anual 2016, en el cual se demuestre contar con un Capital Contable de cuando menos el 20% del monto total de su propuesta antes del impuesto al valor agregado; que incluya (está deberá ser presentada de acuerdo a los anexos y/o formatos que le corresponda declarar, según sus obligaciones fiscales:

1. Acuse de recibo del Servicio de Administración Tributaria (SAT) que contenga el Cadena Original y Sello Digital.
2. Estado de posición financiera, y
3. Estado de resultados.

En caso de no estar obligado a presentar los últimos dos documentos dentro de su declaración anual, el licitante deberá presentar en hoja membretada del que suscribe la propuesta, el estado de resultados y el estado de posición financiera con corte al mes inmediato anterior a la fecha del acto de presentación y apertura de ofertas, debidamente firmadas por él y por su contador interno.

Ó en su caso, deberá presentar:

b.- Último balance general auditado del mes inmediato anterior a la fecha del acto de presentación y apertura de ofertas, acompañado del dictamen, informe u opinión financiera realizado por Contador externo a la empresa (debiendo ser presentado en hoja membretada del mismo); adjunto a este documento deberá anexar copia legible de: 1.- Cédula Profesional del Contador externo, 2.- Cédula que otorga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a los Contadores Públicos para poder realizar auditorías y 3.- Identificación oficial vigente del Contador.

V. Copia legible de su declaración provisional correspondiente al mes de **septiembre** del 2017, realizada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o medios electrónicos remotos, que incluya acuse de recibo de pago que contenga el sello digital, cadena original, en el que se demuestre que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales.

VI. Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo **(Anexo 6).**

VII. Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, que conoce y acepta el contenido de las bases del procedimiento de contratación, por lo cual se sujeta a todos y cada uno de los términos y condiciones establecidas en las bases de licitación y sus anexos, adjuntando copia de las mismas debidamente firmadas.

VIII. Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, que conoce el contenido y alcances del modelo de contrato**.** Adjuntando copia del mismo debidamente firmado.

IX. Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad de haber asistido o no a la junta de aclaraciones, que acepta las modificaciones derivadas de esta y anexa copia del acta correspondiente.

X. Original de la Declaración de Integridad, en la que manifiesten que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Organismo, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás Licitantes.

XI. Curriculum vitae actualizado del licitante.

XII. Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifiesta domicilio y un correo electrónico, para los efectos de oír y recibir notificaciones ubicado dentro del Estado de Quintana Roo.

XIII. Escrito bajo protesta de decir verdad en el cual manifieste que los bienes y/o servicios que oferta y entregará son producidos en México.

XIV. Copia simple del documento que emite actualmente el SAT, el cual contiene los conceptos relativos a Cédula de Identificación Fiscal y Constancia de Situación Fiscal (ambos en el mismo formato), la cual debe ser de fecha actual (generada en un tiempo no mayor a 30 días naturales).

XV. Escrito en donde declare decir la verdad de no encontrarse en suspensión de pagos, estado de quiebra o concurso de acreedores.

XVI. Manifiesto bajo protesta de decir verdad, en el que el licitante relacione por lo menos un contrato similar (con un ente municipal, estatal o federal) en vigor al objeto de la presente licitación, o celebrado durante el ejercicio 2016, en los que se señale: nombre, dirección y teléfono del contratante (adjuntar copia del mismo). O en su caso manifestar no contar con contrato alguno.

XVII. Escrito bajo protesta de decir verdad donde manifieste que el domicilio consignado en su propuesta será el lugar donde el licitante recibirá las notificaciones que resulten de los actos y contratos que celebren (Especificar domicilio).

XVIII. Carta bajo protesta de decir verdad, en papel membretado del licitante, indicando que cuenta con los elementos humanos, financieros, técnicos e instalaciones para realizar los servicios en el tiempo solicitado.

XIX. Programa calendarizado de actividades proporcionado por el licitante contemplando que el tiempo para la implementación del objeto de la presente licitación será dentro del término de 18 (dieciocho) meses posteriores a la firma del contrato respectivo, de acuerdo a lo establecido en el **anexo 1** de las bases de la licitación.

XX. Escrito bajo protesta de decir verdad, donde se compromete que en caso de fallas en las actividades relacionadas con los bienes y/o servicios, mismas que se encuentren dentro del periodo de garantía otorgadas, el tiempo de respuesta no será mayor a 48 horas, contados a partir de la notificación de este hecho.

XXI. **Oferta técnica**, en la que se describa las actividades, acciones y demás especificaciones de los bienes y/o servicios que oferta, tomado en consideración lo señalado en el ***anexo 1***.

XXII. El licitante deberá acreditar que el sistema integral propuesto ha sido adjudicado en al menos un ente público, ya sea del ámbito municipal, estatal o federal, mediante copia simple del contrato respectivo y copia simple del acta de cierre o acta de entrega-recepción de cada uno de estos.

XXIII. El licitante deberá presentar copia simple de cartas de referencia de clientes de al menos un ente público ya sea del ámbito municipal, estatal o federal donde se señale que el sistema integral propuesto se encuentra operando (ya sea total o parcialmente) o instalado o implementado.

XXIV. Escrito bajo protesta de decir verdad del licitante que contenga la relación de la funcionalidad con la que cumple y no cumple el sistema propuesto de acuerdo a la especificación del Gobierno del Estado incluida en el presente documento. El sistema propuesto deberá cumplir al menos el 70% de la funcionalidad solicitada en el presente documento, quedando el licitante obligado a desarrollar la funcionalidad faltante durante la vigencia del contrato definitivo.

XXV. El licitante deberá demostrar que es un centro de desarrollo certificado/verificado en el modelo de calidad Capability Maturity Model Integration CMMI, al nivel 3 de madurez o superior y que su certificación/verificación se encuentre vigente.

XXVI. Carta bajo protesta de decir verdad, que la solución propuesta ha sido desarrollada por un único fabricante en toda la funcionalidad ofrecida, es decir, no deberá contemplar soluciones de diferentes fabricantes.

XXVII. El licitante deberá presentar copia de los documentos que avalen la titularidad de los derechos de autor a su favor emitidos por el Instituto Nacional del Derecho de Autor de cada uno de los sistemas del sistema integral propuesto.

XXVIII. El licitante deberá ser un Partner Gold Activo de Microsoft Partner Network.

XXIX. Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado, el licitante entregará una Licencia de derecho de uso

final, perpetua, no exclusiva e intransferible para usuarios ilimitados en cuanto al uso del sistema integral propuesto de manera concurrente en cualquiera de sus sistemas, sin restricción en el número de usuarios que se pueden dar de alta y sin restricción en el número de computadoras en las que se pueda utilizar el sistema, para el Gobierno del Estado y todos sus municipios.

XXX. Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado, el licitante entregará el código fuente en calidad de usufructo.

XXXI. Servicios de transferencia de conocimiento. El licitante deberá incluir en su propuesta el servicio de transferencia del conocimiento bajo el esquema de entrenamiento a entrenadores para que el Gobierno del Estado de Quintana Roo obtenga el conocimiento necesario para ser capaz, por cuenta propia, de realizar las siguientes actividades: Implementación del Sistema, Uso del Sistema y Codificación de cambios en el sistema.

XXXII. Póliza de Garantía contra vicios ocultos, actualizaciones y soporte técnico. El licitante deberá incluir en su propuesta una póliza de soporte técnico y actualizaciones a favor del Gobierno del Estado por 18 meses a partir de la firma del contrato que incluya el servicio de corrección a fallas en el sistema cuando exista un problema que interrumpa la operación del sistema, acceso a paquetes de corrección, actualizaciones y nuevas versiones de software. Niveles de servicio: - Se consideran días hábiles los lunes, martes, miércoles, jueves y viernes de cada semana excluyendo días festivos otorgados por la Ley Federal del Trabajo. – La atención telefónica en la mesa de servicio del licitante deberá estar disponible en días hábiles de las 8:00 a las 18:00 horas hora local. - El tiempo de solución de un incidente de falla deberá iniciar cuando el licitante reciba un reporte en su mesa de servicio y finalizará cuando el sistema esté nuevamente funcionando y operando: Tiempo de respuesta ante fallos: 8 horas como máximo. Tiempo de solución ante interrupciones totales: 72 horas máximo. Soporte en sitio. El licitante deberá ofrecerá un servicio de soporte técnico en sitio por 3 meses posteriores al acto de cierre del proyecto.

XXXIII. Infraestructura tecnológica del sistema. El licitante deberá presentar el diseño de la infraestructura tecnológica necesaria para soportar la implementación de la operación del sistema.

XXXIV. Administración de cambios. El licitante deberá presentar la metodología que se llevará a cabo para administrar los cambios al alcance del proyecto.

SOBRE 2. PROPUESTA ECONÓMICA.

a.1 REQUISITOS ECONÓMICOS.

I. Garantía de seriedad de la propuesta El licitante garantizará por al menos el 5% del monto total de su propuesta (con IVA) de su propuesta, a favor de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo ***(Anexo 8),*** en forma de:

I.1. Cheque cruzado o cheque con la Leyenda "Para abono en cuenta del beneficiario", expedido por el mismo con cargo a una Institución de Crédito debidamente constituida.

I.2. Fianza otorgada por institución de Fianzas debidamente autorizada.

II. Propuesta Económica, para expresión de precios antes de IVA tomando como referencia el ***anexo 2***, en concordancia con lo requerido en el ***anexo 1***, debiendo formular de la siguiente manera:

I.1. Se **anotarán los precios unitarios antes de IVA (de la partida),** tanto con número como con letra, expresándolos en moneda nacional, si hubiera discrepancia entre los precios unitarios anotados con número y los anotados con letra, serán estos últimos los que

se tomarán en cuenta, en caso de presentar enmendaduras y/o no se encuentren legibles se desechara su propuesta.

I.2. Si la convocante detecta en el análisis comparativo de la propuesta económica, que existe un error al multiplicar la cantidad de los bienes por el precio unitario ofertado, el resultado será corregido; asimismo se verificará y ajustarán las sumas de los importes, obteniéndose así el monto correcto, el cual regirá para la aceptación, evaluación, adjudicación y contratación de los bienes; en caso de que el licitante no acepte los cambios se rechazará su propuesta.

Adicionalmente deberá entregar la propuesta capturada en una hoja de cálculo de Excel y guardad en un USB el cual contenga toda la información de su propuesta económica

III. carta compromiso. El licitante mediante un escrito garantizará a la convocante su propuesta económica, manifestando con número y letra: el monto de su propuesta antes de I.V.A., el importe del porcentaje correspondiente al impuesto del valor agregado (I.V.A) y el monto total ofertado, así mismo deberá manifestar el tiempo de vigencia de la misma.

DÉCIMA PRIMERA. CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.

a. Cuando no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en estas bases.

b. Cuando se compruebe que algún licitante ha acordado con otro u otros, elevar el precio de los servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

c. Cuando la información resulte falsa total o parcialmente, o se detecten irregularidades en la documentación presentada.

d. Cuando se compruebe que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos que establece el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

e. Cuando se demuestre cualquier violación a las disposiciones de estas bases, modificaciones y anexos, o a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado Quintana Roo.

f. Cuando el proveedor no se ajuste a la calidad de los bienes solicitados una vez analizadas las características ofertadas.

DÉCIMA SEGUNDA. CAUSAS PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y/O PARTIDA.

La Convocante, declarará desierta la licitación y/o partida:

a) Cuando se haya vencido el plazo de inscripción y ninguna persona física o moral adquiera las bases del procedimiento.

b) Cuando ninguna persona física o moral presente propuestas al acto de presentación y apertura de proposiciones.

c) Cuando las propuestas presentadas no reúnan en su totalidad los requisitos establecidos en estas bases.

d) Cuando los precios de las propuestas presentadas no fueren acordes a los precios reales de mercado.

e) Cuando las propuestas presentadas excedan del techo presupuestal autorizado por la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo a la Convocante.

DÉCIMA TERCERA. SUSPENSION TEMPORAL DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

Se podrá suspender un procedimiento de licitación en forma temporal por las siguientes razones:

a) Por instrucción expresa del Órgano de Control, o;

b) En caso fortuito o de fuerza mayor.

Para estos casos, la Convocante, notificará por escrito a todos los participantes dicha situación. En caso de que la suspensión ocurra cuando las proposiciones se hubieran entregado, estas quedarán en custodia de la Convocante. Si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal del procedimiento de licitación, se reanudará el mismo, previo aviso a todos los participantes.

DECIMA CUARTA. CAUSAS PARA DECLARAR CANCELADO EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

La Convocante cancelará la licitación en los siguientes casos:

I. En caso fortuito o de fuerza mayor.

II. Cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los bienes y/o servicio y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Convocante.

DÉCIMA QUINTA. PENAS CONVENCIONALES (A QUIEN SE LE ADJUDIQUE EL CONTRATO).

a. Se procederá a aplicar la sanción correspondiente al 1 % por día de retraso en la entrega del(os) bien(es) y/o servicios no suministrado(s) y/o entregados, cuando haya vencido el plazo de entrega de esta a entera satisfacción, y su importe se aplicará a título convencional, por el simple retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor y/o prestador del servicio; independientemente de que se tenga la obligación de concluir el suministro y/o servicio. En ningún caso el monto máximo de las penas convencionales será superior al 10% del monto total contratado.

b. Independientemente del pago de las penas convencionales señalada en el párrafo anterior, la Convocante podrá optar por la rescisión del contrato o exigir su cumplimiento de acuerdo al artículo 58 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

DÉCIMA SEXTA. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

a) Inconformidades. Los licitantes que hubiesen participado en el procedimiento de licitación podrán inconformarse por escrito, ante el Órgano de Control, Ubicado en Av. Revolución No. 113 C.P. 77030, Chetumal, Quintana Roo, por actos del procedimiento que a su juicio contravengan las disposiciones aplicables en la materia, dentro del término a que se refiere el artículo 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

Cuando una inconformidad se resuelva como no favorable al licitante por resultar notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de licitación; se podrá imponer multa conforme lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

b) Controversias. Las controversias que se susciten con motivo del desarrollo de los servicios, objeto de este procedimiento de licitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones de carácter estatal aplicables, por lo que toda estipulación contractual en contrario no surtirá efecto legal alguno.

DÉCIMA SÉPTIMA. DEL CONTRATO (Anexo 3).

a. Se hará sobre la base de precios unitarios y tiempo determinado.

b. La adjudicación del contrato obligará a "El Cliente" y a la persona en quien haya recaído, a firmar este dentro del término que se establezca en la notificación del fallo; sino fuere así, perderá la garantía que hubiere otorgado a favor de la Secretaría de Finanzas y Planeación y se adjudicará el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo señalado en el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

c. La ejecución del servicio se sujetará a la suficiencia presupuestal autorizadas por el Gobierno del Estado de Quintana Roo, a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

DÉCIMA OCTAVA. ASPECTOS GENERALES.

1. Los licitantes no deberán modificar el (los) formato (s) establecido(s) en la presente licitación, salvo manifestación escrita por parte de la convocante.

2. La garantía de seriedad de las proposiciones, el sobre técnico, y el sobre económico, se devolverán a los licitantes a los 2 meses de la fecha en que se haya dado a conocer el fallo de la licitación previo escrito de solicitud del participante, con excepción del adjudicado, a quien le será devuelta la garantía de sostenimiento de la propuesta económica, una vez que firme el contrato y entregue la fianza correspondiente.

3. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de este procedimiento de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

4. Aplicando los criterios establecidos en las Cláusulas Séptima y Octava de estas bases, como resultado de este procedimiento de licitación será ganador el licitante que presente en todos los aspectos, las mejores condiciones.

5. Los licitantes invariablemente deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos de estas bases.

6. La convocante, podrá solicitar en cualquier momento posterior al acto de presentación y apertura de proposiciones, el original o copia certificada ante Notario Público de los documentos descritos en la Cláusula Quinta y Décima de estas bases.

7. Para cualquier aclaración relacionada con esta licitación, podrán dirigirse al Departamento de Concursos y Procedimientos de la Oficialía Mayor, ubicado en la Av. 5 de Mayo No. 27, de 09:00 a 15:00 horas, o al teléfono: 01 (983) 83-50500 Ext. 41050.

A T E N T A M E N T E

L A O F I C I A L I A M A Y O R

Anexo 1

Adquisición e implementación de la Plataforma Integral de Gestión y Ordenamiento Territorial del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Gobierno del Estado de Quintana Roo

Anexo Técnico

1 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

1. El licitante deberá acreditar que el sistema integral propuesto ha sido adjudicado total o parcialmente en al menos un ente público, ya sea del ámbito municipal, estatal o federal, mediante copia simple del contrato respectivo y copia simple del acta de cierre o acta de entrega-recepción.

2. El licitante deberá presentar copia simple de cartas de referencia de clientes de al menos un ente públicos ya sea del ámbito municipal, estatal o federal donde se señale que el sistema integral propuesto se encuentra operando (ya sea total o parcialmente), instalado o implementado.

3. Escrito del licitante que contenga la relación de la funcionalidad con la que cumple y no cumple el sistema propuesto de acuerdo a la especificación del Gobierno del Estado incluida en el presente documento. El sistema propuesto deberá cumplir al menos el 70% de la funcionalidad solicitada en el presente documento, quedando el licitante obligado a desarrollar la funcionalidad faltante durante la vigencia del contrato definitivo.

4. Para asegurar que el sistema se desempeñará de manera adecuada y cumplirá con todas las funcionalidades solicitadas por el Gobierno del Estado, se deberá comprobar que el licitante es una empresa que cuenta con prácticas y procesos de aseguramiento de calidad mediante la siguiente documentación:

a. El licitante deberá demostrar que es un centro de desarrollo certificado/verificado en el modelo de calidad Capability Maturity Model Integration CMMI, al nivel 3 de madurez o superior y que su certificación/verificación se encuentre vigente.
b. El licitante deberá ser un Partner Gold Activo de Microsoft Partner Network.
c. El licitante deberá presentar copia de los documentos que avalen la titularidad de los derechos de autor emitidos a su favor por el Instituto Nacional del Derecho de Autor de cada uno de los módulos incluidos en el sistema integral propuesto.

5. Carta bajo protesta de decir verdad, que la solución propuesta ha sido desarrollada por un único fabricante en toda la funcionalidad ofrecida, es decir, no deberá contemplar soluciones de diferentes fabricantes.

6. **Propuesta Técnica.** El licitante deberá entregar la especificación técnica del servicio (Propuesta Técnica) que contenga al menos:

6.1. Entrega de una Licencia de derecho de uso final, perpetua, no exclusiva e intransferible para usuarios ilimitados en cuanto al uso del sistema integral propuesto de manera concurrente en cualquiera de sus sistemas, sin restricción en el número de usuarios que se pueden dar de alta y sin restricción en el número de computadoras en las que se pueda utilizar el sistema para el Gobierno del Estado y todos sus municipios.

6.2. Entrega del código fuente en calidad de usufructo.

6.3. Descripción detallada de la funcionalidad del sistema integral propuesto que contenga al menos lo siguiente:

FUNCIONALIDAD DE SEGURIDAD

1. Deberá permitir registrar en la bitácora de transacciones las actividades realizadas por el usuario que se encuentra operando el sistema, el registro debe contener al menos la siguiente información: clave de usuario, fecha y hora en la que se realizó la actividad, actividad realizada, el valor anterior de la operación y el valor actual.
2. Deberá permitir administrar la información de usuarios, realizando las siguientes acciones: alta, modificación, activación, desactivación, reinicio de contraseñas y desbloqueo de usuarios.
3. Deberá permitir administrar la información de perfiles o roles de usuario, es decir, definir perfiles para facilitar la asignación de permisos a los usuarios de acuerdo a la estructura organizacional, funciones y/o niveles de operación.
4. Deberá permitir asignar perfiles o roles de usuario, de tal forma que un usuario podrá tener asignados uno o más perfiles de seguridad, mientras que un perfil de seguridad podrá ser asignado a uno o más usuarios.
5. Deberá permitir asignar de manera individual actividades o permisos a los usuarios.
6. Deberá permitir asignar una vigencia a los permisos y/o perfiles asignados a los usuarios.
7. Deberá permitir asignar una clave de usuario y contraseña única y personal a cada usuario para acceder al sistema. El par clave de usuario y contraseña es único.
8. Deberá permitir definir por usuario las sesiones máximas que puede tener activas en el sistema.
9. Deberá permitir la encriptación de contraseñas de usuarios.
10. Deberá permitir programar cada cuando los usuarios tendrán que realizar el cambio de contraseñas.
11. Deberá permitir que las contraseñas no sean editables ni visibles aún para el nivel máximo de Administrador del sistema.

12. Deberá permitir el acceso a los usuarios mediante una combinación de niveles de autorización: nivel de módulo, nivel de menús, nivel de catálogo y nivel de reportes.
13. Deberá permitir definir el número máximo de intentos de acceso no exitoso al sistema y bloquear las claves de usuarios que intenten accesos no autorizados.
14. Deberá permitir indicar si la contraseña de los usuarios expirará para solicitarles que cambien de contraseña.
15. Deberá permitir restringir a los usuarios el uso de N contraseñas anteriores cuando realicen el cambio de contraseña (donde N es el número de contraseñas anteriores y que configura el administrador del sistema).
16. Deberá permitir la desconexión automática de usuarios por inactividad de la sesión de trabajo.

FUNCIONALIDAD DE CATASTRO

17. Deberá permitir definir los tipos de predios que puede contener el padrón catastral de la entidad.
18. Deberá permitir definir los usos que puede tener un predio del padrón catastral de la entidad.
19. Deberá permitir administrar la información de las notarías que se le pudieran asignar a un notario o fedatario.
20. Deberá permitir administrar la información de las zonas que puede contener la entidad.
21. Deberá permitir administrar la información de los tramos que puede contener la entidad registrando al menos la siguiente información: clave, nombre, si aplica un rango mínimo y máximo o no.
22. Deberá permitir administrar los factores de que se le aplicará a las cédulas catastrales. Al menos se debe registrar la siguiente información: clave, nombre, descripción, tipo de factor y vigencia del factor (fecha de inicio y fin).
23. Deberá permitir registrar los diferentes tipos de nomenclatura para los diferentes tipos de predios.
24. Deberá permitir configurar, para cada tipo de nomenclatura, los campos y el tipo de dato que conformarán dicha nomenclatura de la dirección.
25. Deberá permitir la creación de catálogos dinámicos para poder asignarlos a los campos de la nomenclatura de la dirección que así lo requieran. Los datos que se capturarán en cada catálogo deberán ser al menos los siguientes: clave, nombre, descripción y abreviatura.
26. Deberá permitir el registro de personas al padrón correspondiente proporcionando al menos la siguiente información: nombre, primer apellido, segundo apellido, RFC y fecha de nacimiento.
27. Deberá permitir el registro de empresas al padrón correspondiente proporcionando al menos la siguiente información: razón social y RFC.
28. Deberá permitir modificar la información de las personas o empresas registradas previamente.
29. Deberá permitir realizar consultas del padrón de personas por los siguientes datos: RFC, nombre, primer apellido y segundo apellido.

30. Debe permitir realizar consultas del padrón de empresas por los siguientes datos: RFC o razón social.
31. Deberá permitir administrar la información de las direcciones de una persona o empresa.
32. Deberá permitir marcar a una persona del padrón como notario o fedatario.
33. Deberá permitir agregar notarías a aquellas personas marcadas como notarios o fedatarios.
34. Deberá permitir administrar la información de los diferentes tipos de construcción. Se deberá registrar al menos la siguiente información: clave, nombre, vida útil y tasa de Terreno.
35. Deberá permitir agregar un valor unitario para los tipos de construcción.
36. Deberá permitir configurar los diferentes servicios catastrales con al menos la siguiente información: siglas, nombre, tipo de entrada del servicio (un predio, dos o más predios, un propietario, sin predio, uno o más predios), tipo de trámite (sobre predios, sobre personas, definitivas o proyectos).
37. Deberá permitir asociar los conceptos de cobro a los servicios catastrales.
38. Deberá permitir configurar las firmas de los titulares de los documentos de cédulas u oficios.
39. Deberá permitir configurar los suplentes para las firmas de los documentos de cédulas u oficios.
40. Deberá permitir registrar nuevas áreas geográficas con al menos la siguiente información: nombre, tipo de región, alias y código postal.
41. Deberá permitir modificar y consultar la información de las áreas geográficas registradas.
42. Deberá permitir la administración de las diferentes delimitaciones de área geográfica del territorio de la entidad (municipio o estado). Estas delimitaciones son jerárquicas, una delimitación puede estar contenida en otra delimitación de nivel superior.
43. Deberá permitir agregar un valor unitario de terreno para cada una de las delimitaciones de área geográfica.
44. Deberá permitir clasificar los valores unitarios de terreno por tipo de predio, estructura de área, áreas geográficas, zonas y tramos.
45. Deberá permitir modificar los valores unitarios de terreno de las clasificaciones definidas.
46. Deberá permitir configurar uno o más rangos de aplicación de valores unitarios de terreno de las clasificaciones definidas.
47. Deberá permitir la consulta del padrón catastral por los siguientes criterios: folio del predio, áreas geográficas, por tipos de predio y propietarios.
48. Deberá permitir la consulta del historial de movimientos que ha tenido un predio.
49. Deberá permitir la consulta de los servicios catastrales que ha tenido un predio.
50. Deberá permitir la visualización de las capas de información geográfica que se tengan configuradas para la información catastral asociadas al SIG.
51. Deberá permitir asociar la información alfanumérica de un predio con su respectivo polígono espacial dentro del área designada en el SIG.
52. Deberá permitir desasociar la información alfanumérica de predios de su respectivo polígono

espacial de predios.

53. Deberá permitir administrar la información (ubicación, datos registrales, propietarios, nomenclatura, valores de terreno y/o construcción) catastral vigente o histórica de predios o cédulas.
54. Deberá permitir calcular de manera automática el valor catastral de cada uno de los predios registrados, basado en la prioridad de los valores unitarios de terreno y los valores unitarios de construcción. La prioridad es: primero tramo, luego zona, luego unidad habitacional, luego estructura de área y por último tipo de predio.
55. Deberá permitir la impresión del formato de cédula.
56. Deberá permitir la cancelación o reactivación de predios.
57. Deberá permitir realizar consultas de los N avalúos más altos o bajos de predio (donde N es el número de registros a mostrar).
58. Deberá permitir realizar consultas de predios mediante la carga de un archivo de texto de claves catastrales. Cada clave catastral deberá ser una línea en el archivo de texto.
59. Deberá permitir el registro de las solicitudes de trámites catastrales proporcionando al menos la siguiente información: contribuyente, RFC, teléfono, si es una solicitud interna o no y si estará exenta o no.
60. Deberá permitir registrar, modificar, consultar la información de los trámites de servicios catastrales (previamente configurada por trámite).
61. Deberá permitir la impresión del formato de solicitud el cual contendrá la información general de la solicitud, así como el listado de trámites contenidos en ella.
62. Deberá permitir la consulta de las solicitudes por al menos los siguientes criterios: número de solicitud, número de trámite, rangos de fechas de creación de solicitudes, por tipo de servicio y por estatus.
63. Deberá permitir modificar o consultar la información catastral relacionada a un trámite de un servicio catastral.
64. Deberá permitir consultar el seguimiento de las solicitudes y de los trámites de servicios catastrales.
65. Deberá permitir agregar observaciones a los trámites de servicios catastrales y pausar el mismo hasta que la observación sea resuelta.
66. Deberá permitir autorizar los trámites de servicios catastrales en los niveles de responsables de área (mandos medios y/o superiores) y dueños de proceso de las diferentes áreas que intervengan en el trámite.
67. Deberá permitir exportar a excel la información de las solicitudes consultadas.
68. Deberá permitir la impresión del formato de cédula catastral relacionada al servicio.
69. Deberá permitir consultar los conceptos de cobro que están asociados a un trámite desde un sistema externo.

70. Deberá permitir consultar si un trámite ha sido pagado desde un sistema externo para actualizar el estatus del trámite.
71. Deberá permitir generar la valuación o revaluación de las cédulas catastrales que así lo requieran, basado en la prioridad de los valores unitarios de terreno y los valores unitarios de construcción. La prioridad es: primero tramo, luego zona, luego unidad habitacional, luego estructura de área y por último tipo de predio.
72. Deberá permitir generar las siguientes gráficas de los servicios catastrales: cantidad de servicios que están en tiempo, cantidad de servicios que se encuentran fuera de tiempo y cantidad de próximos a vencer.

FUNCIONALIDAD DE REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO

73. Deberá permitir registrar el trámite para la inscripción de los actos jurídicos relacionados con los inmuebles capturando al menos la siguiente información (de acuerdo a los datos configurados):
    a. Personajes que intervienen en un acto (El notario y su notaria es obligatorio)
    b. Asignar de manera automática la delegación donde se realiza el trámite de acuerdo al municipio donde se encuentra el predio
    c. Folio de prelación asignado
    d. Folio de trámite
    e. Folio(s) electrónico(s) de los inmuebles que intervienen en el acto
    f. Descripción de la operación a realizar
    g. Folio del recibo oficial con el que se paga el derecho de inscripción
    h. Solicitante
74. Deberá permitir registrar los avisos preventivos sobre operaciones a realizar en inmuebles capturando al menos la siguiente información (de acuerdo a los datos configurados):
    a. Personajes que intervienen en un acto (el notario y su notaría es obligatorio)
    b. Asignar de manera automática la delegación donde se realiza el trámite de acuerdo al municipio donde se encuentra el predio
    c. Folio de prelación asignado
    d. Folio del trámite
    e. Folio(s) electrónico(s) de los inmuebles que intervienen en el acto
    f. Descripción de la operación a realizar
    g. Indicador si es primer o segundo aviso preventivo
    h. Folio del recibo oficial con el que se paga el derecho de inscripción
    i. Solicitante
75. Deberá permitir registrar las solicitudes de emisión de certificados o constancias capturando al menos la siguiente información (de acuerdo a los datos configurados):

a. Folio del predio
b. Asignar de manera automática la delegación donde se realiza el trámite de acuerdo al municipio donde se encuentra el predio
c. Tipo de certificado o constancia, al menos debe permitir asociar los siguientes tipos:
    i. Certificado de gravamen
    ii. Certificado de propiedad
    iii. Constancia de inscripción
    iv. Copia simple
    v. Solicitante

76. Deberá permitir efectuar la validación de datos obligatorios configurados para cada etapa del trámite.
77. Deberá permitir llevar un seguimiento de la atención de una solicitud en cada una de las etapas del proceso registrando al menos la siguiente información de manera automática:
    a. Usuario que autorizó la operación en la etapa correspondiente
    b. Fecha y hora de la autorización
    c. En caso que se requiera para la autorización se debe registrar el motivo de autorización
78. Deberá permitir implementar esquemas de seguridad que lleven a cabo las siguientes restricciones para los trámites:
    a. Restringir el trámite de actos jurídicos por rol de usuarios
    b. Restringir la visualización de emisión de certificados por rol de usuarios
    c. Restringir la captura, consulta y autorización de solicitudes por rol de usuario
    d. Restringir la emisión de reportes por rol de usuarios
    e. Restringir usuarios por delegación del REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO y las jurisdicciones municipales
79. Deberá permitir el control del proceso de un trámite por medio del establecimiento de autorizaciones considerando al menos la siguientes etapas:
    a. Para la inscripción de actos jurídicos:
        i. Oficialía de partes
        ii. Análisis o jurídico, calificación o registro
        iii. Digitalización
        iv. Entrega de la boleta de inscripción.
    b. Para la emisión de certificados o constancias:
        i. Oficialía de partes,
        ii. Verificación
        iii. Autorización del delegado
        iv. Entrega del documento.
80. Deberá permitir que durante el proceso de inscripción de un acto jurídico se realicen las validaciones que permitan restringir la continuidad de un trámite de una inscripción de acuerdo al estatus de las

inscripciones vigentes que tenga el inmueble de acuerdo a su configuración correspondiente.

81. Deberá permitir generar folios de prelación y de registro de operación de acuerdo a la configuración del acto jurídico o aviso preventivo.
82. Deberá permitir consultar las imágenes (al menos en formato tiff) de fojas de los libros que se encuentren referenciados a la inscripción o al folio del inmueble.
83. Deberá permitir consultar el padrón de predios y propietarios para asociarlos a una operación de inscripción, certificación, constancia o aviso preventivo.
84. Deberá permitir registrar los requisitos entregados y definidos para cada tipo de trámite del acto jurídico como entregados.
85. Deberá permitir enviar correos electrónicos a solicitantes y operadores del sistema de acuerdo a la etapa del proceso donde se encuentre configurado con la información del acto jurídico, su estado de atención y una observación.
86. Deberá permitir aplicar el registro de la inscripción como vigente para el inmueble (operación de calificador o registrador) en la etapa donde se encuentre configurado dentro del proceso.
87. Deberá permitir realizar una consulta al Sistema de Ingresos de la institución para consulta de recibos de pago:
    a. En caso que el recibo sea el correspondiente al trámite a realizar debe registrarlo como usado y no permitir que sea utilizado en otro trámite
    b. Registrar en una bitácora los pagos realizados para cada recibo
88. Deberá permitir realizar búsquedas de registros de inmuebles por los diferentes criterios:
    a. Nombre del propietario
    b. Ubicación del inmueble (de acuerdo a la nomenclatura del predio del municipio donde desee realizar la consulta)
    c. Referencias del libro donde se realizó el asentamiento de la inscripción
89. Deberá permitir realizar modificaciones al registro de las inscripciones vigentes siempre y cuando no tenga una solicitud en curso.
90. Deberá permitir realizar consultas de imágenes (al menos en formato tiff) de fojas de libros y que contenga herramientas para hacer revisiones de la imagen con al menos las siguientes funcionalidades: aumentar, disminuir, girar y resaltar la imagen.
91. Deberá permitir digitalizar (al menos en formato tiff) las fojas de libros y asociarlo a folios de inmuebles.
92. Deberá permitir consultar y generar un reporte con los datos descriptivos del inmueble, del propietario y su historial registral.
93. Deberá permitir restringir operaciones a usuarios por cada delegación de acuerdo al tipo de rol del usuario.
94. Deberá permitir realizar consultas del historial registral de un predio.
95. Para las consultas de ciudadanos y notarios el sistema deberá permitir realizar consultas de folios electrónicos de predios por los siguientes criterios:

a. Nombre del propietario
b. Ubicación del predio (de acuerdo a la nomenclatura del predio del municipio donde desee realizar la consulta)
c. Datos de libro

96. Para las consultas de ciudadanos y notarios el sistema permitir la consulta de los datos de la inscripciones vigentes sobre el inmueble, mostrando al menos la siguiente información:
    a. Folio del trámite
    b. Tipo de inscripción
    c. Fecha de inscripción
    d. Descripción del trámite
97. Para las consultas de ciudadanos y notarios el sistema deberá permitir la consulta del histórico de movimientos del folio electrónico ordenado de manera cronológica por la fecha de inscripción:
    a. Folio del trámite
    b. Tipo de inscripción realizada
    c. Fecha de inscripción
    d. Descripción del trámite
98. Para la configuración del trámite se deberá permitir la configuración del flujo de etapas en autorizaciones para los procesos de los trámites de solicitudes de inscripción, certificados, constancias y solicitudes de folios.
99. Para la configuración del trámite se deberá permitir la configuración de los requisitos de los trámites y clasificarlos como obligatorios según se requiera, así como la etapa del trámite donde se deberá realizar la validación de los mismos.
100. Para la configuración del trámite se deberá permitir la configuración de los personajes y sus datos a registrar que intervienen en un acto jurídico.
101. Para la configuración del trámite se deberá permitir la configuración de la clasificación de los actos jurídicos como de: propiedad o de gravamen.
102. Para la configuración del trámite se deberá permitir la configuración de los actos jurídicos que deban aparecer en un certificado de gravamen o libertad de gravamen.
103. Para la configuración del trámite se deberá permitir la configuración de los actos jurídicos que bloqueen o desbloqueen las operaciones que se realicen en un inmueble.
104. Para la configuración del trámite se deberá permitir la configuración de los actos jurídicos que generen uno o más folios electrónicos de predios, así como una primera inscripción.
105. Para la configuración del trámite se deberá permitir la configuración de las plantillas de boletas de inscripción, boletas de rechazo, avisos preventivos, certificados y constancias.
106. Deberá permitir la configuración de los logotipos del estado y de la administración que deben aparecer en los reportes.
107. Deberá permitir la configuración de los formatos y resoluciones de las imágenes de las fojas de los libros en los que se deberán almacenar.

108. Deberá permitir la configuración de las jurisdicciones de las delegaciones a nivel municipio.
109. Deberá permitir la configuración de las operaciones que se pueden realizar en la mesa de control.
110. Deberá permitir la generación de reportes y estadísticas de al menos la siguiente información
    a. Total de operaciones efectuadas. Este reporte le informará al usuario, el total de las operaciones concluidas agrupadas por tipo de operación.
    b. Total de trámites recepcionados. Este reporte le informará al usuario, el total de los trámites recepcionados por delegación agrupados por tipo de operación.
    c. Total de trámites en proceso. Este reporte le informará al usuario, el total de los trámites pendientes por concluir y las etapas en las que se encuentran dichos trámites.
    d. Total de inscripciones efectuadas por usuario. Este reporte le informará al usuario, el total de las inscripciones efectuadas por usuario agrupadas por tipo de operación.
    e. Total de inscripciones pendientes por usuario. Este reporte le informará al usuario, el total de las inscripciones pendientes por concluir agrupadas por tipo de operación.
    f. Trámites por Fedatario.
111. Deberá permitir realizar la configuración de la nomenclatura de la ubicación del predio de acuerdo al municipio a donde pertenezca el inmueble.
112. Deberá permitir realizar la configuración de los datos obligatorios que se registran en un predio.
113. Deberá permitir realizar la modificación de los datos de un predio.
114. Deberá permitir realizar la inhabilitación del registro de un predio para que no sea utilizado en alguna operación.
115. Deberá permitir llevar un registro de las modificaciones realizadas en un predio.
116. Deberá permitir consultar las asociaciones de propietarios e inscripciones asociados a un predio.
117. Deberá permitir realizar la configuración de los datos obligatorios de personas físicas y morales.
118. Deberá permitir registrar al menos la siguiente información para:
    a. Personas físicas:
        i. Nombre
        ii. Primer apellido
        iii. Segundo apellido
        iv. RFC
        v. CURP
        vi. Domicilio
        vii. Teléfonos de contacto y tipo de teléfono
        viii. Fecha de nacimiento
    b. Personas morales:
        i. Nombre o razón social
        ii. RFC
        iii. Domicilio fiscal
        iv. Teléfonos de contacto

v. Nombre de contacto
vi. Fecha de constitución

c. La modificación e inhabilitación de los registros de personas para que no sean usadas en operaciones.

119. Deberá permitir llevar un histórico de modificaciones realizadas al padrón de propietarios y personas.
120. Deberá permitir consultar las asociaciones de predios y trámites asociados a un propietario.
121. Deberá permitir registrar en una bitácora las actividades realizadas por el usuario que se encuentra operando el sistema, el registro debe considerar al menos la siguiente información:
    a. Clave de usuario completa
    b. Fecha y hora de la actividad
    c. Actividad realizada
    d. Valor anterior de la operación y valor actual

FUNCIONALIDAD DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

122. Deberá permitir la navegación por el mapa proporcionando herramientas para desplazarse por los cuatro puntos cardinales, así como acercarse y alejarse a escalas previamente configuradas.
123. Deberá permitir delimitar extensiones geográficas inicial y máxima del mapa para la navegación.
124. Deberá permitir la visualización de las regiones visitadas por medio de las opciones de vista anterior y vista siguiente.
125. Deberá permitir la selección de una sección del territorio del mapa base, a la cual se denominará interfaz de mapa.
126. Deberá permitir configurar opciones sobre la interfaz de mapa tales como: ubicación de puntos de interés, activar o desactivar capas geográficas asociadas a la interfaz y accesos a interfaces (por permiso).
127. Deberá permitir asignar permisos a usuarios sobre las operaciones que se pueden realizar en una interfaz de mapa.
128. Deberá permitir la medición de la longitud, área y perímetro de las secciones de territorio seleccionadas.
129. Deberá permitir la generación de puntos de interés geográficos de manera interactiva sobre el mapa permitiendo asociar un ícono y adjuntar descripciones cortas.
130. Deberá permitir proporcionar un árbol de las capas disponibles para los usuarios, de acuerdo a sus permisos y configuración de interfaz de mapa así como poder tener la opción de activar o no cada capa en el mapa.
131. Deberá permitir homologar de manera geográfica los elementos del mapa de la institución con algún sistema de referencia externo como google maps o bing maps.
132. Deberá permitir realizar consultas espaciales sobre las capas de información geográficas propias de la base de datos mediante las siguientes herramientas: punto, punto de globo de información, línea,

rectángulo, polígono y círculo.

133. Deberá permitir proporcionar una herramienta de tipo puntual, que al tocar una coordenada del mapa consulte todas las capas de la base de datos en el punto donde se haga referencia y proporcione los resultados de aquellas capas que comparten geográficamente elementos en dicha coordenada.
134. Deberá permitir navegar entre los elementos seleccionados en una consulta espacial ya sea de manera individual o por conjunto de elementos.
135. Deberá permitir eliminar de manera masiva todas las selecciones realizadas por el usuario de elementos geográficos consultados o todos los globos de información sobre el mapa.
136. Deberá poder consultar los elementos de una capa geográfica afectados por el área de influencia de elementos geográficos de otra capa consultable, de los puntos de interés, de elementos dibujados en el mapa ó de resultados geográficos seleccionados previamente, de acuerdo a una distancia de afectación definida por el usuario.
137. Deberá permitir generar una consulta hacia alguno de los atributos definidos como consultables de las capas geográficas de los elementos contenidos en una vista de interfaz de mapa.
138. Deberá permitir generar una imagen del mapa como imagen simple en formato jpg o como imagen georeferenciada en formato geotiff.
139. Deberá permitir enviar a impresión un área del mapa dependiendo el tamaño de la hoja de impresión y con opciones de definición de la calidad de impresión y de visualización de leyendas.
140. Deberá permitir la consulta de las imágenes georreferenciadas (al menos de tipo raster) para su consulta visual y de datos mediante el uso de Mapserver y Openlayers.
141. Deberá permitir la configuración visual de las capas almacenadas en la base de datos geográfica mediante los valores de configuración proporcionados en los diferentes servicios soportados por Mapserver.
142. Deberá permitir la creación del archivo de configuración de capas propias para Mapserver.
143. Deberá permitir la creación y configuración de capas geográficas externas soportadas por los tipos de servicio más usados como: google maps, microsoft bingmaps, open street maps, web map services (WMS) y de teselas (XYZ).
144. Deberá permitir la pre-visualización de los elementos geográficos de una capa propia del cliente con la configuración definida.
145. Deberá permitir la restricción de visualización de una capa a un permiso de visualización asignado a un usuario para las capas geográficas configuradas.
146. Deberá permitir importar de un archivo los datos que generará el correspondiente registro de capa de información geográfica para su posterior configuración final. Los formatos validos del archivo son: shapefiles, mapinfo tab y mif, autocad 2000 dxf, kml, gml, mdb, csv y gpx.
147. Deberá permitir asociar imágenes png y gif para su uso como símbolos de tipo imagen que se puedan usar para la representación de elementos geográficos de alguna capa geográfica.
148. Deberá permitir asociar archivos de fuentes de letras (.ttf) para su uso como símbolos, representación de elementos geográficos y etiquetado de las capas.

149. Deberá permitir generar un catálogo para la definición de símbolos que se puedan usar para la representación de elementos geográficos mediante Mapserver y sus tipos soportados. Entre estos símbolos se cuentan símbolos de imágenes, símbolos por fuentes, símbolos por coordenadas de vectores, símbolos de tipo elipse, soportados por Mapserver y para el cual se genera su correspondiente archivo de configuración desde este catálogo.
150. Deberá permitir generar un catálogo que permita definir los sistemas de referencia de coordenadas a usar para el manejo de las interfaces de usuario así como las capas geográficas, ya sean de terceros o las propias y que cumplan con la forma internacional EPSG en formato Proj4js.
151. Deberá permitir la creación de interfaces de mapas que definan el área máxima e inicial a desplegar según el sistema de referencia de coordenada previamente establecido
152. Deberá permitir asociar los elementos que estarán disponibles en la interfaz del mapa (áreas de opciones, barra de herramientas, resultados de consultas flotantes, mapa de ubicación)
153. Deberá permitir definir escalas de visualización específicas para la información de capas propias en las interfaces de mapa.

6.4. Demostración del sistema

Como parte del proceso de validación de la propuesta técnica, se aplicará una demostración del sistema en tiempo real, la cual consiste en que el Licitante compruebe que el sistema cumple con al menos el 70% de la funcionalidad solicitada en el presente documento, de acuerdo a los siguientes lineamientos:

- Las pruebas de concepto podrán iniciar al día siguiente de la apertura de propuestas o en el plazo y horarios que determine el área requirente. El Gobierno del Estado de Quintana Roo proporcionará las fechas y horarios a los Licitantes posteriormente a recibir sus propuestas.
- El Gobierno del Estado le pedirá al licitante que demuestre el cumplimiento de 20 funcionalidades del sistema integral solicitado los cuales serán seleccionados de manera aleatoria de acuerdo a lo siguiente:
    - 8 funcionalidades de Catastro.
    - 8 Funcionalidades de Registro Público de la Propiedad y el Comercio
    - 4 funcionalidades de Información Geográfica.
- El licitante deberá demostrar el cumplimiento de al menos el 70% de la funcionalidad solicitada en el punto anterior.
- El tiempo de prueba será de 8 horas máximo en el cual se deberá cubrir un máximo de 20 preguntas.
- Proceso no presentado o procesos que excedan 40 minutos sin ser demostrados se evaluarán como "No cumple".
- La prueba de concepto deberá ser presencial. Bajo ninguna circunstancia podrá ser vía remota.
- El licitante deberá de proveer una dirección URL pública para acceso al sistema vía internet o en su caso, llevar el equipo de cómputo necesario para que el personal del Gobierno del Estado de Quintana Roo pueda conectarse a través de una red local.
- El Gobierno del Estado de Quintana Roo proveerá los equipos de cómputo para acceder al sistema y

verificar que funciona como un sistema web con independencia al licitante.

- El orden de presentación de la prueba de concepto será el mismo considerado para la apertura de las propuestas.
- En caso que el licitante no se presente en el horario establecido, se descalificará y no habrá reprogramación de fecha.

6.5. El sistema integral propuesto se deberá ejecutar 100% en tecnología web, es decir, los usuarios deberán ingresar al sistema alojado en un servidor web a través de un navegador estándar mediante una conexión a internet o intranet. El sistema propuesto se deberá ejecutar nativamente desde el navegador estándar sin necesidad de un software tercero. El sistema integral propuesto deberá poder ejecutarse sin necesidad de ser instalado en las computadoras clientes.

6.6. Los servicios para la implementación del sistema integral propuesto deberán de realizarse de manera centralizada, lo cual consiste en la instalación y configuración de una sola instancia de cada uno de los sistemas que conforman el sistema integral propuesto en los servidores centrales de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado, de tal forma que la configuración de los procesos se deberá de manera única, teniendo así una misma configuración de procesos para todos los usuarios de las delegaciones enlistadas a continuación:

- Registro Público de la Propiedad y el Comercio:
  - Benito Juarez
  - Othon P. Blanco
  - Solidaridad
  - Cozumel
- Catastro e Información Geográfica
  - Estado de Quintana Roo con sede en Chetumal

La implementación deberá de realizarse en un tiempo máximo de 18 meses considerando al menos las siguientes etapas:

6.6.1. Etapa 1. Instalación del sistema: Entrega de la documentación técnica del sistema, licenciamiento, así como la instalación y configuración del sistema y de su base de datos en los servidores del Gobierno del Estado.

6.6.2. Etapa 2. Planeación del proyecto: Se deberán llevar a cabo las actividades que darán inicio al proyecto, como reuniones y presentación del proyecto a todos los involucrados. Se deberá presentar la metodología y entregar el Plan de trabajo a todos los involucrados para asegurar una misma visión.

6.6.3. Etapa 3. Ejecución del proyecto: Se deberá validar con los responsables de áreas la funcionalidad con la que que el sistema integral propuesto cumple e identificar y especificar técnicamente la funcionalidad faltante que se requiere desarrollar mediante un **Plan de Desarrollo de Requerimientos Faltantes** en el cual se incluyan únicamente las funcionalidades descritas por el Gobierno del Estado de Quintana Roo en el presente documento. Se deberá definir el plan de implementación alineado con el **Plan de Desarrollo de Requerimientos Faltantes** para la posterior configuración de procesos y carga de información del Gobierno del Estado en el sistema y la capacitación al personal involucrado en los siguientes niveles: Nivel 1. Para la instalación y configuración del aplicativo y su base de datos, Nivel 2. Administración del sistema y Nivel 3. Usuarios finales del sistema. El **Plan de Desarrollo de Requerimientos Faltantes** deberá ser formalizado por escrito y autorizado por ambas partes en un plazo máximo de hasta 3 meses posteriores a la firma del contrato y deberá ejecutarse durante la vigencia del proyecto.

6.6.4. Etapa 4. Control: Personal del Gobierno del Estado probará el correcto funcionamiento del sistema y se utilizará simulando la operación diaria. El sistema deberá proporcionar los resultados correctos, en cuyo caso se procederá al cierre del proyecto.

6.6.5. Etapa 5. Cierre: El sistema deberá entrar a un ambiente en producción y se cerrará el proyecto.

6.7. Productos de trabajo que deberá entregar el licitante a favor del Gobierno del Estado durante la implementación del proyecto:

Instalación del sistema:

6.7.1. Licencia de derecho de uso ilimitado del sistema integral propuesto (de acuerdo al apartado 18.1).
6.7.2. Póliza de Garantía contra vicios ocultos, actualizaciones y soporte técnico.
6.7.3. Memorias técnicas de la instalación del sistema.
6.7.4. Documento donde acredite la instalación y configuración del sistema y sus bases de datos.
6.7.5. Manual de Instalación.
6.7.6. Manual de Usuario.
6.7.7. Manual de Administrador.
6.7.8. DVD instalador de la base de datos y aplicativos del sistema.
6.7.9. Procedimiento de respaldo del sistema.
6.7.10. Plan de recuperación ante desastres.

Planeación del proyecto:

6.7.11. Nombramiento de equipos de trabajo.

6.7.12. Documento con la metodología de Administración del Proyecto.
6.7.13. Acta de inicio del proyecto.
6.7.14. Especificación detallada de trabajo del proyecto.
6.7.15. Mecanismos de comunicación del proyecto.
6.7.16. Plan de Manejo de Riesgos del proyecto.
6.7.17. Plan de administración de incidentes.
6.7.18. Matriz de responsabilidades de proyecto.
6.7.19. Plan de Trabajo del Proyecto.
6.7.20. Calendario de validación funcional del sistema.
6.7.21. Diagrama conceptual de los sistemas que integran el sistema integral propuesto.
6.7.22. Kick off del Proyecto.

Ejecución del proyecto:
6.7.23. Documento que acredite que los responsables de las áreas han validado el funcionamiento del sistema.
6.7.24. Plan de desarrollo de requerimientos faltantes
6.7.25. Plan de Implementacíon del Sistema
6.7.26. Documento de aceptación de requerimientos faltantes.
6.7.27. Documentación de las reglas de negocio para la extracción y carga de datos.
6.7.28. Layouts para la migración de datos.
6.7.29. Validación de datos posteriores a la carga de información.
6.7.30. Evidencia de que se realizó la migración de datos.
6.7.31. Calendario de capacitación del sistema.
6.7.32. Evidencia de la capacitación a usuarios del sistema.

Control:
6.7.33. Calendario de las pruebas y simulación del sistema.
6.7.34. Evidencia de la ejecución de las pruebas y simulación del sistema.

Cierre:
6.7.35. Entrega del Código Fuente de los sistemas ofertados, en calidad de usufructo
6.7.36. Acta de cierre del proyecto.

6.8.Servicios de transferencia de conocimiento.

El licitante deberá incluir en su propuesta el servicio de transferencia del conocimiento bajo el esquema de entrenamiento a entrenadores para que el Gobierno del Estado de Quintana Roo obtenga el conocimiento necesario para ser capaz, por cuenta propia, de realizar las siguientes actividades:

- Implementación del Sistema
- Uso del Sistema
- Codificación de cambios en el Sistema

6.9.Póliza de Garantía contra vicios ocultos, actualizaciones y soporte técnico.
El licitante deberá incluir en su propuesta una póliza de soporte técnico y actualizaciones a favor del Gobierno del Estado por 18 meses a partir de la firma del contrato que incluya el servicio de corrección a fallas en el sistema cuando exista un problema que interrumpa la operación del sistema, acceso a paquetes de corrección, actualizaciones y nuevas versiones de software.

Niveles de Servicio

6.9.1. Se consideran días hábiles los lunes, martes, miércoles, jueves y viernes de cada semana excluyendo días festivos otorgados por la Ley Federal del Trabajo.

6.9.2. La atención telefónica en la mesa de servicio del licitante deberá estar disponible en días hábiles de las 8:00 a las 18:00 horas hora local.

6.9.3. El tiempo de solución de un incidente de falla deberá iniciar cuando el licitante reciba un reporte en su mesa de servicio y finalizará cuando el sistema esté nuevamente funcionando y operando.
Tiempo de respuesta ante fallos: 8 horas como máximo.
Tiempo de solución ante interrupciones TOTALES: 72 horas máximo.

Soporte en sitio

6.9.4. El licitante deberá ofrecer un servicio de soporte técnico en sitio por 3 meses posteriores al acta de cierre del proyecto.

6.10. Infraestructura tecnológica del sistema. El licitante deberá presentar el diseño de la infraestructura tecnológica necesaria para soportar la implementación de la operación del sistema.

6.11. Administración de cambios. El licitante deberá presentar la metodología que se llevará a cabo para administrar los cambios al alcance del proyecto.

2 CONSIDERACIONES GENERALES:

- Todos los requisitos solicitados en el presente documento son considerados obligatorios.
- La omisión algún requerimiento será causa de descalificación del licitante.

Anexo 2

Enterado de todos y cada uno de los aspectos técnicos, económicos y legales que comprenden las bases emitidas por la Convocante, me permito presentar nuestra oferta económica:

Ejemplo:

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del Servicio	Precio Unitario (en número y letra)	Monto antes de I.V.A.
1					
				SUB-TOTAL	_____
				___% DE IVA	_____
				MONTO TOTAL	_____

…..

_____

NOMBRE Y FIRMA:
CARGO:
R.F.C.

NOTA: Esta cotización debe elaborarse en papel membretado original de la empresa.

Anexo 3

Modelo del Contrato

CONTRATO DE ADQUISICIONES QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARÁCTER DE OFICIAL MAYOR Y _____ EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ **"EL CLIENTE",** Y POR LA OTRA PARTE LA EMPRESA _____, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARÁCTER DE (REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL) , A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"EL PROVEEDOR",** AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

D e c l a r a c i o n e s

I. Declara **"El Cliente"**:

I.1. Que en términos de lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, es una entidad con personalidad jurídica, capacidad y patrimonio propio, con facultades suficientes para suscribir el presente contrato.

I.2. Que cuenta dentro de su estructura orgánica con la Oficialía Mayor, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3, 19 fracción XIV, 30 fracción VII y 44 fracciones VIII y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene entre sus atribuciones el control de los procesos para la proveeduría de los bienes y servicios.

I.3. Que con fundamento en lo previsto en los artículos 8, 9 y 10 del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor, en este acto se encuentra representado por _____ en su carácter de Oficial Mayor, acreditando su personalidad con el nombramiento otorgado por el Gobernador del Estado, de fecha ___ de _____ del año _____.

1.4. Que conforme a lo dispuesto en los artículos 19 fracción III y 33 fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, corresponde a la Secretaría de Finanzas y Planeación intervenir en la autorización de contratos y convenios en los que se afecte el presupuesto de egresos, verificando la disponibilidad de recursos financieros en las partidas correspondientes.

1.5. Que _____ acredita su personalidad como Secretario de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Quintana Roo a través del nombramiento otorgado con fecha ___ de _____ del año _____ por _____, Gobernador del Estado de Quintana Roo.

I.6. Que la clave de su Registro Federal de Contribuyentes es GEL-741008-GY9.

I.7. Que para cubrir las obligaciones derivadas de este contrato, cuenta con la autorización correspondiente de la Secretaría de Finanzas y Planeación con los recursos comprendidos dentro del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo para el año 2017.

I.8. Que tiene su domicilio en la calle 22 de enero No 1, colonia Centro, C.P. 77000, de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

I.7. Que la adjudicación del presente contrato se realizó como resultado del fallo de la Licitación Pública Nacional No. _____, celebrado el día _____ de _____ de 2017 con fundamento en el artículo __ de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, y aprobada en la Sesión del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo de fecha _____ de _____ de ____.

II. "El Proveedor" declara:

II.1. Que es una sociedad mercantil, legalmente constituida conforme a las leyes del país, lo cual consta en la escritura publica No._____ de fecha _____, protocolizada ante la fe del notario publico_____licenciado_____, inscrita en el Registro Publico de la Propiedad y del Comercio de _____, bajo el folio____ a fojas_____volumen_____partida_____de fecha_____.

II.2. Que su representante legal y/o apoderado Legal acredita su personalidad mediante escritura publica No. _____ de fecha_____, pasada ante la fe del notario publico No._____, licenciado_____, inscrita en el Registro Publico de la Propiedad, bajo las facultades conferidas y que no han sido modificadas ni revocadas en forma alguna y que se identifica mediante _____.

II.3. Que su representada tiene por objeto entre otros, _____y que cuenta para tal fin, con el personal, equipo, capacidad técnica y financiera suficiente, para la ejecución de los servicios motivo de este contrato.

II.4. Que la clave de su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

II.5. Que tiene establecido su domicilio en _____, mismo que señala para todos los fines y efectos legales de este contrato.

II.6. Que bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Gobierno del Estado de Quintana Roo y que conoce plenamente el contenido y los requisitos que establece dicha Ley, así como las normas de calidad vigentes de la Dependencia normativa.

Ambas partes manifiestan su voluntad y se obligan en los términos de este contrato y de las disposiciones legales respectivas, con apego a las siguientes:

Cláusulas

Primera. Objeto del Contrato.- Que el presente contrato tiene por objeto _____; conforme a la propuesta técnica ofertada en la Licitación Pública Nacional No. _____ con relación a las características y especificaciones señaladas, las cuales forman parte integral del presente contrato.

Segunda. Monto del Contrato.- El monto del presente contrato es de: $ _____ (_____/100 m.n.) mas el __% de IVA $_____ cuya suma asciende a un importe total de $_____ (_____/100).

Tercera. Responsabilidad.- "El Proveedor" será responsable de la negligencia, dolo, impericia o deficiencias del suministro, así mismo los gastos que se generen por devolución de los bienes y/o servicios o corrección en los mismos correrán por cuenta y orden de **"El Proveedor"**.

Cuarta. Forma de Pago.- Ambas partes acuerdan que el pago se hará en dos exhibiciones, vía transferencia bancaria, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación de Gobierno del Estado, ubicada en la calle 22 de Enero No. 1, Palacio de Gobierno, Planta Baja, colonia centro, C.P. 77000, Chetumal, Quintana Roo; previa presentación de las facturas, siendo estas de la siguiente forma:

a) Un anticipo del 50% a la firma del contrato.

b) Un segundo y último pago del 50%, de acorde a la entrega de los bienes solicitados.

Quinta. Lugar y Plazo de Entrega.- _____. Se aceptarán entregas parciales dentro de dicho plazo.

Sexta. Impuestos.- Los impuestos y derechos federales, estatales, municipales o de cualquier otra naturaleza, serán a cargo de **"El Proveedor",** con excepción del I.V.A.

Séptima. Supervisión.- "El Cliente", manifiesta que _____, supervisará la adecuada realización del suministro objeto de este contrato.

Octava. Garantía.- Para garantizar el fiel y estricto cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato **"El Proveedor"** se obliga a constituir a favor de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo:

a) Fianza por el 100% del anticipo otorgado incluyendo I.V.A, para la correcta aplicación de los recursos, debiéndose exhibir dentro de los 5 días naturales posteriores a la firma del contrato.

b) Fianza por el 10% del monto total contratado, expedida por una institución legalmente establecida en moneda nacional, para responder en caso de incumplimiento del contrato, defectos de fabricación y vicios ocultos de los bienes suministrados y/o obligaciones derivadas del mismo; debiéndose exhibir dentro de los cinco días naturales siguientes a la firma del presente contrato, misma que estará vigente durante tres meses posteriores a la conclusión del suministro de los bienes.

Novena. Calidad.- Ambas partes acuerdan que **"El Cliente"** podrá verificar la calidad del suministro, pudiendo rechazarlo cuando no reúnan las especificaciones establecidas en su oferta técnica y económica.

Si la revisión revela anomalías en cantidad, calidad, precio o cualquier otro aspecto de relevancia en la operación, se expedirá un aviso de no conformidad, el cual será notificado a **"El Proveedor".** Dicho aviso dará la posibilidad a que **"El Cliente"** sin responsabilidad suspenda o rescinda total o parcialmente la operación.

Décima. Gastos.- Los gastos que se generen por devolución o canje correrán por cuenta y orden de **"El Proveedor".**

Décima Primera. Obligaciones.- Se obliga **"El Proveedor"** a no ceder en forma parcial o total a favor de cualquier otra persona física o moral sus derechos y obligaciones derivados de este contrato y su anexo, con excepción de los derechos de cobro sobre las facturas, en cuyo caso deberá contar con la conformidad previa de **"El Cliente"** en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

Décima Segunda. Rescisión del Contrato.- "El Cliente" podrá rescindir administrativamente el contrato sin responsabilidad para él y sin que medie resolución judicial en los siguientes casos:

a) En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de **"El Proveedor".**
b) Cuando concurran razones de interés público general e institucional.
c) Por contravenir en lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
d) Cuando **"El Proveedor"** modifique cualquier características de los estándares de bienes y/o servicios sin autorización expresa y por escrito de **"El Cliente"** o no cumpla con los mismos.
e) Por violación a cualquiera de las cláusulas contenidas en el presente contrato o sus anexos.

Si **"El Cliente"** considera que **"El Proveedor"** ha incurrido en alguna de las causas de rescisión que se consigna en la presente cláusula, le comunicará a **"El Proveedor"** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 10 (diez) días hábiles exponga lo que a su

derecho convenga. Si transcurrido ese plazo **"El Proveedor"** no realiza manifestación alguna en su defensa, o si después de analizar las razones aludidas por ésta, **"El Cliente"**, estima que las mismas no son satisfactorias, dictará la resolución debidamente fundada y motivada y comunicada a **"El Proveedor"** en un plazo no mayor de 10 días hábiles.

La rescisión administrativa no exime a **"El Proveedor"** de las responsabilidades civiles o penales en que hubiese incurrido por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas en este contrato.

Décima Tercera. Penas Convencionales.- Se procederá a aplicar la sanción correspondiente al 2% (dos por ciento) por día de retraso del costo del bien no suministrado, cuando una vez vencido su plazo de entrega este no haya sido concluido a entera satisfacción, y su importe se aplicará a título convencional, por el simple retardo en el cumplimiento de las obligaciones de **"El Proveedor"**; independientemente de que se tenga la obligación de concluir el desarrollo del suministro. En ningún caso el monto máximo de las penas convencionales será superior al 10% del monto total contratado.

Independientemente del pago de las penas convencionales señalada en el párrafo anterior, **"El Cliente"** podrá optar por la rescisión del contrato o exigir su cumplimiento de acuerdo al artículo 58 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

Para determinar las retenciones y, en su caso, la aplicación de las sanciones estipuladas, no se tomaran en cuenta las demoras motivadas por caso fortuito o de fuerza mayor, o cualquier otra no imputable a **"El Proveedor".**

Décima Cuarta. Responsabilidad Laboral.- "El Proveedor".- como empresario y patrón del personal que ocupe con motivo de la ejecución del suministro e implementacion materia del contrato, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social, **"El Proveedor"** conviene por lo mismo, en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presentaren en su contra o en contra de **"El Cliente"** en relación con los trabajos del contrato.

Décima Quinta. Normatividad Aplicable.- Las partes se obligan a sujetarse estrictamente, para la ejecución del suministro objeto de este contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establece en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones administrativas, civiles o penales que le sean aplicables.

Décima Sexta. Jurisdicción.- Para la interpretación y cumplimiento de este contrato así como todo aquello que no este expresamente estipulado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Chetumal, capital del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, por lo tanto **"El Proveedor"** renuncia al fuero que pudiera corresponderle por razón de su domicilio presente o futuro.

El presente contrato se firma en cuatro ejemplares en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil diecisiete.

"El Cliente" **"El Proveedor"**

"Testigos"

Anexo 4. Manifiesto de Facultades

DATOS QUE ACREDITAN LA PERSONALIDAD JURÍDICA DEL REPRESENTANTE LEGAL

(Nombre del representante legal de la empresa), **manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL y el posible contrato que derivado del procedimiento de evaluación me favorezca, a nombre y representación de: (*persona física o moral*).**

No. de Licitación:	
Descripción:	
Registro Federal de Contribuyentes	
Nacionalidad:	

a) Domicilio.

Calle y número:		Delegación o Municipio:	
Colonia:		Entidad federativa:	
Código Postal:		Fax:	
Teléfonos:		Correo electrónico:	

b) Acta constitutiva y sus reformas.

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva, o su equivalente en el caso de licitantes extranjeros:		Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:		Número de Registro Público de Comercio	

Relación de accionistas.

Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre (s):

Descripción del objeto social:	
Reformas al acta constitutiva:	

c) Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades.

Nombre del apoderado o representante:		Escritura pública número, o el documento que corresponda para el caso de licitantes extranjeros:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:		Fecha:	

(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario.
(Firma del representante legal)

NOTAS:

I. Para el caso de personas físicas, deberá requisitar todos los datos con excepción de lo solicitado en el inciso b) de este formato.

II. En el caso de resultar con adjudicación favorable, para poder realizar la firma del contrato, deberá presentar, en su caso, copia certificada para su cotejo y copia simple para su archivo de los documentos señalados en los incisos b) y c) de este formato, así como la identificación oficial del Representante o Apoderado Legal facultado para la firma del contrato correspondiente.

Anexo 5

"Formato de Carta Poder"

_____
(Nombre de la Dependencia o Entidad)

(NOMBRE DE LA PERSONA MORAL) bajo la protesta de decir verdad, en mi carácter de **(CARACTER QUE OSTENTA QUIEN OTORGA EL PODER)** de la empresa denominada _____ con domicilio en _____ **(DOMICILIO DE LA PERSONA MORAL)** y ejercitando las facultades legales que me son conferidas, según consta en el testimonio notarial de fecha _____ otorgado ante Notario Público N° _____ de _____ y que se encuentra registrado bajo el N° _____ **(N° DE REGISTRO)** el Registro Público de Comercio _____ **(LUGAR DONDE SE EFECTUO EL REGISTRO)** por este conducto autorizo a _____ **(NOMBRE DE QUIEN RECIBE EL PODER)** para que a nombre de mi presentada se encargue de las siguientes gestiones, entregar y recibir información, comparecer a los actos de apertura de ofertas, de fallo y hacer las aclaraciones que se deriven con dichos actos, con relación a la Licitación Pública Nacional N° _____ convocada por la _____, por conducto de _____.

_____
(Lugar y fecha de expedición)

(Nombre, R.F.C. domicilio y firma de quien otorga el poder)	(Nombre, R.F.C. domicilio y firma de quien recibe el poder)

Testigos

(Nombre, R.F.C. domicilio y firma)	(Nombre, R.F.C. domicilio y firma)

Licitación Pública Nacional
Número _____

Anexo 6

DECLARACIÓN ART. 39
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

Por este conducto manifiesto bajo protesta de decir verdad que esta compañía no se encuentra en ninguno de los supuestos que describe el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

A T E N T A M E N T E

_____

Anexo 7 A

Fianza de Anticipo

Se constituye fiadora hasta por la cantidad de: $_____ ante: la Secretaria de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, para garantizar por: (nombre de la persona física o moral), con Registro Federal de Contribuyentes _____, con domicilio en _____ y representada por el C. _____ para garantizar la debida y correcta aplicación del recurso, o devolución del importe total o parcial del anticipo y de los acuerdos y obligaciones contraídas a través del Contrato de servicios No. _____ de fecha _____ con importe total de: $ _____ incluye I.V.A., celebrado por el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo a través de la Oficialía Mayor de Gobierno representada por _____, en su carácter de Oficial Mayor, dicho contrato se deriva de la Licitación Pública Nacional No. _____, relativo a _____.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, esta fianza se hará efectiva en caso de que la fiada incumpliere total o parcialmente las obligaciones contraídas en el mencionado o si después de cumplido el servicio, cuando se compruebe alguna deficiencia en su calidad y por cualquier otra responsabilidad en que se hubiere incurrido, en la ejecución del servicio y que resultara a cargo del prestador del servicio y a favor del cliente. Esta fianza permanecerá en vigor durante todo el tiempo que dure la vigencia del servicio pactado y _____ meses posteriores a la conclusión de dicha vigencia; y solo podrá ser cancelada por autorización escrita del propio Gobierno del Estado de Quintana Roo, en la inteligencia de que este podrá hacer efectiva la totalidad de la garantía con el primer incumplimiento del contrato, si es prorrogado el plazo establecido para la terminación del suministro a que se refiere el mencionado contrato o exista espera, la vigencia de esta fianza se verá automáticamente prorrogada en concordancia, con dicha prorroga o espera hasta que el servicio sea entregado en su totalidad.

La afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en la Ley de Instituciones de Fianzas en vigor, asimismo la Institución afianzadora acepta expresamente lo previsto por los numerales 95 y 118 de la ley acabada de mencionar renunciando al derecho que le otorga dicha Ley invocada de sustituirse en las obligaciones de su fiado en caso de que este incurra en incumplimiento autorizando que se hagan exigibles los importes de las reclamaciones que procedan, para la interpretación y cumplimiento de la presente, la afianzadora se somete expresamente a la jurisdicción y competencia de los tribunales de esta ciudad de Chetumal, Quintana Roo, renunciando a cualquier otra que tuviera por razón de domicilio. Ambas partes se someten expresamente a las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Instituciones de fianzas en vigor, incluyendo las reformas y adiciones a dicho ordenamiento, publicadas en el Diario oficial de la Federación el día 3 de enero de 1997, así como a lo establecido en el oficio número 366-III-1814 de fecha 9 de abril de 1997, emitido por la Dirección General de Seguros y Valores de la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público.

Anexo 7 B

Fianza de Cumplimiento

Se constituye fiadora hasta por la cantidad de: $_____ ante: la Secretaria de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, para garantizar por: (nombre de la persona física o moral), con Registro Federal de Contribuyentes _____, con domicilio en _____ y representada por el C. _____ para garantizar el fiel y exacto cumplimiento de las características, así como la buena calidad de los bienes requeridos y de los acuerdos y obligaciones contraídas a través del Contrato de Prestación de Servicios No. _____ de fecha _____ con importe total de: $ _____ incluye I.V.A., celebrado por el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo a través de la Oficialía Mayor de Gobierno representada por el C.P. _____, en su carácter de Oficial Mayor, dicho contrato se deriva de la Licitación Pública Nacional No. _____ relativo a _____.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicio Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana roo, esta fianza se hará efectiva en caso de que la fiada incumpliere total o parcialmente las obligaciones contraídas en el mencionado o si después de cumplido el servicio resultaren defectos de fabricación y por cualquier otra responsabilidad en que se hubiere incurrido, en la ejecución del servicio y que resultara a cargo del prestador del servicio y a favor del cliente. Esta fianza permanecerá en vigor durante todo el tiempo que dure la vigencia del servicio ejecutado y 02 meses posteriores a la conclusión de dicha vigencia; y solo podrá ser cancelada por autorización escrita del propio Gobierno del Estado de Quintana Roo, en la inteligencia de que este podrá hacer efectiva la totalidad de la garantía con el primer incumplimiento del contrato, si es prorrogado el plazo establecido para la terminación de la prestación del servicio a que se refiere el mencionado contrato o exista espera, la vigencia de esta fianza se vera automáticamente prorrogada en concordancia, con dicha prorroga o espera hasta que la prestación del servicio sea recepcionado en su totalidad.

La afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en la Ley de Instituciones de Fianzas en vigor, asimismo la Institución afianzadora acepta expresamente lo previsto por los numerales 95 y 118 de la ley acabada de mencionar renunciando al derecho que le otorga dicha Ley invocada de sustituirse en las obligaciones de su fiado en caso de que este incurra en incumplimiento autorizando que se hagan exigibles los importes de las reclamaciones que procedan, para la interpretación y cumplimiento de la presente, la afianzadora se somete expresamente a la jurisdicción y competencia de los tribunales de esta ciudad de Chetumal, Quintana Roo, renunciando a cualquier otra que tuviera por razón de domicilio. Ambas partes se someten expresamente a las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Instituciones de fianzas en vigor, incluyendo las reformas y adiciones a dicho ordenamiento, publicadas en el Diario oficial de la Federación el día 3 de enero de 1997, así como a lo establecido en el oficio numero 366-III-1814 de fecha 9 de abril de 1997, emitido por la Dirección General de Seguros y Valores de la Subsecretaria de Hacienda y Crédito Público.

Anexo 8

Garantía de Sostenimiento de la Propuesta Económica.

Que es a Favor de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; para garantizar por (el prestador del servicio o razón social) el sostenimiento de su propuesta económica incluido el IVA, por el importe del 5% (cinco puntos porcentuales), derivada de la Licitación Pública Nacional **No.** _____, por un monto de $ _____ (Son: _____) relativa a _____

Cheque cruzado, para abono en cuenta del beneficiario o fianza

Que la (fianza o cheque cruzado estará vigente), hasta la entrega de la garantía del 10% (diez puntos porcentuales) del monto total contratado, para el cumplimiento del contrato.

_____

Nombre y Firma