TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE OAXACA

BASES DE LICITACIÓN

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	**Licitación Pública Estatal**
NÚMERO:	**TJAO-LPE-UI-IX-001/2022**
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	**Contratación de un servicio integral para el desarrollo de un sistema de gestión en línea en materia de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca.**
SOLICITANTE:	**Unidad de Informática del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.**

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaooaxaca.gob.mx

CONTENIDO

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

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

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

4. **CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**
   - **4.1** Evaluación de las Proposiciones.
   - **4.2** Causas de desechamiento de las Proposiciones.
   - **4.3** Causas de la Licitación desierta.
   - **4.4** Criterios de adjudicación de la Contratación.

5. **SANCIONES.**

6. **INCONFORMIDAD.**

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

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaoaxaca.gob.mx

GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

Área Técnica	Área requirente o usuaria de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación de la Dependencia o Entidad Solicitante, con conocimientos técnicos sobre los mismos.
Bases	Es el presente documento en el que se establecen los requisitos, las formalidades, los términos y las condiciones técnicas, administrativas y legales, bajo los cuales se regirá y se llevará a cabo el Procedimiento de Contratación.
Comité	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.
Contraloría	Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca
Contratante	Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.
Contrato	Documento con sus anexos que formaliza el acuerdo de voluntades, que regula los derechos y obligaciones entre la Contratante y el Licitante Adjudicado.
Convocante	Presidente del Comité de adquisición, Arrendamientos y Servicios del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.
Dictamen Técnico-Económico	Documento emitido por el Área Técnica en el que, previo análisis y evaluación de las Propuestas Técnicas y Económicas presentadas, verifica y determina sobre el cumplimiento de las mismas respecto de lo establecido en la convocatoria y en las Bases.
Domicilio de la Solicitante	Calle Miguel Hidalgo núm. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
Domicilio de la Convocante	Calle Miguel Hidalgo núm. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
Investigación de Mercado	Verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de Proveedores a nivel estatal, nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga, de organismos públicos o privados de fabricantes de bienes o prestadores de los bienes, o una combinación de dichas fuentes de información.
Ley	Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.
Licitación / Procedimiento de Contratación	Licitación Pública Estatal.
Licitante	Persona física o moral que participe y presente Proposición, en los términos establecidos en la Convocatoria y Bases de esta Licitación.
Licitante ganador	Licitante que resulte ganador del presente procedimiento de Licitación, derivado del fallo emitido por el Comité, conforme a lo establecido en la Convocatoria y las Bases.
Lote	Conjunto o grupo de partidas contenidas en las Especificaciones Técnicas.
Objeto de la Contratación	Contratación de un servicio integral para el desarrollo de un sistema de gestión en línea en materia de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca
Padrón de Proveedores	Padrón de Proveedores del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.
Partida	Clasificación de los bienes, arrendamientos o servicios contenidos en las especificaciones técnicas.
Precio no aceptable	Aquél que derivado de la Investigación de Mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento (10%) al ofertado, respecto del que se observa como mediana en dicha investigación, o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación.
Presupuesto de Egresos	Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el ejercicio fiscal vigente.
Proposiciones	Propuesta técnica y económica solicitada en las presentes Bases.
Propuesta técnica y económica	Documentación administrativa, legal, técnica, económica y demás información que el Licitante entrega en sobres cerrados, en la fecha y hora estipulada por la Convocante, para presentar su oferta de bienes, arrendamientos o servicios.
Proveedor	Persona física o moral que reúne los requisitos exigidos por la Ley para la celebración de contrataciones de adquisiciones, arrendamientos o servicios regulados por la misma.
Reglamento	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaoaxaca.gob.mx

Reglamento del Presupuestal	Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Tribunal:	Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.

1. DATOS GENERALES DE LA LICITACIÓN.

El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca, por conducto de su Presidente del Comité de adquisición, Arrendamientos y Servicios, realizará la presente Licitación en cumplimiento de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 114 Quáter, 137 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 25 fracción VI, 28 fracción V, 32 fracción I, 34, 35 y 37 de la Ley, 19 fracción V, 20, 27 último párrafo, 28, 32, 33 y 34 del Reglamento; 20 fracción I y X, de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca, así como el artículo 94 fracciones II y IV del Reglamento Interno de este Tribunal, en relación con el 98 del Presupuesto de Egresos, por lo cual, convoca a participar en el presente procedimiento licitatorio bajo la modalidad de **Licitación Pública Estatal,** la cual se desarrollará conforme a las presentes Bases.

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

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

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

1.1 Número de identificación y carácter de la Licitación.

El número asignado a esta Licitación es **TJAO-LPE-UI-IX-001/2022**, la cual es de carácter Estatal, en términos de los artículos 28 fracción V, 32 fracción I de la Ley y 98 Decreto de Presupuesto de Egresos.

1.2 Origen de los recursos y partida presupuestal.

De conformidad con los artículos 7 primer párrafo de la Ley y 57 fracción I del Reglamento Presupuestal, se cuenta con disponibilidad financiera con recursos estatales en la partida específica 323 – Servicios de Consultoría Administrativa, de Procesos, Técnica y en Tecnologías de la Información, con clave presupuestal 408001-13104001001-414323AEBAA0122.

1.3 Medios a utilizar para recibir Proposiciones.

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

1.4 Idioma.

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

1.5 Moneda.

Los Licitantes deberán presentar sus propuestas económicas en la moneda de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos (pesos mexicanos).

1.6 Costo de las Bases.

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

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN.

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaooaxaca.gob.mx

El objeto de la Contratación es: Contratación de un servicio integral para el desarrollo de un sistema de gestión en línea en materia de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca.

El alcance o beneficiarios de la Contratación es: Público en general y personal adscrito al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.

2.1 Información y descripción de la Contratación.

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

2.2 Tipo de abastecimiento.

La adjudicación se realizará por lote, es decir, el único lote se adjudicará a un solo Licitante que ofrezca las mejores condiciones para el Estado, conforme a las especificaciones respectivas al **Apartado A** de las Bases.

2.3 Verificación de cumplimiento.

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

1. Verificar la capacidad y experiencia de los Licitantes, así como la autenticidad de la documentación presentada y veracidad de su contenido;

2. Realizar visitas a las instalaciones de los Licitantes; y

3. Definir el método que se utilizará para realizar las pruebas que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones de los bienes a adquirir o arrendar, o los servicios a contratar, debiendo realizarse en laboratorios debidamente certificados, cuyo costo de dichas pruebas será por cuenta de los Licitantes.

2.4 Plazo, lugar y condiciones de entrega.

#	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE DE VALIDAR EL ENTREGABLE	LUGAR DE ENTREGA
1	El servicio requerido en el apartado A de las presentes bases	De acuerdo a lo requerido en el apartado A de las presentes bases	Dentro de los 30 días naturales posteriores a la formalización del contrato de adjudicación.	Jefe de la Unidad de Informática del Tribunal de Justicia Administrativa del estado de Oaxaca.	Calle Miguel Hidalgo núm. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs.
2	Derechos de uso y explotación y estructura de Base de datos	De acuerdo a lo requerido en el apartado A de las presentes bases	Dentro de los 5 días naturales posteriores a la entrega a entera satisfacción del ENTREGABLE 1.	Jefe de la Unidad de Informática del Tribunal de Justicia Administrativa del estado de Oaxaca.	Calle Miguel Hidalgo núm. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs.
3	**Póliza de soporte técnico** con una vigencia de 6 meses contabilizados a partir de la entrega a entera satisfacción del ENTREGABLE 1.	1	Dentro de los 5 días naturales posteriores a la entrega a entera satisfacción del ENTREGABLE 1.	Jefe de la Unidad de Informática del Tribunal de Justicia Administrativa del estado de Oaxaca.	Calle Miguel Hidalgo núm. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs.
4	**Plan o programa de capacitación**, con una vigencia de 6 meses contabilizados a partir de la firma del contrato de adjudicación.	1	Dentro de los 5 días naturales posteriores a la formalización del contrato de adjudicación.	Jefe de la Unidad de Informática del Tribunal de Justicia Administrativa del estado de Oaxaca.	Calle Miguel Hidalgo núm. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs.
5	Manual en medios electrónicos de la capacitación técnica y capacitación a operadores.	1	A la conclusión del plan o programa de capacitación.	Jefe de la Unidad de Informática del Tribunal de Justicia Administrativa del estado de Oaxaca.	Calle Miguel Hidalgo núm. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs.

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaoaxaca.gob.mx

Para la recepción de los entregables el proveedor adjudicado deberá notificar al responsable de validarlos con 48 horas de anticipación a la entrega, a través del teléfono: (951) 43-832-70 Ext. 132.

2.5 Condiciones de precio y forma de pago.

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

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

El proveedor Adjudicado podrá solicitar el otorgamiento de un anticipo de hasta el 50% del monto total del Contrato, previa presentación de la garantía correspondiente, así como la presentación y validación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), debidamente requisitado. El monto restante se pagará en una sola exhibición, amortizando en dicho pago el 100% del anticipo dentro de los treinta días naturales posteriores a la conclusión del servicio y la recepción de los entregables a entera satisfacción de la Contratante.

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

2.6 Garantías del Contrato.

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

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

2. Garantía de Anticipo: En caso de que el proveedor solicite un anticipo (hasta 50% del monto total adjudicado), deberá garantizar el monto total del anticipo, es decir el equivalente al 100% (cien por ciento) del monto total del anticipo, considerando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), previa a la entrega del anticipo.

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

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

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

2.7 Penas convencionales.

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

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaooaxaca.gob.mx

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

2.8 Modelo de Contrato.

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

2.9 Cancelación de la Licitación.

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

1. Se presente caso fortuito o fuerza mayor; o

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

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

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

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

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

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

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

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

Junta de Aclaraciones	Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas	Notificación del Fallo	Plazo para la formalización del Contrato
10:00 horas 03 de octubre de 2022	10:00 horas 05 de octubre de 2022	A más tardar el 12 de octubre de 2022	A más tardar el 21 de octubre de 2022

Los actos de Junta de Aclaraciones y Recepción y Apertura de Propuestas Técnica y Económicas del presente procedimiento se llevarán a cabo en en el Salón de Sesiones del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca, ubicado en Calle Miguel Hidalgo, número doscientos quince, colonia Centro de la Ciudad de Oaxaca de Juárez Oaxaca.

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

3.2 Junta de Aclaraciones.

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaoaxaca.gob.mx

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

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

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

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

Deberán presentarlas en Dirección de Administración de la Convocante, sita en el domicilio de la Convocante, asimismo podrán ser enviadas al correo electrónico **licitaciones@tjaoaxaca.gob.mx**, lo que permitirá que éste acto se efectúe con la agilidad necesaria.

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

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

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

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

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

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

La Convocante publicará el contenido del acta referida en la Página web Oficial del Tribunal.

3.3 Recepción de muestras físicas ofertadas.

No se requiere la presentación de muestras físicas.

3.4 Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas.

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

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

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

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaooaxaca.gob.mx

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

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

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

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

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

2. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar en voz alta la verificación cuantitativa de la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que, en el caso de que algún Licitante omita la presentación de algún documento o faltare algún requisito, no serán desechadas en ese momento, haciéndose constar el documento faltante o el requisito no presentado;

3. De las propuestas económicas presentadas, el servidor público que presida el acto dará lectura al importe total de cada propuesta;

4. De entre los Licitantes que hayan asistido, estos elegirán a uno, para que, en forma conjunta con los servidores públicos presentes en el acto, rubriquen todas y cada una de las hojas que conforman las propuestas técnicas y económicas presentadas **(Apartado I** y **Apartado J)**;

5. Se levantará un acta que servirá de constancia de la celebración del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, así mismo se hará constar el importe de cada una de las propuestas económicas. Dicha acta será firmada por los servidores públicos y Licitantes presentes, los cuales deberán de abstenerse de realizar anotaciones a la misma; y

6. La Convocante publicará el contenido del acta referida en la Página web Oficial del Tribunal.

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

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

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

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

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

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

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaoaxaca.gob.mx

USB 1 (Propuesta Técnica)	USB 2 (Propuesta Económica
Nombre	Nombre
1. CARTA DE INTERES EN PARTICIPAR (APARTADO B)	PROPUESTA ECONÓMICA (APARTADO J)
2. CÉDULA DE REGISTRO VIGENTE DEL PADRÓN DE PROVEEDORES	PROPUESTA ECONÓMICA (APARTADO J)
3. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL	
4. ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD (APARTADO E)	
5. ACTAS CONSTITUTIVAS Y MODIFICATORIAS	
6. PODER NOTARIAL	
7. IDENTIFICACIÓN OFICIAL	
8. OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES	
9. CONSTANCIA DE NO ADEUDO FISCAL EMITIDA POR LA SEFIN	
10. CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD (APARTADO F)	
11. CARTA DE ACEPTACIÓN DE VISITA DOMICILIARIA (APARTADO H)	
12. CARTA DE INTEGRIDAD (APARTADO G)	
13. CURRICULUM EMPRESARIAL	
14. PROPUESTA TÉCNICA (APARTADO I)	
14. PROPUESTA TÉCNICA (APARTADO I)	

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

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

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

3.5.1 Propuesta Técnica.

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

1. Original de la carta de interés en participar en la Licitación, conforme al contenido del **Apartado B**. No se admitirá la participación del Licitante que omita la presentación de este documento, salvo que hubiese sido previamente presentado en la Junta de Aclaraciones;

2. Original para cotejo y copia simple (fiel y legible) del documento mediante el cual conste el registro vigente del Padrón de Proveedores;

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

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

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

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

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

7. Original para cotejo y copia simple (fiel y legible) del pasaporte o credencial para votar con fotografía y formatos fiscales efectuados por su alta en la SHCP, cambio de domicilio, apertura de sucursales, aumento, disminución o cambio de actividad

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaooaxaca.gob.mx

económica que le permita participar en este concurso o documento que lo acredite (en caso de que el Licitante sea persona física);

8. Original de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo emitido por el Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, no mayor a 30 días naturales a la fecha de apertura de propuestas técnicas y económicas;

9. Original de la constancia de no adeudo fiscal emitida por la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, a través del Sistema de Ingresos del Estado de Oaxaca (SIOX);

10. Original de la carta de manifiestos bajo protesta de decir verdad, conforme al contenido del **Apartado F**;

11. Original de la carta de integridad, conforme al contenido del **Apartado G**;

12. Original de la carta de aceptación de visita domiciliaria al Licitante, conforme al contenido del **Apartado H**;

13. Original de currículum empresarial del Licitante, en formato libre, el cual deberá contener como mínimo: el giro, experiencia, relación de principales clientes (con datos de contacto), instalaciones (con ubicación y fotografías de por lo menos 4 ángulos), recursos materiales y recursos humanos (con organigrama y plantilla de personal). La Convocante se reserva el derecho de comprobar la existencia física de las instalaciones manifestadas por el participante, así como del personal técnico y administrativo suficiente para el cumplimiento del Contrato;

14. Escrito en original elaborado en papel membretado, firmado por su representante legal o por quien tenga facultad legal para ello, dirigido al Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del estado de Oaxaca, en el que designe al personal requerido.

15. Para acreditar lo requerido en el punto RECURSOS HUMANOS del apartado A de las presentes bases, para el Líder del Proyecto, deberán presentar copia simple (legible) y Original o copia certificada para cotejo de la Cedula o Título Profesional y Currículum vitae en original debidamente firmado, en el que se mencione la experiencia solicitada, así como copia simple legible y original para cotejo de Identificación oficial emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE), o pasaporte emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

16. Cronograma de actividades en el cual deberá indicar: 1) las etapas de desarrollo, implementación y puesta en marcha, previstos en el servicio integral ofertado, considerando como plazo máximo de ejecución 30 días naturales posteriores a la formalización de la contratación; así mismo, 2) deberá incluir en su cronograma los conceptos y plazos establecidos en el apartado de entregables. 3) Es importante precisar que el plazo considerado para brindar el soporte técnico y capacitación deberán estar vigentes durante 6 meses posteriores a la firma del contrato.

17. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del estado de Oaxaca, en donde manifiesten que el proveedor cuenta con personal técnico con los conocimientos necesarios para ejecutar la programación, el soporte técnico y capacitación requerida en la presente contratación.

18. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del estado de Oaxaca, en donde manifiesten que el proveedor cuenta con todos los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para la prestación del servicio requerido.

19. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del estado de Oaxaca en donde manifiesten que cederá los derechos de uso y explotación que deriven del servicio, los cuales invariablemente se constituirán a favor del Tribunal de Justicia Administrativa del estado de Oaxaca.

20. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del estado de Oaxaca, en donde manifieste que el proveedor no revelará ni divulgará ningún tipo de información a la que tenga acceso con motivo de la contratación solicitada.

21. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del estado de Oaxaca, en donde manifiesten que el personal que emplee el proveedor para la ejecución del servicio, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaoaxaca.gob.mx

dependencia de este, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con el Tribunal de Justicia Administrativa del estado de Oaxaca, en este sentido el proveedor adjudicado asumirá la completa responsabilidad respecto de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y ordenamientos en materia laboral, seguridad social y fiscal.

22. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada, firmada por el representante legal o persona facultada para ello, dirigida al Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del estado de Oaxaca, en donde manifiesten lo siguiente:

- Que el proveedor brindará soporte técnico al software ofertado en un periodo de 6 meses contados a partir de la firma del contrato.
- Que el proveedor brindará capacitación al personal técnico, administrativo y operativo del Tribunal de Justicia Administrativa del estado de Oaxaca en un periodo de 6 meses contados a partir de la firma del contrato, en el lugar, horario y fechas establecidas por el proveedor, a entera satisfacción del Tribunal de Justicia Administrativa del estado de Oaxaca.

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

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

3.5.2 Propuesta Económica.

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

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

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

3.6 Análisis de las Proposiciones y emisión de dictamen.

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

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

Una vez recibido el Dictamen Técnico-Económico, el titular del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca, deberá revisar el mismo y emitir el dictamen de resultados.

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

3.7 Emisión y notificación del fallo.

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

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaoaxaca.gob.mx

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

3.8 Formalización del Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1 Evaluación de las Proposiciones.

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

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

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

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaoaxaca.gob.mx

4. Se emitirá el Dictamen Técnico-Económico, comparando entre sí, en forma equivalente, todas las condiciones ofrecidas explícitamente por los Licitantes, considerando la evaluación técnica y económica realizada, de acuerdo a los incisos 1 y 2 anteriores; y
5. Se entregará Dictamen Técnico-Económico por parte del Área Técnica a la Convocante.

4.2 Causas de desechamiento de las Proposiciones.

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

1. Cuando el Licitante no haya dado cumplimiento a lo establecido por los artículos 48 segundo párrafo y 50 de la Ley, en caso de Licitaciones Estatales;
2. Cuando el Licitante se encuentre en alguno de los supuestos previstos por los artículos 17 y 86 de la Ley, en cualquier etapa del procedimiento de contratación;
3. Cuando el Licitante se encuentre en alguno de los supuestos previstos por el artículo 101 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
4. Cuando el Licitante se encuentre como definitivo o presunto en el listado publicado por el Servicio de Administración Tributaria, por ubicarse en los supuestos previstos por el primer y segundo párrafos del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación;
5. Cuando incurra en cualquier violación a las disposiciones de la Ley o a cualquier otro ordenamiento legal en la materia, que afecte directamente el presente procedimiento;
6. Cuando se compruebe que los Licitantes han acordado entre sí, situaciones que resulten contraproducentes a los intereses del Estado, como el elevar los precios de los bienes, arrendamientos y/o servicios, objeto de la presente Licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás Licitantes;
7. Cuando los Licitantes de un mismo bien, arrendamiento o servicio pertenezcan a un mismo grupo empresarial, lo cual se acreditará cuando uno o más accionistas formen parte de dos o más Licitantes;
8. Cuando se omita la presentación de alguno de los documentos solicitados en los numerales **3.5.1** y **3.5.2** de las Bases;
9. Cuando las proposiciones no se puedan evaluar por falta de documentación o información mínima necesaria para tal fin;
10. Cuando se omita la firma autógrafa del propietario, apoderado o representante legal del Licitante en los documentos solicitados o que la misma no sea realizada por dicha persona;
11. Cuando el Licitante no se ajuste a cualquiera de los términos y las condiciones establecidas en las Bases;
12. Cuando cualquiera de los documentos o información presentada no sea legible;
13. Cuando el Licitante presente más de una proposición para la misma partida o lote;
14. Cuando se oferten bienes, arrendamientos o servicios en cantidades menores a las requeridas;
15. Cuando la validez de la proposición sea por un periodo menor al solicitado en las Bases;
16. Cuando no cumplan con las características y especificaciones o alguno de los requisitos establecidos en las Bases o los que se deriven de la Junta de Aclaraciones, cuyo incumplimiento por sí mismo, o deficiencia en su contenido afecte la solvencia de las proposiciones;
17. Cuando presenten documentos con tachaduras, enmendaduras y/o alteraciones en el contenido de los mismos, así como proposiciones manuscritas a lápiz;
18. Cuando la documentación o información presentada y/o declarada se verifique que es falsa, incompleta o se detecten irregularidades que desvirtúen el contenido de la misma;
19. Cuando no exista congruencia entre la propuesta técnica y la propuesta económica;
20. Cuando el precio ofertado no sea aceptable;
21. Cuando el precio ofertado sea precio aceptable, sin embargo rebase el presupuesto asignado y no se cuente con cobertura presupuestal;
22. Cuando se omitan los precios unitarios en las propuestas económicas;
23. Cuando el Licitante, su representante legal o sus empleados se opongan a la realización o desarrollo de una visita domiciliaria de verificación; o
24. Cuando el Licitante no pueda encontrarse en el domicilio señalado de sus instalaciones o se desconozca su paradero.

4.3 Causas de la Licitación desierta.

La Convocante procederá a declarar desierta la Licitación cuando:

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

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaoaxaca.gob.mx

4.4 Criterios de adjudicación del Contrato.

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

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

5. SANCIONES.

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

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

6. INCONFORMIDAD.

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

Los Licitantes podrán inconformarse por escrito ante el Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca, por los actos que contravengan las disposiciones contenidas en la Ley, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o se notifique al inconforme de la realización del mismo, con domicilio ubicado en calle Miguel Hidalgo, número 215, Interior, Centro, Oaxaca.

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

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, 29 de septiembre del 2022.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección
"El Respeto al Derecho Ajeno es la Paz"

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE OAXACA
COMITÉ DE ADQUISICIONES

Maestro Manuel Velasco Alcántara.
Presidente del Comité de adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y
Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaoaxaca.gob.mx

7.1 Apartado A

Especificaciones Técnicas

Contratación de un servicio integral para el desarrollo de un sistema de gestión en línea en materia de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, requerido por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.

El proveedor deberá considerar en el planteamiento del servicio integral para el desarrollo de un sistema de gestión en línea en materia de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, de manera particular, el entorno de interacción con los usuarios del Tribunal a través de internet, la captación, validación, procesamiento, emisión de respuesta mediante notificaciones en el buzón electrónico del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca, en lo sucesivo el Tribunal, así como la trazabilidad de todas las gestiones.

El sistema a ofertar deberá considerar las necesidades de flujo de información de la organización, incluyendo una arquitectura distribuida basada en microservicios que deberá permitir la concentración de las actividades realizadas en las áreas y salas del Tribunal.

MÓDULOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN LÍNEA.

El proveedor deberá considerar el desarrollo **de siete** principales componentes que, en conjunto, deberán integrar la plataforma propuesta de juicio en línea. Estos módulos deberán cubrir los requerimientos en la trazabilidad, re-ingeniería, acceso y servicio a los usuarios internos y externos del Tribunal. La distribución de los datos deberá estar a cargo de un servidor central, con su respectiva réplica y un espejo alojado en la nube de Google Cloud que deberá permitir la alta disponibilidad de la información, además de brindar los componentes que deberán estar asociados a la interacción en tiempo real de las notificaciones y seguimiento de expedientes, así como el asesoramiento presencial y virtual por parte del personal del TJAO.

MÓDULO 1: Reingeniería de procesos por área y proceso.

Actualmente, el registro de la documentación de los expedientes se tiene en hojas impresas a manera de libros, lo cual dificulta la búsqueda y consulta de información. El proveedor deberá ofertar los elementos y herramientas necesarias que permitan consultar el estatus de un expediente y su trazabilidad (gestiones en torno al expediente) a partir del diseño de una base de datos relacional usando Mysql y Sql Server, la cual deberá permitir la sistematización de los catálogos de los diferentes elementos que se deberán incorporar al sistema, tomando en consideración la estructura y flujograma de los procesos derivados del análisis y requerimientos técnicos del sistema.

MÓDULO 2: Adecuación del sistema de Oficialía de Partes y Secretaría General

Tal y como se estableció en el desarrollo del módulo anterior, el proveedor deberá ofertar los elementos y herramientas necesarias que permitan conocer y ejecutar el flujo del proceso, mismo que inicia con la presentación/recepción de una demanda ingresada o cualquier otro documento de similares características que deberán recibirse en la Oficialía de Partes, los cuales podrán representar un nuevo expediente y en consecuencia, basados en los criterios de valoración, revisión e interpretación de su contenido, términos, plazos y condiciones establecidos por el Tribunal, se deberá determinar el flujo o trámite que deberá continuar.

PASO 1.- Flujo de una demanda ingresada y turnada a Sala Unitaria, tomando en consideración la estructura y flujograma del proceso en particular.

PASO 2.- Adecuar el flujo de procesos que deberá cumplir el Sistema de Gestión en Línea en conjunto con los sistemas de Oficialía de Partes y Secretaría General; realizando las adecuaciones y reingeniería necesarias.
PASO 3.- Registro y validación de un usuario para el Sistema de Gestión en Línea.
PASO 4.- Autenticación de un usuario para el Sistema de Gestión en Línea.

MÓDULO 3: Desarrollo, adecuación e implementación de un Sistema Integral de Notificaciones Electrónicas

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaoaxaca.gob.mx

Este módulo del sistema de gestión en línea, deberá desarrollarse en una plataforma web que permita llevar un control pormenorizado de las notificaciones electrónicas realizadas por el Tribunal, así como deberá permitir a los usuarios del mismo (actores, demandados, terceros, autoridades, etc.) recibir las notificaciones electrónicas.

El proceso de notificación deberá incluir el acceso al personal autorizado del Tribunal, como por los actores, demandados, terceros, autoridades, etc.

Las notificaciones se deberán materializar mediante el buzón electrónico y correo electrónico.

El sistema de gestión en línea deberá permitir al Tribunal generar nuevas notificaciones, revisar el status de las notificaciones realizadas, descargar los acuses de las notificaciones realizadas, recibir documentación o información de las partes.

La información generada deberá integrarse a las instancias correspondientes para la implementación de la logística de los procesos que el Tribunal actualmente considera.

Para los usuarios externos, el sistema de gestión en línea, deberá permitir la recepción de notificaciones electrónicas de manera segura y enviar documentación o información al Tribunal a manera de promociones, recursos, así como nueva demanda.

MÓDULO 4: Desarrollo e implementación del Sistema de Gestión en Línea

La plataforma web requerida, deberá permitir la interacción de las partes involucradas en un juicio (actores, demandados, terceros y juzgadores) a partir de iniciada la interposición de una demanda y llevando a cabo todos los procedimientos de la misma de manera electrónica, intercambiando documentos, acuerdos y promociones de manera rápida, ágil y segura.

Para las partes deberá permitirse iniciar nueva demanda, contestar demandas, agregar promociones, agregar terceros, designar abogados y notificarse.

Así mismo, deberá programarse para que el Tribunal reciba nuevas demandas, además de trabajar de manera simultánea, revisar un expediente, agregar acuerdos, autos, resoluciones y sentencias. Este sistema deberá garantizar la compatibilidad y emparejamiento con los expedientes ingresados al Tribunal previos a la puesta en marcha del Sistema Integral que nos ocupa.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN LÍNEA A DESARROLLAR.

El proveedor deberá considerar y apegarse e incluir logos, heráldicas, colores y fuentes (tipos de letras) establecidos y proporcionados por el Tribunal de Justicia Administrativa del estado de Oaxaca.

Adicional se requiere que el desarrollo del software sea en lenguaje de programación Web .Net Core y con gestor de base de datos SQL Server, Mysql.

El desarrollo como mínimo deberá cumplir con las siguientes características:

Para la configuración del servidor de aplicaciones, deberá implementarse en Linux Debian y/o Windows Server 2019, Apache Web Server, JAVA EE, .Net Core 6, Sql Server 2019, MariaDb 10.5+, optimizado para transferir información y almacén de datos de manera segura y estable ubicados en el Tribunal.

El acceso a los servicios de la nube deberá ser a través de Google Cloud; misma que permitirá optimizar la capacitación y videoconferencia, en caso de ser necesarias.

El alojamiento de la plataforma deberá realizarse en los servidores del Tribunal con acceso de respaldo en la nube usando Google Cloud ®; El sistema deberá incluir el alojamiento en servidor externo Google Cloud® para plataforma web; 5000 mensajes de texto para envío de alertas a usuarios.

La instalación del software requerido para desarrollo del proyecto, deberá usar Linux, Windows Server, Sql Server, Windows 11, .Net Core, Java y librerías necesarias.
La documentación deberá incluir diagramas: Entidad/Relación, Clases, Procesos.

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

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaoaxaca.gob.mx

- La arquitectura de la información (taxonomías y estructuras de datos) deberá considerar la información disponible, siendo parte del trabajo a realizar por el proveedor que resulte adjudicado, la ampliación o revisión y traslado a la herramienta.
- La herramienta se deberá implementar en idioma español (los contenidos pueden contener puntualmente palabras o frases en otro idioma, generalmente inglés).
- Deberá implementar en el desarrollo del sistema requerido, la programación extrema (XP) y Diagramas UML, debido a que es una metodología de desarrollo ligera basada en una serie de valores y de prácticas de buenas maneras que persigue el objetivo de aumentar la productividad a la hora de desarrollar programas.

FUNCIONALIDAD ESPECÍFICA DE LOS MÓDULOS DEL SISTEMA A DESARROLLAR

1. **Interfaz de conexión con DB de RH.**
   a. Lectura de datos personales de usuarios.
2. **Módulos Generales.**
   a. Login autenticación en 2 pasos.
   b. Recuperar contraseña.
3. **Módulo de Administración.**
   a. Creación de usuarios operativos de la plataforma.
   b. Restricción de acceso.
   c. Puede permitir la edición de catálogos.
   d. Reporte administrativos y estadísticos.
4. **Módulo de Presentación de Denuncia.**
   a. Declaración inicial de denuncia.
      I. Toma de datos personales.
      II. Generación de identidad digital.
      III. Autocompletar datos ya registrados.
      IV. Visualizar denuncias anteriores.
   b. Generación de folio de seguimiento.
      I. Creación de folio con la nomenclatura estandarizada.
      II. Establecimiento de correo electrónico de contacto para notificaciones.
   c. Creación de credenciales de accesos a portal de consulta.
      I. Generación de usuario y contraseña.
      II. Envío al correo electrónico establecido credenciales de acceso.
   d. Creación de comprobante de recepción.
      I. Envío de correo electrónico a la dirección de correo dada con acuse de recepción.
5. **Módulo de Promociones.**
   a. Generación de complementos a las demandas.
      I. Búsqueda de demanda.
      II. Edición adjunta de la demanda, complemento.
      III. Notificaciones de complementos.
      IV. Envío de correo electrónico de acuse de generación de complemento.
6. **Módulo de Oficialía de Partes.**
   a. Recepción de documentos.
      I. Registro de datos relacionados a una denuncia.
      II. Consolidación de datos en expediente.
      III. Notificaciones a correos electrónicos de acuse de recepción.
   b. Promoción y requerimientos de demanda
      I. Revisión de complementos
      II. Revisión y autorización de requerimientos.
      III. Autorización de recepción.
      IV. Notificación al correo electrónico de recepción.
7. **Módulo de Salas Unitarias**
   a. Búsqueda de expediente.
   b. Creación de expediente.
   c. Edición de expediente.
   d. Canalización de expediente a sala designada.

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaoaxaca.gob.mx

e. Proceso de resolución de denuncia.
   I. Evaluación de elementos suficientes.
   II. Determinación de periodo de desahogo de elementos.
   III. Autorización de procedimiento.
   IV. Incorporación de complementos.
f. Notificación por correo electrónico de procedimiento.
g. Notificación a magistrados para resolución.

8. **Módulo de Magistrados.**
   a. Recepción de notificaciones desde salas.
   b. Evaluación de resolución.
   c. Procedimientos de resolución.
      I. Datos de resolución.
      II. Comentarios de resolución.
      III. Categorías, catálogo de resoluciones.
   d. Notificación a sala sobre falta de elementos.
   e. Evaluación extraordinaria de resoluciones.
   f. Buscador de expedientes de demandas.
   g. Notificación general de resoluciones a las partes.
9. **Módulo de notificaciones**
   a. Generación de reglas de notificaciones
   b. Creación de base de permisos para notificaciones.
   c. Formato y tipos de notificación.
10. **Módulo de Reportes**
   a. Estadísticos
      I. Demandas
         1. Recibidas.
         2. Atendidas.
         3. En proceso.
      I. Número de usuarios
      II. Número de expedientes.
   b. Logs
      I. Backlog de Inicios de sesión de usuarios
      II. Dispositivos y fechas.

COMPATIBILIDAD Y ACTUALIZACIÓN DEL HARDWARE

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

CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO.

- El proveedor deberá contar con todos los recursos técnicos y materiales necesarios para la prestación del servicio requerido.
- El proveedor deberá ceder los derechos de uso y explotación que deriven del servicio y estructura de Base de datos, los cuales invariablemente se constituirán a favor del Tribunal de Justicia Administrativa del estado de Oaxaca.
- El proveedor no deberá revelar ni divulgar ningún tipo de información a la que tenga acceso con motivo de la contratación solicitada.
- No se aceptará condición alguna en cuanto a cargos adicionales.
- El personal que emplee el proveedor para la ejecución del servicio mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de este, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con el Tribunal de Justicia Administrativa del estado de Oaxaca, en este sentido el proveedor adjudicado asumirá la completa responsabilidad respecto de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y ordenamientos en materia laboral, seguridad social y fiscal.
- El proveedor deberá presentar su propuesta desglosando precio unitario, subtotal, I.V.A. y total.

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaoaxaca.gob.mx

RECURSOS HUMANOS.

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

CANTIDAD	PERSONAL REQUERIDO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES POR DESARROLLAR
1 persona	Líder de proyecto	Licenciatura en Ciencias de la computación, informática, en materia de tecnologías de la información o carrera afín.	Deberá contar con al menos 1 año de experiencia en desarrollo de software.	Supervisión de los trabajos y seguimiento al cumplimento del servicio.

SOPORTE TÉCNICO.

El proveedor adjudicado deberá contar con personal técnico quienes serán los encargados del desarrollo, implementación, puesta en marcha y soporte técnico del software ofertado y que deberán operar adecuadamente en los equipos del Tribunal de Justicia Administrativa del estado de Oaxaca.

El proveedor adjudicado deberá proporcionar una mesa de ayuda que brindará soporte técnico al software implementado desde su puesta en marcha, con una vigencia de 6 meses contados a partir de la formalización de contrato, dicha mesa de ayuda deberá contar por lo menos, con los siguientes elementos:

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

El soporte técnico ofertado deberá garantizarse mediante una póliza.

CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN

El proveedor adjudicado deberá capacitar al personal técnico, administrativo y operativo del Tribunal de Justicia Administrativa del estado de Oaxaca, con el objetivo de entregar todo el conocimiento acerca de la operación, administración, configuración, implementación, posibles errores y soluciones a los mismos del servicio ofertado, al inicio de la formalización de la contratación y cada que se considere necesario.

El programa de transferencia de conocimientos para el buen uso y operación del software ofertado deberá incluir capacitación técnica, así como capacitación a operadores, tal como se describe a continuación:

- **Capacitación técnica.**

- Diseñada para un máximo de tres (3) personas con perfil técnico (ingenieros en sistemas computacionales o afín) y un máximo de cinco (5) sesiones de ocho (8) horas cada una.
- Con esto, las personas que tomen la capacitación serán capaces de resolver cualquier problema a nivel de administración y configuración del software, explotar la información generada en los mismos y comprender de forma general el funcionamiento del software.

- **Capacitación a Administrativos.**

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

Al final de la capacitación el proveedor adjudicado deberá entregar un manual en medios electrónicos.

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaoaxaca.gob.mx

Es importante destacar que el servicio de capacitación técnica se llevará a cabo con el afán de otorgar al personal técnico, administrativo y operativo del Tribunal de Justicia Administrativa del estado de Oaxaca la información y herramientas que le permitan conocer el servicio integral, conforme a las fechas establecidas en el calendario de actividades presentado por el proveedor y a desarrollarse en las instalaciones del Tribunal, ubicadas en Calle Miguel Hidalgo núm. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax., de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

La vigencia del plan o programa de capacitación deberá ser de 6 meses contados a partir de la formalización del contrato.

VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Desde la formalización del contrato, hasta el 30 de noviembre del 2022.

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaoaxaca.gob.mx

7.2 Apartado B

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de carta de interés en participar en la Licitación

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

Maestro Manuel Velasco Alcántara.
Presidente del Comité de adquisición, Arrendamientos y Servicios y Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.
Presente

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

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

Datos Generales del interesado:

Tratándose de Personas Físicas:
Nombre:
Registro Federal de Contribuyentes:
Descripción del giro del contribuyente:
Domicilio: (Calle, número, colonia, municipio, código postal y estado).
Teléfonos:
Correo electrónico:
Así como, en su caso, los de su apoderado o representante legal.

Tratándose de Personas Morales:

Denominación social / Razón social:
Registro Federal de Contribuyentes:
Domicilio: (Calle, número, colonia, municipio, código postal y estado).
Teléfonos:
Correo electrónico:
Descripción del objeto social:
Constitutiva: (No. de escritura pública, fecha, nombre y número de notario público).
Nombre de su representante legal:
Poder del representante legal: (No. de escritura pública, fecha, nombre y número de notario público)

Respetuosamente

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

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaoaxaca.gob.mx

7.3 Apartado C

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de solicitud de aclaración de dudas

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

Maestro Manuel Velasco Alcántara.
Presidente del Comité de adquisición, Arrendamientos y Servicios y Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.
Presente

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

Pregunta 1.- _____.

Pregunta 2.- _____.

Respetuosamente

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

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaoaxaca.gob.mx

7.4 Apartado D

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de carta poder

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

Maestro Manuel Velasco Alcántara.
Presidente del Comité de adquisición, Arrendamientos y Servicios y Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.
Presente

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

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

Otorga poder

Nombre y firma de quien acepta el poder

Acepta poder

Testigos

Nombre y firma

Nombre y firma

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaoaxaca.gob.mx

7.5 Apartado E

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de acreditación de personalidad

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

Maestro Manuel Velasco Alcántara.
Presidente del Comité de adquisición, Arrendamientos y Servicios y Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.
Presente

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

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

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

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaoaxaca.gob.mx

Folio:	
Lugar de Registro:	

Datos del Apoderado o representante legal:

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

Relación de Socios o accionistas.

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

Personas Físicas.

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

Protesto lo necesario

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

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaoaxaca.gob.mx

7.6 Apartado F

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de carta de manifiestos bajo protesta de decir verdad

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

Maestro Manuel Velasco Alcántara.
Presidente del Comité de adquisición, Arrendamientos y Servicios y Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.
Presente

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

1. Está conforme y acepta todos los términos y condiciones del presente procedimiento de contratación, los cuales se encuentran establecidos en la convocatoria, las Bases y el acta de la junta de aclaraciones;

2. Conoce y acepta sujetarse al contenido de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, de su Reglamento y demás normatividad aplicable;

3. No se encuentra en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 17 y 86 de Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca;

4. No se encuentra en alguno de los supuestos previstos por el artículo 101 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

5. Se encuentra actualmente al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, como lo establecen los artículos 76 fracciones V, VII y 150 de la Ley de Impuesto sobre la Renta, 1º y 2º fracción I del Código Fiscal de la Federación, 43 del Código Fiscal para el Estado de Oaxaca, 32-D del Código Fiscal de la Federación y demás ordenamientos competentes;

6. No se encuentra en alguno de los supuestos previstos por el primer y segundo párrafos del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación;

7. En el caso de resultar adjudicada, por ningún motivo cederá los derechos y obligaciones que deriven del contrato correspondiente, de forma parcial o total a favor de terceras personas (físicas o morales); y

8. Que la documentación e información proporcionados al Padrón de Proveedores del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca, se encuentran vigentes, actualizados y coinciden con los presentados en este procedimiento de contratación.

Protesto lo necesario

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

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaoaxaca.gob.mx

7.7 Apartado G

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de carta de integridad

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

Maestro Manuel Velasco Alcántara.
Presidente del Comité de adquisición, Arrendamientos y Servicios y Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.
Presente

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

Protesto lo necesario

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

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaoaxaca.gob.mx

7.8 Apartado H

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de carta de aceptación de visita domiciliaria al Licitante

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

Maestro Manuel Velasco Alcántara.
Presidente del Comité de adquisición, Arrendamientos y Servicios y Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.
Presente

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

Protesto lo necesario

(Nombre y firma del representante legal)

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaoaxaca.gob.mx

7.9 Apartado I

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de Propuesta Técnica

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

Maestro Manuel Velasco Alcántara.
Presidente del Comité de adquisición, Arrendamientos y Servicios y Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.
Presente

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

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

Nota: El Licitante deberá presentar su oferta técnica considerando lo establecido en el requisito 23 del numeral **3.5.1** de las presentes Bases, numerando cada una de las páginas que la conformen (ejemplo: 1/n, 2/n..... N/n).

Protesto lo necesario

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

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaoaxaca.gob.mx

7.10 Apartado J

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de Propuesta Económica

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

Maestro Manuel Velasco Alcántara.
Presidente del Comité de adquisición, Arrendamientos y Servicios y Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.
Presente

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

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

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

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

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

Protesto lo necesario

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

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaooaxaca.gob.mx

7.11 Apartado K

Modelo de Contrato

CONTRATO [ABIERTO] DE [ADQUISICIONES / ARRENDAMIENTO / PRESTACIÓN DE SERVICIOS] NÚMERO _____ /2022, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE OAXACA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL CIUDADANO (NOMBRE), [SECRETARIA (O) / DIRECTOR(A) GENERAL] DE [NOMBRE DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD], A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" Y POR LA OTRA PARTE EL PROVEEDOR (NOMBRE / DENOMINACIÓN SOCIAL / RAZÓN SOCIAL), REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU APODERADO LEGAL EL CIUDADANO (NOMBRE), A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "PROVEEDOR", Y CUANDO SE REFIERA A AMBAS SE DENOMINARÁN LAS "PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

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

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

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

I.2. [La / El ciudadana(o)] El ciudadano (profesión, nombre y apellidos) [Secretaria(o) / Director(a) General] acredita su personalidad con el nombramiento de fecha (día) de (mes) de (año), expedido a su favor por el ciudadano Maestro Alejandro Ismael Murat Hinojosa, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, y que está facultado para celebrar el presente Contrato de conformidad con lo dispuesto por los artículos (números) de la Ley [Orgánica del Poder Ejecutivo / de Entidades Paraestatales] del Estado de Oaxaca y _____ de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca;

I.3. Señala como su domicilio para los efectos legales, el ubicado en (calle, número, colonia, ciudad, municipio, entidad federativa y código postal);

I.4. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes (número);

I.5. Requiere adjudicar y formalizar el presente Contrato, de conformidad con el Acuerdo número (dígitos alfanuméricos), Sesión [Ordinaria / Extraordinaria] (número), de fecha (día) de (mes) del presente año, mediante el cual el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca dictaminó el fallo de la (Procedimiento de Contratación y número de Licitación); y

I.6. Cuenta con la disponibilidad presupuestal en la partida específica "(número) – (nombre de partida)" con cargo a la clave presupuestal (número con 32 dígitos) correspondiente al presente ejercicio fiscal, para dar cumplimiento a las obligaciones de pago contraídas en el presente Contrato.

II. El **"PROVEEDOR"** declara que:

II.1. Es una sociedad (tipo de sociedad), constituida conforme a las leyes mexicanas, según se desprende de la escritura pública número _____, con fecha (día) de (mes) de (año), pasada ante la fe del licenciado (nombre y apellidos), Notario Público número _____ de (ciudad y entidad federativa), inscrito en el [Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca / Registro Público de la Propiedad y de Comercio de (entidad federativa)], bajo el folio mercantil (número), de fecha (día) de (mes) de (año);

[# En caso de haber alguna modificación al objeto social, incluir la información relativa a la escritura pública en la que conste;]

II.2. Su objeto social es, entre otros, (descripción de sus actividades y giro requerido para la contratación), ello de acuerdo con lo señalado en su acta constitutiva, referido en la declaración **II.1.** del presente Contrato;

II.3. El ciudadano (profesión, nombre y apellidos) acredita su personalidad como apoderado legal del **"PROVEEDOR"**, según se desprende de la escritura pública número _____, con fecha (día) de (mes) de (año), pasada ante la fe del licenciado (nombre y apellidos), Notario Público número _____ de (ciudad y entidad federativa), inscrito en el [Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca / Registro Público de la Propiedad y de Comercio de (entidad federativa)], bajo el folio

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaooaxaca.gob.mx

mercantil (número), de fecha (día) de (mes) de (año), manifestando bajo protesta de decir verdad que a la fecha de la suscripción del presente Contrato, dichas facultades no le han sido modificadas, revocadas o limitadas de forma alguna;

II.4. Se apersona e identifica con (tipo de idenficación oficial con fotografía vigente), expedida por (institución), con número _____;

II.5. Señala como su domicilio para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, el ubicado en (calle, número, colonia, ciudad, municipio, entidad federativa y código postal);

II.6. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes (clave alfanumérica) y se encuentra al corriente de todas sus obligaciones fiscales;

II.7. Se encuentra inscrito en el Padrón de Proveedores del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca, bajo el número de registro _____, el cual está vigente y actualizado;

II.8. Cumple con todos los requerimientos legales necesarios para la celebración del presente Contrato y no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 17 y 86 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca; y

II.9. Dispone los elementos suficientes para obligarse en los términos y condiciones del presente Contrato y que para su cumplimiento cuenta con los recursos materiales, técnicos y humanos, así como la capacidad y experiencia necesarias para cumplir el objeto del presente instrumento.

III. Las **"PARTES"** declaran que:

III.1. Se reconocen mutua, plena y recíprocamente la personalidad y capacidad con la que se ostentan y que conocen el alcance y efectos jurídicos del presente instrumento, manifestando que no existe dolo, error, mala fe o la existencia de algún vicio el consentimiento.

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

CLÁUSULAS

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

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

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

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

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

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

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaooaxaca.gob.mx

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Garantía de Cumplimiento: El **"PROVEEDOR"** deberá garantizar todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del Contrato y sus Anexos, equivalente al **[**# % (número por ciento)**]** del monto total adjudicado, considerando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.); y
2. Garantía de Anticipo: **[[**No aplica / En caso de que el **"PROVEEDOR"** solicite un anticipo **[**(hasta 50% del monto total adjudicado)**]**, deberá garantizar el monto total del anticipo, es decir el equivalente al 100% (cien por ciento) del monto total del anticipo, considerando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), previa a la entrega del anticipo**]]**.

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

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

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaooaxaca.gob.mx

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En virtud de lo anterior, cualquier responsabilidad que resulte de la aplicación de la Ley Federal del Trabajo, Ley del Seguro Social, Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y/o cualquier otra aplicable, derivada del cumplimiento

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaooaxaca.gob.mx

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

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

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

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

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

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

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

A) Si la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** considera que el **"PROVEEDOR"** ha incurrido en alguna de las causales de rescisión que se consignan en la presente cláusula, lo hará saber al **"PROVEEDOR"** por escrito, a efecto de que ésta exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso las pruebas que estime pertinentes, en un termino de 10 (diez) días hábiles, a partir de la notificación;

B) Transcurrido el término a que se refiere el inciso A) anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer; y

C) La determinación de dar o no por rescindido el Contrato, deberá ser debidamente fundada, motivada y notificada por escrito al **"PROVEEDOR"** dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al plazo señalado en el inciso **A)** de esta cláusula.

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

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaooaxaca.gob.mx

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

DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

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

1. Cuando concurran razones de interés general;

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

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

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

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

DÉCIMA SEXTA. INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD.

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

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

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

1. Cuando la información haya sido recibida antes de la fecha del presente instrumento y pueda ser divulgada en términos de la legislación aplicable;

2. Si la información fue recibida de un tercero, quien legalmente la haya obtenido con derecho a divulgarla; y

3. En caso de que la información sea del dominio público o que haya sido del conocimiento público por cualquier otro medio, incluyendo el procedimiento de acceso a la información pública en los términos de la legislación aplicable.

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

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

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaooaxaca.gob.mx

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

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

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

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

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

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

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

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

Por la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**

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

Por el **"PROVEEDOR"**

_____
APODERADO LEGAL

TESTIGOS DE ASISTENCIA

_____ _____

Miguel Hidalgo, No. 215, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
01-800-823-63-11 / (951) 50-259-36
(951) 50-259-41 / (951) 50-259-43
presidencia@tjaooaxaca.gob.mx

7.12 Apartado L

Instructivo de rotulado de los sobres:

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

(Nombre o Denominación / Razón Social)

(Dirección del Licitante)

Comité de adquisición, Arrendamientos y Servicios y Presidencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.

Salón de Sesiones del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca, ubicado en Calle Miguel Hidalgo, número doscientos quince, colonia Centro de la Ciudad de Oaxaca de Juárez Oaxaca, C.P. 68000

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

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