

BASES DE LA LICITACIÓN

INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Tamaulipas, a través de la Dirección General de Compras y Operaciones Patrimoniales y en cumplimiento a las disposiciones que establece la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, en sus artículos 18; 35 Fracción I, párrafo 2; 41, 42, numeral 1; 44, 45, 47, 48 y demás aplicables de la Ley; celebra la Licitación Pública Nacional Número **57062002-014-2023** en base a los documentos anexos de la Solicitud de Compra Número **10009393**, solicitadas **por el SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA** convoca a las Personas Físicas o Morales de nacionalidad mexicana, cuyo objeto social se vincule directamente con los bienes y/o servicio que se detalla en la misma, y tengan interés en participar en este procedimiento licitatorio, de conformidad con las presentes bases, mediante las cuales se establecen y norman los conceptos, requisitos y procedimientos administrativos que deberán ser observados, tanto por la Convocante, como por los licitantes; desde el inicio hasta la conclusión del presente procedimiento que se describe en las siguientes:

BASES

DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL POR CONVOCATORIA PARA **LA ADQUISICION Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA TECNOLOGICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE OFICIALES EN CAMPO.**

PARTIDA	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD
1	LA ADQUISICION Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA TECNOLOGICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE OFICIALES EN CAMPO.	1	pieza

Se anexan especificaciones Técnicas.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO 57062002-014-2023

C O N T E N I D O:

- 1.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LOS BIENES:
- 2.- REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN Y PARA PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN PÚBLICA.
- 3.- FORMA DE ADQUIRIR LAS BASES.
 - 3.1.- Costo de las Bases
- 4.- MODIFICACIÓN A LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN:
- 5.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES
- 6.-CONDICIONES Y TIEMPO DE ENTREGA
- 7- RESTITUCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS
- 8- TRANSPORTE
- 9.- EMPAQUE
- 10.- PRECIOS:
- 11.- CONDICIONES DE PAGO
- 12.- IMPUESTOS Y DERECHOS:
- 13.- CALENDARIO DE EVENTOS
- 14.- ACTO DE REGISTRO DE LOS LICITANTES.
- 15.- JUNTA DE ACLARACIONES:
- 16.- ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICA Y PRESENTACION DE LA ECONÓMICA.
- 17.- FALLO TÉCNICO Y APERTURA DE PROPUESTA ECONÓMICA
- 18.- INTEGRACIÓN DE PROPUESTAS.
 - 18.1.- propuesta técnica (sobre 1)
 - 18.2.- propuesta económica (sobre 2)
- 19.- EMISIÓN DEL FALLO DE ADJUDICACION
- 20- GARANTÍAS
- 21.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.
- 22.- CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS:
- 23.- SUSPENSIÓN TEMPORAL, CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DE LA LICITACIÓN.
 - 23.1.- Suspender temporalmente una licitación.
 - 23.2.- Cancelación de la Licitación:
 - 23.3.- Causas para Declarar Desierta la Licitación.
- 24.- FIRMA DEL CONTRATO
- 25.- RESCISIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVAMENTE
- 26.- RESCISIÓN POR INSOLVENCIA:
- 27.- DEMORAS
- 28- PENA CONVENCIONAL.
- 29- NO SE NEGOCIARÁN LAS CONDICIONES DE ESTAS BASES.
- 30.- RECURSO DE INCONFORMIDAD.
- 31- DERECHOS DE PATENTE:
- 32.- SUPLETORIEDAD.
- 33.- COMPETENCIA.
- 34.- COMUNICACIONES CON EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES.
- 35.- RESPONSABILIDAD LABORAL

A N E X O S

ANEXO I	FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA
ANEXO II	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ANEXO III	FORMATO DE COTIZACIÓN
ANEXO IV	MANIFIESTACION DE INTERES
ANEXO IV.I	ACREDITACION LEGAL DEL LICITANTE
ANEXO V	ARTÍCULO 31
ANEXO VI	CARTA COMPROMISO
ANEXO VII	RECIBO DE GARANTÍA DE SERIEDAD Y SOSTENIMIENTO D LA PROPUESTA
ANEXO VIII	TEXTO DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y CALIDAD (VICIOS OCULTOS DEFECTOS U OTRAS RESPONSABILIDADES).
ANEXO IX	MODELO DE CONTRATO
ANEXO X	ESCRITO DE NACIONALIDAD
ANEXO XI	ESCRITO DE CONOCIMIENTO DE QUE RANGO PERTENECE LA EMPRESA (MICRO, PEQUEÑO O MEDIANA)
ANEXO XII	GRADO DE CONTENIDO NACIONAL
ANEXO XIII	DOCUMENTACIÓN PARA SU TRÁMITE DE PAGO Y ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN

PARA LOS EFECTOS DE ESTAS BASES SE ENTENDERÁ POR:

Comité.- El Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales de la Administración Estatal

Contrato.- Instrumento legal que suscribe la Convocante con la Licitante en el que constan los derechos y obligaciones de las Partes

Convocante.- La Secretaría de Administración por conducto de la Dirección General de Compras y Operaciones Patrimoniales

Contraloría.- La Contraloría Gubernamental

Finanzas.- La Secretaría de Finanzas

Licitante.- La persona física o moral que participe en este procedimiento de licitación.

La Ley.- Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios.

Requirente.- SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA

Secretaría.- La Secretaría de Administración

Padrón.- El Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios de la Administración Pública Estatal

1.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LOS BIENES:

1.1.- Convocante.- La Secretaría de Administración por conducto de la Dirección General de Compras y Operaciones Patrimoniales ubicada en el domicilio ubicado en el Parque Bicentenario, Centro Gubernamental de Oficinas, Piso 5 en Prolongación Blvd. Praxedis Balboa con Libramiento Naciones Unidas, C.P. 87083, en Ciudad Victoria, Tamaulipas.

1.2.- Método de la Licitación.- El presente procedimiento de licitación será **PRESENCIAL** de conformidad con el art. 53 y 54 de La Ley por lo que exclusivamente los licitantes podrán presentar sus propuestas en sobre cerrado en el lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, en forma documental, por escrito y deberán ser firmadas en forma autógrafa por los licitantes o sus apoderados. No se aceptarán propuestas que sean enviadas por medios remotos de comunicación (electrónicos) servicio postal o mensajería.

1.3.- Carácter de la Licitación.- La presente Licitación Pública es **NACIONAL** de conformidad con el Art. 42 fracción I de La Ley por lo que solo podrán participar personas de nacionalidad mexicana y los bienes a arrendar sean producidos en el país y cuenten, por lo menos, **con un 50%** (cincuenta por ciento) de **contenido nacional**.

1.4.- Idioma.- Las propuestas deberán presentarse en idioma español. Los catálogos, folletos, fichas técnicas serán en idioma español y en el caso que se encuentren en cualquier otro idioma deberá anexarse la traducción simple de las especificaciones contenidas, señalando a que partida corresponden.

1.5 La adjudicación de la **ADQUISICION Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA TECNOLÓGICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE OFICIALES EN CAMPO** se llevará a cabo para **UN SOLO LICITANTE** que además de cumplir con las formalidades, requisitos, condiciones, especificaciones y documentos establecidos en los Anexos de Especificaciones de las presentes bases y ofrezca las mejores condiciones de precio calidad y oportunidad.

1.6.- Origen de los Recursos Los recursos económicos para cubrir las erogaciones que se deriven de la adjudicación del contrato materia de esta licitación son del **Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP)**, con cargo al presupuesto de los ejercicios fiscales **2023**, PROYECTO **23-0498 P023 SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA**, FASE **23-0498-01**, FONDO **2325337101**, POSICION PRSUPUESTARIA **51501 “EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION”**, oficio de suficiencia presupuestal numero **3022001/DDPCH/DCPP/963/2023**, de 7 de Septiembre de 2023, con fecha de termino al 31 de diciembre de 2023

1.7.- Proposición.- Se hace del conocimiento de los licitantes que solo podrán presentar **una sola proposición** en este procedimiento, es decir, no se aceptará la presentación de “opciones” dentro de sus propuestas técnicas y económicas.

1.8.- Condiciones.- Los licitantes deberán **aceptar y cumplir** con todas las condiciones establecidas en las bases, formatos, condiciones, anexos y/o cláusulas especiales que forman parte de las necesidades mínimas establecidas en estos rubros por la Convocante.

1.9 El licitante deberá **examinar todas las instrucciones**, formularios, condiciones y especificaciones que figuren en los documentos de la licitación (convocatoria, bases y demás documentos), inclusive, los aspectos que se establezcan en el acto de la Junta de Aclaraciones. El Licitante que no incluya toda la información solicitada en dichos documentos o que presente una oferta que no se ajuste sustancialmente a ellos y en todos sus aspectos, asumirá el riesgo que esto atañe y la consecuencia será el desechamiento de su oferta, por parte de la Convocante.

1.10.- Normas.- Los Licitantes deberán manifestar que se comprometen a brindar los bienes y/o servicios en cumplimiento a las especificaciones, apegándose a lo que dicten las **normas oficiales mexicanas** de referencia que le apliquen.

1.11.- La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será en Moneda Nacional a dos decimales.

1.12- Ninguna de las **condiciones contenidas** en las bases, así como en las propuestas presentadas por los licitantes, podrá ser negociada.

1.13- No se recibirán, o en caso contrario, se desearán las propuestas, ni se celebrará contrato alguno con persona física o moral, que se encuentre dentro de los supuestos del Artículo 31 de La Ley.

1.14.- La vigencia del contrato será a **partir del día hábil siguiente** a la notificación del fallo y hasta 45 días NATURALES a partir de la emisión del mismo

1.15.- Que la empresa ganadora, y el personal que tenga contratado, no será considerada en ningún caso como trabajador del Gobierno del Estado de Tamaulipas para efectos de las disposiciones laborales y de seguridad social vigentes. Por lo tanto, quedará expresamente convenido que la empresa ganadora será el único patrón de todas las personas que incorpore para el ejercicio de las actividades materia de este contrato respectivo, y que dicho personal dependerá exclusivamente de ella, sin que se establezca ningún vínculo entre el Gobierno del Estado y el referido personal, estando a cargo de la empresa ganadora, todas las responsabilidades provenientes de la utilización de los servicios del personal que la auxilie y que no sea puesto a su disposición por el Gobierno del Estado, cuando dichos servicios se presten en las propias oficinas del Gobierno del Estado.

1.16.-Datos del administrador del contrato, y resguardante- Será el Servidor público designado que ocupe el cargo del **Director de desarrollo Tecnológico e Innovación de la Secretaría de Seguridad Pública**, o quien lo sustituya en el cargo, lo anterior a efecto de administrar, verificar y vigilar el correcto cumplimiento del Servicio

2.- REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN Y PARA PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN PÚBLICA.

2.1.- Los licitantes participantes deberán entregar sin excepción, los días **del 09 al 21 noviembre del presente año, en un horario de 10:00 a 15:00 horas** en el Departamento de Licitaciones Públicas dependiente de la Dirección de Adquisiciones, ubicado en el **Parque Bicentenario, Centro Gubernamental de Oficinas, Piso 5 en Prolongación Blvd. Praxedis Balboa con Libramiento Naciones Unidas, C.P. 87083, en Ciudad Victoria, Tamaulipas**, la siguiente documentación; y la no entrega tendrá como consecuencia la no participación en el presente proceso licitatorio:

2.1.1.- Original o copia fotostática legible del comprobante del recibo de pago, debidamente sellado por la Institución de Crédito receptora y si el licitante pagó las bases en las cajas adscritas a la Dirección de Pagos de la Secretaría de Finanzas, ubicadas en el 15 Juárez en Palacio de Gobierno, 1º piso, en Ciudad Victoria Tamaulipas, deberá de acudir a las oficinas del Departamento de Licitaciones Públicas dependiente de la Dirección de Adquisiciones, ubicado en el domicilio que se señala en el **punto 2.1** de las presentes bases, para que se le expida la constancia de Pago y Entrega de Bases.

2.1.2.- Deberá presentar escrito dirigido **al Director General de Compras y Operaciones Patrimoniales Dr. Lázaro Castillo Hernández**, en el que expresen su interés de participar en la licitación en comento, por si o en representación de un tercero, manifestando los datos generales del interesado. **ANEXO IV (Manifiesto de Interés) y ANEXO IV.1 (Acreditación Legal).**

2.2.- El licitante podrá realizar la entrega de la documentación señalada en el punto anterior, personalmente en el Departamento de Licitaciones Públicas de la Dirección de Adquisiciones, y/o al correo electrónico licitaciones.publicas@tamaulipas.gob.mx (confirmando acuse de recibido del mismo) o bien por servicio de mensajería, en el caso de esta última opción, será responsabilidad exclusiva del licitante, la recepción en tiempo de la documentación.

3.- FORMA DE ADQUIRIR LAS BASES.

Las bases estarán a disposición de los interesados para adquirirlas oportunamente, en el Departamento de Licitaciones Públicas de la Dirección de Adquisiciones, ubicado en el domicilio que se señala en el **punto 2.1** de las presentes bases, **los días del 09 al 21 noviembre del presente año, de lunes a viernes, de 10:00 a 15:00 horas;** o disponibles en la página de Gobierno del Estado de Tamaulipas (con dirección electrónica en Internet <https://www.tamaulipas.gob.mx/licitaciones/> durante el periodo de inscripción.

3.1.- Costo de las Bases

Estas bases tienen un costo de **\$1,000.00 (Un Mil Pesos 00/100 M.N.)** pudiendo efectuar su pago en las cajas adscritas a la Dirección de Pagos de la Secretaría de Finanzas, ubicado en el 15 Hidalgo y Juárez en Palacio de Gobierno, piso 1, Zona Centro en Ciudad Victoria Tamaulipas o en su caso, podrá efectuarlo en la Institución Bancaria **BANCO HSBC Sucursal 271, Plaza Victoria,** en la cuenta **Número 4046687208 Clabe Número 021810040466872085,** a favor de la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado de Tamaulipas. Debiendo presentar original y copia del recibo de pago correspondiente incluido dentro del sobre, relativo a la Propuesta Técnica y Propuesta Económica.

4.- MODIFICACIÓN A LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN:

La Convocante, podrá modificar los documentos de la licitación por razones plenamente justificadas en cualquier momento, hasta **5 (cinco) días naturales antes de la fecha señalada para la Apertura de Propuestas Técnica y Presentación de la Económica** según el aspecto a modificar, ya sea por iniciativa propia o modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones.

Las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes y/o servicios convocados originalmente en las presentes bases, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a las presentes bases de la licitación, derivada del resultado de la Junta de Aclaraciones, formará parte de las presentes bases de licitación y deberá ser considerada por los licitantes para la elaboración de su proposición. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el Artículo 49 párrafos 2 y 3 de la Ley.

Todos los licitantes serán notificados por escrito a través de los medios establecidos en el párrafo primero de este punto, de las modificaciones y de la documentación que se derive de la licitación, mismas que serán obligatorias para todos los participantes, debiendo acusar de recibido sin excusa ni pretexto que valga de las notificaciones hasta un día antes de la fecha de **Apertura de Propuestas Técnica y Presentación de la Económica**, en la inteligencia de que si no envía dicho acuse, se le tendrá por notificado.

La Convocante, tendrá la facultad de prorrogar el plazo para la **Presentación y Apertura de Propuestas Técnica y Presentación de la Económica**, dando el tiempo suficiente, en su caso para que los licitantes preparen en las mismas, las modificaciones de los documentos de la licitación.

5.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

La entrega y puesta en marcha del sistema será en Complejo Estatal de Seguridad Pública Carr. Interejidal km 1, Col. La Presita, CP. 87019, Cd. Victoria, Tamaulipas, México.

6.- CONDICIONES Y TIEMPO DE ENTREGA.

El **plazo máximo de entrega** será de **45 días naturales a partir de la emisión del fallo**, así mismo la entrega de los bienes DEBERAN ESTAR COMPRENDIDOS DENTRO DE LOS **25 (veinticinco) días naturales**, ASI COMO TAMBIEN DEBERÁ CONTEMPLAR el **plazo de la puesta en marcha** DENTRO DE LOS **45 (cuarenta y cinco) días naturales** contados a **partir de la EMISION DEL FALLO DE ADJUDICACION**

6.1- El programa de entrega de los bienes, iniciará a partir del día siguiente hábil al de la notificación del fallo de adjudicación, la que se realizará por los medios establecidos en las presentes bases.

6.2.- Cuando la fecha de entrega sea en día inhábil, se tomará como referencia para la elaboración del pedido el siguiente día hábil inmediato.

6.3.- Cuando existan razones plenamente justificadas, el programa de entrega empezará a transcurrir a partir de la fecha en que se elabore el pedido.

6.4.- El licitante deberá realizar la entrega de los bienes y/o servicios conforme a las características establecidas en el **Anexo II Especificaciones Técnicas** de éstas bases.

6.5.-El suministro de los bienes deberá efectuarse con las características de conformidad con lo solicitado en las Especificaciones Técnicas.

7- RESTITUCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS

El **Área Requirente**, podrá solicitar la restitución de **los bienes y/o servicios**, en el caso de que se detecten vicios ocultos o no se cumpla con las características requeridas, dentro del periodo de garantía, por lo cual el licitante ganador se obliga a restituirlos conforme a los requerimientos y a su entera satisfacción del **área requirente**, en un plazo máximo **de (3) tres** días hábiles, siguientes a la fecha del reporte respectivo.

Dicho reporte será elaborado por el **área requirente** en el cual se le señala las inconsistencias del bien solicitado.

8- TRANSPORTE

8.1.- El licitante tendrá bajo su cargo y responsabilidad el medio de transporte que mejor le convenga, de acuerdo al lugar de entrega, sin costo adicional para el **Área Requirente**

8.2.- La restitución que resulte de cualquier incumplimiento establecido en las presentes bases de los bienes por falta de planeación el embarque, desembarque o durante el transporte, será por cuenta y cargo del licitante ganador.

8.3.- Los Seguros de traslado, acarreo maniobras de carga y descarga de los bienes de la presente licitación en el andén del lugar de entrega, correrán por cuenta y cargo del licitante adjudicado y sean recibidos a plena satisfacción del área requirente.

8.4.- Todos los gastos de transporte, viáticos, embarque desembarque y acomodo dentro de las bodegas o almacenes de las oficinas fiscales del Estado, así como los seguros de traslado, acarreo, maniobras de carga y descarga, así como cualquier otro gasto relacionado o derivado de la ejecución de los bienes y/o servicio, deberán correr por parte del proveedor adjudicado.

9.- EMPAQUE

Los bienes deberán embalsarse y protegerse adecuadamente por el licitante ganador para asegurar que se mantengan en buen estado durante el traslado y el tiempo de almacenamiento para evitar que se dañen en su transportación y almacenamiento en el lugar indicado en las bases.

No serán recibidos los bienes que se encuentren en **mal estado por causas imputables al proveedor, durante su fabricación traslado o previo resguardo, o no se cumplan** con las características o condiciones técnicas establecidas, por lo que el proveedor será responsable de que en caso de que exista alguna discrepancia entre lo solicitado el área requirente tomaran las acciones necesarias para prever que no se afecten las fechas de entrega de los bienes.

10.- PRECIOS:

Los precios de los bienes y/o servicios deberán ser en moneda nacional, firme y fija a partir de la fecha del acto de Presentación y Apertura de las propuestas, durante la vigencia del contrato o de su ampliación en su caso, y hasta la entrega y presentación de la facturación correspondiente.

11.- CONDICIONES Y PROCEDIMIENTO DE PAGO:

El pago de los bienes y/o servicios, se efectuará en Moneda Nacional, **en una sola exhibición posterior a la entrega de los bienes**, previa entrega de la(s) factura (s), a entera satisfacción de la convocante, en el lugar establecido en las presentes bases o en los documentos que de

ellas se deriven, siempre y cuando las facturas correspondientes se encuentren debidamente requisitadas.

Asimismo, se señala que, durante el procedimiento de contratación, así como la vigencia de la prestación contratación de bienes y/o servicios, **queda excluido el otorgamiento de anticipos.**

El licitante, al que se le adjudique la licitación deberá facturar a nombre de la **Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas** con Registro Federal de Contribuyentes **SFG210216AJ9**, ubicada en Palacio de Gobierno, Piso 1, Zona Centro, Código Postal 87000, Cd. Victoria, Tamaulipas, indicando en renglones por separado el precio unitario y el concepto de los bienes y/o servicios, señalando un subtotal, al cual agregará, en su caso, el 16% (dieciséis por ciento) del Impuesto al Valor Agregado. El gran total será asentado con número y letra en ese mismo orden.

Régimen Fiscal: 603 Personas Morales con Fines no Lucrativos

El licitante ganador deberá entregar los bienes y/o servicios, como se indica en estas bases, y presentar la (s) factura (s) de cada entregable en el lugar señalado en **el punto 5**, para recabar el sello y firma de conformidad a la entrega total de los Bienes. Posteriormente, la presentará en el **módulo de recepción de facturas dependiente del Departamento de Gestión de Pagos y Archivo de la Dirección de Contratos**, ubicado en el domicilio que se señala en el **punto 2.1** de las presentes bases, en el cual se llevará a cabo la verificación de los datos, tales como: requisitos fiscales, descripción de los bienes, precios unitarios, cantidad, cálculos, importe y sello de recepción del lugar de entrega; y si los datos son correctos, continuará el procedimiento para el pago de los Bienes y/o servicios.

En caso de imprecisiones en la (s) factura (s) y/o su documentación anexa, dentro de un plazo de 3 (tres) días naturales, el **Departamento de Gestión de Pagos y Archivo de la Dirección de Contratos**, las devolverá por escrito para que el proveedor las corrija y las presente de nueva cuenta para reiniciar el trámite de pago, por lo que el cómputo del plazo de pago se iniciará a partir de la nueva fecha de la presentación.

La (s) factura (s) deberá (n) incluir: la (s) descripción (es) completa (s) de las especificaciones de su propuesta, acta de entrega oficial de acuerdo a las especificaciones del pedido correspondiente, y presentar un anexo de acuerdo a su propuesta en hoja membretada. Esto deberá ir sellado y firmado por el responsable del área requirente.

Así mismo, el pago que se genere con motivo del pedido se realizará **EN UNA SOLA EXHIBICION** a la entrega de los bienes y servicios y entera satisfacción de **la REQUIRENTE**

12.- IMPUESTOS Y DERECHOS:

Los impuestos, derechos y demás cargos fiscales que legalmente correspondan conforme a la Legislación Mexicana por la celebración y cumplimiento de contrato y/o pedido, serán a cargo del licitante adjudicado.

13.- CALENDARIO DE EVENTOS

ACTO	FECHA	LUGAR O MEDIO
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	9 DE NOVIEMBRE DE 2023	Periódico Oficial del Estado, periódico de amplia circulación en el estado y Página de Gobierno
RECEPCIÓN DEL DOCUMENTOS DE INTERÉS EN PARTICIPAR	9 AL 21 DE NOVIEMBRE DE 2023	Departamento de Licitaciones Públicas dependiente de la Dirección de Adquisiciones, ubicado en el Parque Bicentenario, Centro Gubernamental de Oficinas, Piso 5 en Prolongación Blvd. Praxedis Balboa con Libramiento Naciones Unidas, C.P. 87083, en Ciudad Victoria, Tamaulipas, o a través del correo
ESCRITO DE PREGUNTAS	21 DE NOVIEMBRE DE 2023 ANTES DE LAS 12:00 PM	Sala de Licitaciones, ubicada en Parque Bicentenario, Centro Gubernamental de Oficinas, Piso 5 en Prolongación Blvd. Praxedis Balboa con Libramiento Naciones Unidas, C.P. 87083, en Ciudad Victoria, Tamaulipas
JUNTA DE ACLARACIONES (opcional asistencia)	23 DE NOVIEMBRE 2023 12:00 PM	Sala de Licitaciones, ubicada en Parque Bicentenario, Centro Gubernamental de Oficinas, Piso 5 en Prolongación Blvd. Praxedis Balboa con Libramiento Naciones Unidas, C.P. 87083, en Ciudad Victoria, Tamaulipas
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICA Y PRESENTACIÓN DE LA ECONÓMICA	30 DE NOVIEMBRE 2023 12:00 PM	
FALLO TÉCNICO Y APERTURA ECONÓMICA (opcional asistencia)	7 DE DICIEMBRE DE 2023 A 12:00 PM	
FALLO DE LICITACION (opcional asistencia)	14 DE DICIEMBRE DE 2023 A 12:00 PM	
FIRMA DEL CONTRATO Y/O PEDIDO Numeral 24	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación del fallo de adjudicación	

14.- ACTO DE REGISTRO DE LOS LICITANTES.

El registro de licitantes se llevará a cabo desde media hora antes de las señaladas para el inicio de los actos de **la Junta de Aclaraciones y Presentación y Apertura de Propuestas Técnica y Presentación de la Económica, Fallo Técnico y Apertura Económica Presentación**, en la Sala de Licitaciones, ubicada en el domicilio señalado en el **punto 2.1** de las presentes bases, en la: lista de asistencia de licitantes, facilitada por la convocante, para tal efecto. Únicamente podrán estar presentes en dichos actos, hasta dos representantes por empresa. La convocante, se reserva el derecho a limitarlo a uno, dependiendo del número de licitantes participantes en cuyo caso será el que acredite la representación legal, de igual forma será para los actos subsecuentes.

15.- JUNTA DE ACLARACIONES:

15.1- La Junta de Aclaraciones a las presentes bases, tendrá verificativo el día **23 de noviembre del 2023 a las 12:00 pm**, en la Sala de Licitaciones, ubicada en el domicilio señalado en el **punto 2.1** de las presentes bases. Posterior a la hora señalada en el párrafo anterior no se permitirá el ingreso a persona alguna, bajo ningún motivo o circunstancia.

15.2.- Los licitantes que soliciten aclaraciones a las bases podrán presentarlas personalmente en el Departamento de Licitaciones Públicas de la Dirección de Adquisiciones, ubicado en el domicilio señalado en el **punto 2.1** de las presentes bases, o bien enviarlas al correo electrónico licitaciones.publicas@tamaulipas.gob.mx (confirmando acuse de recibido del mismo, enviándolo en formato **WORD Y EN ARCHIVO PDF FIRMADO** por el representante legal de la empresa, a más tardar el **día 21 de noviembre del 2023 antes de las 12:00 pm**, en días hábiles, **anexando el recibo de pago de las bases y el ANEXO IV (Manifiesto de Interés) Y ANEXO IV.1 (Acreditación Legal)**).

Para los cuestionamientos técnicos, legales y administrativos se deberá identificar el numeral o punto específico de las Bases con el cual se relacionan.

15.3.- En caso de hacerlo de manera personal, se recomienda acompañar su solicitud impresa de aclaraciones, con el archivo digital correspondiente, a través de CD, DVD o USB, aclarando que en caso de no hacerlo, dicha situación no será motivo de rechazo de su solicitud.

15.4.- La convocante, en la Junta de Aclaraciones dará respuesta a todas las preguntas que se hayan recibido conforme al punto **15.2**, específicamente a las de carácter legal y administrativas y la requirente será la responsable de dar respuesta a las preguntas de carácter técnico.

15.5.- Al término del acto, se levantará el acta correspondiente, misma que será suscrita por los licitantes que hayan asistido al acto, entregándoseles copia de la misma a cada uno de los licitantes, sin embargo quedara en el Departamento de

Licitaciones Públicas, a disposición de los demás licitantes inscritos que no asistieron, copia del acta de la junta respectiva para que les sea entregada, sin que la falta de firma de alguno de ellos, reste validez o efectos a la misma.

15.6.- La requirente será la responsable de **dar respuesta a las preguntas que de carácter técnico** realicen los licitantes, por tal motivo, dicha área preverá lo necesario a fin de que los representantes de la misma, cuenten con todos y cada uno de los elementos que les permitan establecer con precisión las respuestas a las preguntas formuladas.

15.7.- La asistencia a esta **Junta es opcional**, no obstante, deberá existir apego a los acuerdos que se tomen en dicho evento.

15.8.- No se dará respuesta a cuestionamientos que no tengan relación con la forma y términos en que los licitantes deban elaborar sus proposiciones, ya que el objeto del acto de Junta de Aclaraciones, como su nombre lo indica, se celebra con el único fin de resolver en forma clara y precisa las dudas o cuestionamientos que sobre las presentes bases formulen los interesados, de conformidad con el Artículo 51 de la Ley.

Los **Licitantes**, para la presentación de sus proposiciones, deberán ajustarse estrictamente a todos los requisitos y especificaciones previstos en estas Bases y los que se deriven de las juntas de aclaraciones al contenido de las Bases. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos solicitados será motivo de desechar la propuesta.

Cualquier modificación a la Convocatoria que se notifique durante este evento formará parte integrante de la misma.

16.- ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICA Y PRESENTACION DE LA ECONÓMICA.

16.1.-El acto se llevará a cabo el **día 30 de noviembre del 2023 a las 12:00 pm.**, en la Sala de Licitaciones, ubicada en el domicilio señalado en el **punto 2.1** de las presentes bases. Posterior a la hora antes señalada, no se permitirá el ingreso de persona alguna, bajo ningún motivo o circunstancia.

La persona que únicamente asista a entregar las proposiciones, debe presentar Carta Poder Certificada para participar en dicho acto, otorgada por el Representante Legal facultado para ello, debidamente firmada ante la presencia de dos testigos; así como original y copia de una identificación oficial vigente de él y de quien le otorga el poder.

16.2.- El acto de Presentación y Apertura de Propuestas Técnica y Presentación de la Económica será presidido por el Titular o Representante de la Convocante. Así mismo, se contará con la asistencia del Representante del Órgano de Control Interno de la Secretaría de Administración o de quien este designe o de quien este designe, e invitados.

16.3.- Se solicitará a los licitantes, de acuerdo al orden del registro de la lista de asistencia, la entrega de las propuestas (**Sobre Número 1 técnica y Sobre Número 2 económico**), dicha petición será formulada por el Titular o Representante de la convocante, quien en presencia del Representante del Órgano de Control Interno de la Secretaría de Administración o de quien este designe, procederá a recepcionar los sobres que presenten cada uno de los licitantes con la documentación solicitada. Durante la apertura de la Propuesta Técnica se mencionará el nombre de cada licitante previamente a la apertura de su sobre, para verificar la documentación Técnica requerida; Se procederá a la descalificación del proponente en el momento mismo en que no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en la convocatoria, bases y demás documentación relativa a esta licitación. El motivo de dicha descalificación se asentará en el acta que se elaborará para tal efecto, misma que será firmada al término de este acto por todos los asistentes, entregándoles una copia a los participantes.

En el caso que alguno de los participantes no espere la copia correspondiente quedará a su disposición en el expediente para que pase y esté por ella.

Quien presida el acto firmara todos los documentos correspondientes a las **PROPUESTAS TÉCNICA** presentadas y recopilara la firma de los que integran el Presídium y hayan asistido a dicho evento. **La omisión de firma por parte de los licitantes, no invalidará el contenido y efectos del acta.**

16.4.- En el caso que proceda la **descalificación** de algún proponente en el **acto técnico** o en acto económico; por no cumplir con alguno de los requisitos solicitados, se conservará en el Departamento de Licitaciones Públicas de la Dirección de Adquisiciones, la documentación correspondiente a su Propuesta, hasta por un término de **60 días naturales** posteriores a la fecha en que se emita el fallo de adjudicación de la licitación, conforme se establece en el Artículo 95 párrafo 2 de la Ley.

17.- FALLO TÉCNICO Y ACTO DE APERTURA DE PROPUESTA ECONÓMICA.

17.1.- El acto se llevará a cabo el **día 07 de diciembre del 2023 a las 12:00 pm** en la Sala de Licitaciones, ubicada en el domicilio señalado en el **punto 2.1** de las presentes bases previo a la notificación del dictamen técnico. Posterior a la hora antes señalada, no se permitirá el ingreso de persona alguna, bajo ningún motivo o circunstancia.

17.2.- Se procederá a comunicar a los presentes el resultado del **dictamen técnico**.

17.3.- No se realizará la Apertura de las ofertas económicas de aquellos licitantes, cuyas Propuestas Técnicas no hayan cumplido en su totalidad con la documentación

requerida para tal efecto o algún requisito establecido en las bases de la licitación o en un documento que de ella se derive.

17.4.- Se realizará únicamente la apertura de sobres que contengan las Propuestas Económicas de aquellos licitantes cuyas ofertas técnicas hayan sido aceptadas.

17.5.- Al término del acto se levantará acta del mismo, entregándose copia a cada uno de los participantes, poniéndose a partir de la fecha de apertura a disposición de los que no hayan asistido para efectos de su notificación.

17.6.- Si algún participante es descalificado en este acto el motivo de dicha descalificación, se asentará en el acta, misma que será firmada al término de este acto por todos los asistentes, en este caso se conservará en el departamento de Licitaciones Públicas la documentación correspondiente por el tiempo establecido en el punto número **16.4.**

17.7.- Se entregará a los licitantes un recibo por la garantía que hayan otorgado para responder de la seriedad de sus propuestas, como lo establece el Artículo 57 Fracción V de la Ley (**Anexo VII). Recibo de Garantía**

17.8.- Las Propuestas Económicas serán firmadas por quien presida el acto y recopilará la firma de los que integran el Presídium y hayan asistido a dicho evento

17.9.- Si existiera alguna discrepancia entre el precio unitario y el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Si el licitante no aceptara la corrección, su propuesta será rechazada.

17.10.- En este acto, el Titular o representante de la convocante, informará el lugar y fecha y hora en que se dará a conocer el **Fallo de Adjudicación**, de conformidad con lo señalado en el Artículo 57 Fracción VI de la Ley. Durante este periodo, se harán los análisis detallados de las propuestas aceptadas.

18.- INTEGRACIÓN DE PROPUESTAS.

Las propuestas y todo lo relacionado con las mismas, deberán presentarse en **DOS SOBRES** cerrados de manera inviolable, deberán presentarse el día y hora señalados para llevarse a cabo el acto de **Presentación y Apertura de Propuestas Técnica y Presentación de la Económica**, Ambos sobres se rotularán con el nombre del licitante participante, número de la licitación y si corresponde a la Propuesta Técnica, (Sobre Número 1) y a la Económica (Sobre Número 2).

La documentación distinta a la propuesta podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre. **El no presentar la propuesta de esta forma será motivo de desechamiento de la propuesta.**

DICHAS PROPUESTAS DEBERÁN INTEGRARSE DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

Deberán ser dirigidas a la Secretaría de Administración, Dirección General de Compras y Operaciones Patrimoniales ubicada en el domicilio señalado en el **punto 2.1** de las presentes bases, **Indicando de manera expresa en el sobre la leyenda: “PROPUESTA TECNICA (sobre 1) y PROPUESTA ECONOMICA (sobre 2)”**.

Señalar en todo documento y en todas sus hojas, el número, concepto de esta Licitación, fecha de la presentación de propuestas, excepto en las documentales públicas; Se presentará la documentación en papel con membrete de la empresa, sin tachaduras ni enmendaduras. En idioma español; **SELLADAS Y FIRMADAS EN TODAS SUS HOJAS POR LA PERSONA QUE TENGA PODER LEGAL PARA TAL EFECTO; ASÍ TAMBIÉN DEBERÁ DE PRESENTARLAS FOLIADAS EN TODAS SUS HOJAS DE MANERA CONSECUTIVA. El no presentar la propuesta de esta forma será motivo de desechamiento de la propuesta.**

Preferentemente la presentarán en carpeta de tres argollas y respetando el orden que se indica en los incisos, asimismo, se recomienda utilizar separadores que identifiquen cada uno de los documentos solicitados e indicar mediante índice, el contenido de la propuesta, a fin de llevar a cabo una mejor conducción del procedimiento en el acto de apertura de ofertas. **El no presentar la propuesta de esta forma no será motivo de desechar la propuesta.**

Las proposiciones técnicas deberán especificar las condiciones en que los licitantes se comprometen a entregar los bienes o proporcionar los servicios, así como la capacidad legal, financiera, técnica y administrativa de la que dispone para cumplir con calidad y oportunidad de los bienes y/o servicios.

18.1.- PROPUESTA TECNICA (sobre 1)

El sobre deberá contener en su interior los siguientes documentos, los cuales bajo ninguna circunstancia pueden estar fuera del mismo:

18.1.1).- Original y copia para cotejo del recibo de pago de bases (ticket bancario y/o comprobante transferencia electrónica y/o Constancia de Pago y Entrega de Bases emitida por la convocante). Conforme al Punto 2.1 de las bases de Licitación.

18.1.2).- Acreditar la existencia legal y personalidad jurídica del Licitante en términos a lo establecido en el **ANEXO IV.1** de estas Bases. Los interesados en participar en este procedimiento de Licitación, deberán presentar la documentación legal y administrativa que se detalla a continuación:

- ✓ Copia simple de la **Credencial del padrón** de proveedores Vigente, y **escrito bajo protesta** de decir verdad, mediante el cual, el representante legal del licitante

manifieste, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta correspondiente en el presente procedimiento.

(Anexo IV.1) el cual deberá contener la siguiente información:

- **Del licitante:** Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de Personas Morales además, descripción del objeto social de la empresa; identificando los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales y de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas; y
- **Del representante del licitante:** datos de las Escrituras Públicas en las que fueron otorgadas las facultades para suscribir la proposición, señalando nombre, número y circunscripción del Notario o Fedatario Público que las protocolizó.

Adjunto al escrito de referencia **(ANEXO IV.1)**, el licitante deberá presentar **copia** fotostática legible simple de una **identificación oficial vigente**, ya sea Pasaporte, Cédula Profesional, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Credencial para Votar expedida por el Instituto Nacional Electoral.

18.1.3).- En caso de no encontrarse inscrito en el padrón de proveedores, deberá de presentar el **(Anexo IV)**, debidamente requisitado, anexando la siguiente documentación: original y copia simple para cotejo del acta constitutiva que acredite la existencia legal de la empresa, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o autoridad judicial competente, y original y copia simple para su cotejo de sus modificaciones en su caso, ó acta de nacimiento original y copia simple para su cotejo cuando se trate de persona física; considerándose como original las copias certificadas por Notario Público para ambos casos.

Del Representante Legal: Deberá presentar original y copia simple para su cotejo de los documentos legales que acrediten su personalidad como representante legal del licitante; cuando sean sociedades y se encuentren dentro del acta constitutiva, poder general para actos de dominio y administración o poder especial otorgado ante Notario Público, para firmar las propuestas, participar en los actos de apertura y fallo. Así como para aceptar la adjudicación y recepcionar el pedido correspondiente; mismo que **acreditará su personalidad con identificación oficial** con fotografía (Credencial de Elector, Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar Nacional).

18.1.4).- El licitante deberá presentar **Carta compromiso** donde manifieste bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en supuesto alguno de lo que establece el **Artículo 31** de la Ley. **(Anexo V)**.

18.1.5) Ser de nacionalidad mexicana, conforme a lo señalado en el Artículo 42 fracción I, inciso b) de la **LAAPET**. Para acreditar su nacionalidad, el Licitante deberá adjuntar a su propuesta el **ANEXO X Nacionalidad**, de la presente Convocatoria.

18.1.6) El licitante deberá presentar **Carta compromiso** donde manifieste bajo protesta de decir verdad que de ser persona física o moral con plena capacidad jurídica y no encontrarse impedido civil, penal, mercantil o administrativamente para ejercer plenamente sus derechos y cumplir sus obligaciones

18.1.7) El licitante deberá presentar **Carta compromiso** donde manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de **interpósita persona** se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la convocante induzcan o alteren las

evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones ventajosas con relación a los demás licitantes.

18.1.8).- Modelo del Contrato sin requisitar, el cual forma parte integrante de las bases, y deberá presentarse firmado por el representante legal en todas sus fojas, a manera de constancia de que el licitante conoce el instrumento jurídico de contratación de la Secretaría. **(Anexo IX).**

18.1.9).- El licitante deberá presentar **Carta compromiso** donde manifieste bajo protesta de decir verdad que **conoce y acepta el contenido** y alcance de la convocatoria, de las bases de licitación, de los anexos y de las condiciones establecidas en las mismas, así como de las modificaciones a tales documentos que, en su caso, se deriven de la junta de aclaraciones.

18.1.10).- Anexo I (Formato de Propuesta Técnica) de conformidad al documento identificado como **Anexo II (Especificaciones Técnicas)**, el cual deberá presentarse legible, sin tachaduras ni enmendaduras y deberá contener en todas sus hojas el nombre **SELLO** y firma autógrafa del licitante o representante legal de la empresa participante y a la elección del mismo licitante podrá ser en papel membretado de la empresa, siempre y cuando se respete el formato y contenido **mínimo** del anexo antes mencionado, describiendo todas y cada una de las características y especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios así como tiempo de la entrega de los mismos.

18.1.11).- Los licitantes podrán participar con carácter **MIPYMES** en los procedimientos de contratación, cuando presenten un escrito dirigido a la convocante en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter. **ANEXO XI.**

18.1.12).- Presentar constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales del **SAT, IMSS e INFONAVIT**, vigentes al momento de la celebración del acto de apertura, conforme a los establecido en el **artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación** y la correspondiente resolución Miscelánea Fiscal para este ejercicio.

18.1.13).- El licitante deberá presentar **Carta compromiso** donde manifieste bajo protesta de decir verdad que de resultar adjudicado se compromete a respetar los precios ofertados de su propuesta, durante la vigencia del contrato que se derive de la presente licitación.

18.1.14).- El licitante deberá presentar **Carta compromiso** donde manifieste bajo protesta de decir verdad que los bienes que entregará serán nuevos, empaquetados y no remanufacturados.

18.1.15).- El licitante deberá presentar **Carta compromiso** donde manifieste bajo protesta de decir verdad que la totalidad de los bienes que ofertan y entregarán, serán producidos en los Estados Unidos Mexicanos, conforme a las **Reglas del Capítulo III numerales 5, 8 y 9, y en caso de excepciones los numerales 11 y 12** para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como el Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se establecen las reglas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 14 de octubre de 2010 **ANEXO XII.**

18.1.16) El licitante deberá presentar **Carta compromiso** donde manifieste bajo protesta de decir verdad que se obliga a **preservar y guardar la confidencialidad de la información,**

datos o documentos a que tenga acceso derivado de la prestación objeto del presente contrato por ser propiedad exclusiva del gobierno del estado, por lo que no podrá usarlos, revelarlos y/o hacerlos accesibles a cualquier tercero por medio impreso, electrónico, conferencias, publicidad o cualquier otra forma o medio, ya sea en parte o su conjunto, la obligación de confidencialidad, será durante la vigencia del contrato y subsistirá aun después de haber concluido la prestación de sus servicios. En caso de que la empresa ganadora contravenga esta disposición el gobierno del estado se reserva el derecho de rescindir el presente contrato y aplicar la pena correspondiente, con independencia de las demás acciones legales que pueda ejercer en su contra, siempre y cuando el incumplimiento sea debidamente probado.

18.1.17) El licitante deberá presentar **Currículum empresarial** donde se muestre la estructura organizacional, personal con el que cuenta, ubicación de sus centros de servicio, relación de clientes, ubicación de sus instalaciones con un comprobante de domicilio reciente (no anterior a dos meses pudiendo ser recibo de pago de agua, energía eléctrica o teléfono).

18.1.18) El licitante deberá comprobar mediante **documentación** que cuenta con los derechos de autor, representación o explotación de obra del software que oferte.

18.1.19) El licitante deberá presentar **Carta compromiso** donde manifieste El **plazo máximo de entrega** será de **45 días NATURALES a partir de la emisión del fallo**, así mismo la entrega de los bienes DEBERAN ESTAR COMPRENDIDOS DENTRO DE LOS **25 (veinticinco) días naturales**, ASI COMO TAMBIEN DEBERÁ CONTEMPLAR el **plazo de la puesta en marcha** DENTRO DE LOS **45 (cuarenta y cinco) días naturales** contados a **partir de la EMISION DEL FALLO DE ADJUDICACION**

18.1.20) El licitante deberá presentar **Carta compromiso** donde manifieste bajo protesta de decir verdad que **el implementador** deberá contar con al menos dos personas con perfil de Ingeniero en Sistemas o afín, con experiencia mínima de 1 año en la realización de servicios iguales o similares al requerido. Debiendo presentar copia simple de Título o Cédula.

18.1.21) El licitante deberá presentar **Carta compromiso** donde manifieste bajo protesta de decir verdad que el personal que ejecutará la capacitación sobre el uso del licenciamiento para el personal operativo en campo deberá contar con al menos dos personas con formación y/o experiencia policial acreditable

18.1.22) El licitante deberá presentar **Carta compromiso** donde manifesté bajo protesta de decir verdad que cuenta con la capacidad y experiencia suficiente para cumplir en tiempo y forma con la contratación firmado autógrafamente por el representante legal, presentando para tal acreditación original:

18.1.23) El licitante deberá presentar **Carta compromiso** donde manifesté bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado se compromete a entregar los bienes en el tiempo y lugar establecido en el Anexo II.

18.1.24) El licitante deberá presentar **Carta compromiso** donde manifesté bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado se compromete a realizar la entrega de los bienes de conformidad con las características solicitadas o superiores en el Anexo Técnico II y

conforme a su propuesta técnica, previamente aceptada en la fase de evaluación de las propuestas técnicas.

18.1.25) El licitante deberá presentar **Carta compromiso** donde manifesté bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado, la entrega de los bienes solicitados en el presente Anexo Técnico II será por cuenta y riesgo del licitante hasta destino final.

18.1.26) El licitante deberá presentar los **Catálogos o fichas técnicas** emitidas por el fabricante, así como en medios magnéticos o vía internet, con las que se acredita el cumplimiento de las características y especificaciones iguales o superiores señalados en este Anexo Técnico.

18.1.27) El licitante deberá presentar **Carta compromiso** donde manifesté bajo protesta de decir verdad que cuenta con experiencia similar a lo licitado en los últimos 2 años, de por lo por lo menos la misma cantidad de bienes que se solicitan y de montos similares o mayor a lo licitado, así mismo deberá adjuntar **copia simple de al menos 2 contratos** que deberán ser entregados completa y debidamente formalizados, ya sea con dependencias de la administración pública o con la iniciativa privada, **y que en suma representen al menos el 20% (veinte por ciento) de la cantidad total de bienes**, dichos contratos deberán haber sido celebrados con el sector público o privado y en condiciones similares a lo requerido en las presentes bases, información que podrá ser verificada.

18.1.28) El licitante deberá presentar **Carta del fabricante** de los dispositivos móviles que certifique que los equipos son compatibles con la plataforma tecnológica de seguimiento y control de oficiales en campo solicitada.

18.1.29) El licitante deberá presentar **Carta del fabricante** de los dispositivos móviles que hace constar que la empresa licitante puede distribuir y/o vender los equipos.

18.1.30) El licitante deberá presentar **Carta compromiso** donde manifesté bajo protesta de decir verdad que quedará obligado ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública a responder de los defectos de fábrica y vicios ocultos de los bienes, durante el periodo de garantía de 12 meses posteriores a la entrega de los bienes; así como de cualquier otro desperfecto no imputable a la convocante, o responsabilidad en que incurra, en los términos señalados en el pedido y en el Código Civil Federal.

18.1.31) El licitante deberá mostrar su **capacidad financiera** con los siguientes documentos:

- a) Entregar **copia de la declaración anual del ejercicio fiscal 2022**, o en su caso la declaración complementaria que la sustituya, así como las **tres últimas declaraciones parciales** conforme a los plazos establecidos en las disposiciones fiscales que les resulten aplicables y que les corresponda presentar, **junto con el acuse de recibido y el pago correspondiente** en caso de aplicar, en la que acredite que sus ingresos netos sean equivalentes al 10% del monto de su propuesta económica, las cuales deberán incluir el sello digital y acuse con los que fueron validadas por el SAT, y **adjuntar el comprobante de pago correspondiente de ambas declaraciones.**

Lo anterior con la finalidad de tener certeza de que el oferente realice las actividades conforme las disposiciones fiscales correspondientes.

La omisión de cualquiera de los documentos que se precisan en los incisos que anteceden para la conformación de este sobre, será causa de descalificación.

18.2.- PROPUESTA ECONOMICA (sobre 2)

En el **sobre 2** correspondiente a la propuesta económica (deberá ser conformada progresivamente) debiendo contener lo siguiente:

a).- La Propuesta Económica deberá presentarse en el **Anexo III (Formato de Cotización)** debidamente sellada y firmada por el representante legal del licitante, **ASI TAMBIEN** a elección del participante podrá **PRESENTAR SU PROPUESTA** en papel membretado de la empresa, siempre y cuando se respete el formato y contenido **MÍNIMO** del anexo antes mencionado, debiendo indicar precio unitario, el importe que corresponda al renglón cotizado, Impuesto al Valor Agregado, desglosado en su caso, incluyendo importe total, el cual representará su propuesta en que participa sin omitir ningún dato de los solicitados, y será causa de descalificación el no cotizar el lote completo; los precios deberán estar protegidos con cinta adhesiva transparente. **DEBIENDO ESTABLECER CON LETRA EL MONTO TOTAL DE SU OFERTA**

Los precios de los bienes y/o servicios deberán ser en moneda nacional, firme y fija a partir de la fecha del acto de Presentación y Apertura de las propuestas, durante la vigencia del contrato o de su ampliación en su caso, y hasta la entrega y presentación de la facturación correspondiente, e incluir en sus precios unitarios el descuento, que en su caso, ofrezcan a esta Secretaría. No se aceptan propuestas con escalación de precios.

No se aceptarán cargos adicionales en la propuesta económica.

b).- Escrito y Garantía de Seriedad y Sostenimiento de la Propuesta).

b1).- Escrito a la **Convocante** en el que licitante se compromete a cubrir un plazo de vigencia de 30 días contados a partir del día siguiente al acto de Apertura de Propuestas Técnica y Económica, y en caso de prórroga del fallo correspondiente, hasta la fecha del pedido o contrato.

b2).- Presentar esta garantía la cual deberá constituirse en moneda Nacional por un importe del **20%** del monto total de su propuesta incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, a nombre de la **Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas**, la cual podrá ser presentada en cualquiera de las siguientes maneras; mediante Cheque con la leyenda para abono a cuenta del beneficiario, Cheque Certificado o de caja, o mediante Fianza emitida por Institución de Crédito o Afianzadora Nacional autorizada.

Esta Garantía de Seriedad y sostenimiento de la propuesta se hará efectiva en los siguientes casos:

Si el licitante retira su oferta en el periodo de validez ofrecido.

Si no presenta la garantía de cumplimiento del contrato o pedido al momento de firmarlo.

c).- Carta compromiso a la Convocante en la cual deberá manifestar el importe total de su propuesta con número y letra debidamente protegidos con cinta adhesiva transparente **(Anexo VI)**.

La omisión de cualquiera de los documentos que se precisan en los incisos que anteceden para la conformación de este sobre, será causa de descalificación.

19.- EMISIÓN DEL FALLO DE ADJUDICACION

De conformidad a lo dispuesto en el Artículo 61 de la Ley, el Procedimiento de Emisión de Fallo se llevará a cabo conforme a lo previsto en las presentes bases, a través del cual se dará a conocer el resultado de la evaluación realizada por la convocante.

El Fallo de Adjudicación se llevará a cabo a más tardar **el día 14 de diciembre del 2023 a las 12:00 pm**, efectuándose la notificación dentro del término que establece el Artículo 61 de la Ley.

En el acta de fallo se informará el (los) nombre (s) del licitante (s) cuyas proposiciones se desecharon, manifestando las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de las bases que en cada caso se incumpla. Asimismo, se informará acerca de los licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes y de aquel o aquellos que resulte(n) adjudicado(s), indicando las razones que motivaron la adjudicación de acuerdo a los criterios previstos en las presentes bases, así como las partidas y montos asignados.

Con la notificación del Fallo por la que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de este serán exigibles, sin perjuicio de las obligaciones de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en estas bases.

En caso de que no estuviese dado de **alta en el Padrón de proveedores** del Estado el licitante ganador, deberá de presentar su documentación ante el **Departamento de Proveedores** de la Dirección General de Compras y Operaciones Patrimoniales, para su inscripción y la elaboración del pedido que corresponda.

20- GARANTÍAS

Garantía de cumplimiento y de los defectos, vicios ocultos u otras responsabilidades.

Esta garantía deberá constituirse en moneda Nacional dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la firma del contrato, el licitante ganador deberá hacer entrega de una **Fianza** para garantizar el **Cumplimiento, Defectos y Vicios Ocultos**, expedida por **Institución de Crédito o Afianzadora Nacional autorizada**, por el equivalente al 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato (Incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, en su caso), a favor de la **Secretaría de Finanzas del Estado de Tamaulipas**. La garantía de cumplimiento

estará vigente por un mínimo de doce meses después de que el suministro de bienes y/o servicios materia del contrato hayan sido realizados en su totalidad, y quedará extendida hasta la fecha en que se satisfagan las responsabilidades no cumplidas y se corrijan los defectos o vicios ocultos en los casos en que esa fecha sea posterior al vencimiento del plazo anteriormente señalado. **Anexo VIII**

21.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los criterios que se aplicará para evaluar las proposiciones de los licitantes serán los siguientes:

a).- Se determinará como ganadora aquella proposición que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y que ofrezca las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, características técnicas, beneficios adicionales, calidad, financiamiento, oportunidad.

b).- Para la evaluación técnica se verificará que se cumpla con los requisitos y especificaciones técnicas solicitadas en las presentes bases, conforme lo establece el **artículo 58 de la Ley**.

c).- Para fines de evaluación económica, en caso de error aritmético, si existiera alguna discrepancia entre el precio unitario y el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Si el licitante no aceptara la corrección, su propuesta será rechazada.

d).- La evaluación de la propuesta económica se llevará a cabo comparando entre sí los precios ofertados por los licitantes.

e).- La determinación de quién es el licitante ganador, se llevará a cabo con base en el resultado del dictamen técnico-económico y de la tabla comparativa económica, considerando el estudio de mercado elaborado para tal efecto.

f).- La adjudicación de la entrega de los bienes y/o prestación del servicio se hará en favor de aquel licitante que habiendo cumplido con los requisitos establecidos en las presentes bases, presente la propuesta económica más conveniente a la Convocante, misma que deberá ser **por la totalidad de las partidas descritas en el Anexo III (Formato de Cotización) y Anexo II (Especificaciones Técnicas)**.

g).- Además de cumplir con todos los requerimientos técnicos establecidos en las presentes bases, cuando la entrega de los bienes y/o prestación del servicio contenida en la propuesta del licitante, contengan características adicionales se aceptarán para su evaluación correspondiente, sin embargo será declarado ganador sólo en el caso de que su proposición económica sea la más conveniente.

h) En el caso de que la propuesta económica cumpla técnica y económicamente con lo solicitado en las bases de la licitación, más sin embargo, la convocante no considere conveniente la misma por encontrarse muy por debajo de la media establecida en la investigación de mercado que se deriva del acto de apertura de propuestas, lo anterior al evidenciarse realizando una operación aritmética de la suma de las dos propuestas más convenientes presentadas, que al sumarlas y posteriormente dividir las entre el mismo número, resulte el precio medio conveniente del proceso, el cual no podrá ser inferior al veinte por ciento. En el caso de no existir más que una sola propuesta presentada y estar en la

hipótesis, se remitirá al área requirente para que analice y determine su autorización al considerar los criterios establecidos en las presentes bases.

i).- No se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes para la evaluación. La evaluación será por criterio Binario.

j).- En caso de empate entre dos o más licitantes, la entrega de los bienes y/o prestación del servicio se adjudicarán conforme a los siguientes criterios:

1.- Al que brinde sin costo adicional para la Secretaría un valor agregado relacionado con de la entrega de los bienes y/o prestación del servicio a licitar, siempre y cuando éstos hayan sido especificados en la propuesta técnica y relacionados en la propuesta económica.

2.- Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará en favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la Secretaría en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada, y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador. Se requerirá, previa invitación por escrito, la presencia de un representante del Órgano Interno de control, y se levantará acta que firmarán los asistentes.

k).- Cuando exista igualdad de condiciones entre los licitantes, se observará lo previsto en el Artículo 15 de la Ley.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones el contrato se adjudicará al Licitante cuya propuesta resulte solvente porque cumple con todas las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y oferta el precio más bajo.

Sin perjuicio de lo anterior, la convocante podrá:

- I.** Comprobar que las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas contengan la información, documentación y requisitos de las presentes bases, la(s) junta(s) de aclaraciones y sus anexos.
- II.** Constatar que las características de la entrega de los bienes y/o prestación del servicio ofertados correspondan a las establecidas en el **ANEXO II**, especificaciones técnicas de estas bases.
- III.** Verificar que las ofertas presentadas correspondan a las características y especificaciones de la entrega de los bienes y/o prestación del servicio solicitados y verificará que las mismas cumplan con la calidad que requiere la convocante.
- IV.** Verificar que garanticen y satisfagan las condiciones de de la entrega de los bienes y/o prestación del servicio
- V.** Elaborar un cuadro comparativo con las propuestas presentadas por los **Licitantes** participantes, mismo que permitirá hacer un análisis comparativo.
- VI.** Una vez efectuado este procedimiento, la convocante adjudicará el contrato al **Licitante** que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones.

- VII.** Cuando los bienes contenidos en la entrega de los bienes y/o prestación del servicio en la proposición del **Licitante**, además de cumplir con todos los requerimientos técnicos establecidos en las presentes bases contengan características adicionales, se aceptarán dichos bienes sin embargo, será declarado ganador sólo en el caso de que su proposición económica sea la más baja, así como de la normatividad vigente aplicable.
- VIII.** En caso de discrepancia entre la propuesta técnica y económica, por lo que se refiere a las características, especificaciones y cantidades de los bienes propuestos, prevalecerá lo asentado en la propuesta técnica.

22.- CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS:

Los licitantes que participen en el procedimiento de la licitación objeto de las presentes bases, serán descalificados y sus proposiciones desechadas, toda vez que se afecta directamente la solvencia de la proposición si incurrn en alguna de las siguientes situaciones:

- a)** No cumple con alguno de los requisitos especificados en las presentes bases y demás documentos de la licitación.
- b)** Se compruebe que acordó con otro u otros licitantes, la elevación de los precios de la entrega de los bienes y/o prestación del servicio objeto de esta Licitación, o cualquier otra situación que tenga como fin obtener ventaja sobre los demás licitantes;
- c)** Se encuentre en alguno de los supuestos del Artículos 31 de la Ley.
- d)** Cuando no presente en sus proposiciones, la cantidad total de los Bienes y/o servicios solicitados por la convocante en la partida que oferta;
- e)** Cuando los precios ofertados en su propuesta económica resulten inconvenientes para la convocante.
- f)** Cuando la convocante constate que entre los licitantes, hayan acordado situaciones que resulten contraproducentes a los intereses de la misma convocante;
- g)** Cuando se compruebe que el licitante no cuenta con la capacidad técnica, económica y/o legal para entregar los bienes con la calidad requerida.
- h)** Cuando presenten los formatos que se indican en estas bases, con anotaciones distintas a las solicitadas;
- i)** En caso de que el licitante presente proposiciones con precios escalonados.
- j)** Cuando la proposición económica se presente en moneda extranjera.
- k)** Cuando presenten proposiciones en idioma diferente al español.
- l)** Cuando se compruebe que han presentado documentos apócrifos o alterados modificando el contenido de los mismos.
- m)** Cuando se solicite “bajo protesta de decir verdad”, y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.
- n)** Cuando incurran en cualquier violación a las disposiciones de la ley o a cualquier otro ordenamiento legal en la materia.
- o)** Si derivado del resultado del dictamen técnico, se descalifique alguna de las partidas del(os) anexo(s).
- p)** En caso de que alguno de los formatos de la documentación legal, propuesta técnica, complementaria o económica, no contemple la totalidad de los requisitos solicitados.

- q) En caso de que algún documento no venga dirigido a la presente licitación.
- r) Cuando se compruebe que los costos incluidos en la propuesta económica, sean sustancialmente inferiores a los del mercado y por tanto se ponga en riesgo la entrega de los bienes y/o prestación del servicio
- s) Si presentan sus propuestas técnica y económica incompletas, o difieran a las características solicitadas en las bases.
- t) Cuando no cumpla con el capital contable requerido.

No serán objeto de evaluación las condiciones establecidas por las **Bases** que tengan como propósito facilitar la presentación de proposiciones y agilizar los actos de la **Licitación**, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento por sí mismo no afecte la solvencia de las proposiciones.

23.- SUSPENSIÓN TEMPORAL, CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DE LA LICITACIÓN.

23.1.- Suspender temporalmente una licitación.

Se podrá suspender la licitación en forma temporal, cuando existan condiciones que constituyan un caso fortuito o fuerza mayor según lo previsto en el Código Civil para el Estado de Tamaulipas.

Si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal de la licitación, la Convocante reanudará la misma, previo aviso por escrito a todos los involucrados.

23.2.- Cancelación de la Licitación:

De conformidad con el **Artículo 64 de la Ley**, la Convocante podrá cancelar la Licitación Pública o, en su caso, partidas o conceptos incluidos en ésta, ya sea por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera, se podrá cancelar dicho procedimiento cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los bienes o contratar la prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al erario público, haciéndose del conocimiento a los participantes, precisándose el acontecimiento que motiva la decisión de cancelar la licitación.

Cuando la licitación, sea cancelada, debido a una de las situaciones indicadas con anterioridad, la Convocante, se reserva el derecho de convocar nuevamente a otra licitación.

23.3.- Causas para Declarar Desierta la Licitación.

Se declarará desierta la licitación en los casos siguientes:

- a).- Si vencido el plazo de registro de licitación ningún interesado adquiera las bases o no se presente ninguno durante el Acto de Presentación de Propuestas.

- b).**- Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla con los requisitos establecidos en las bases y demás documentos o sus precios no fueran aceptables.
- c).**- Si después de efectuar la evaluación no fuese posible adjudicar los pedidos o contratos a ningún licitante.
- d).**- Cuando sus precios no fueren aceptables por rebasar el techo financiero asignado al solicitante.
- e).**- Si no se recibiera proposición alguna o todas las presentadas fueren desechadas, **se declarará desierto** el procedimiento de la licitación, levantándose el acta respectiva y en su caso, el Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales emitirá el Dictamen correspondiente.

24.- FIRMA DEL CONTRATO

El apoderado legal del licitante ganador, deberá presentarse en las oficinas del **Departamento de Contratos**, dentro del término de 5 (cinco) días hábiles posteriores a la notificación del fallo de adjudicación, en un horario **de 10:00 a 15:00 horas de lunes a viernes**, en el domicilio señalado en el **punto 2.1** de las presentes bases, a firmar el contrato respectivo, pudiendo la Convocante a su consideración **extender el plazo hasta 30 días hábiles** conforme lo establece el **Artículo 72 párrafo 2 de la Ley**; acto en el cual entregará la fianza de cumplimiento del contrato y acreditará plenamente su personalidad Jurídica.

Si el contrato no se celebra en los términos establecidos, será causa de cancelación, al igual que cualquier incumplimiento al mismo, así como a las presentes bases, adjudicándose el pedido y celebración del instrumento al licitante cuya propuesta sea la más adecuada, sin necesidad de celebrar un nuevo procedimiento, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el **Artículo 72 párrafo 3 de la Ley**, y así sucesivamente en caso de que éste último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

Para poder formalizar algún **Contrato** cuyo monto exceda de **\$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.)**, incluido el importe del **Impuesto al Valor Agregado**, el **Licitante** adjudicado deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 32-D primero, segundo, tercero y cuarto párrafos del Código Fiscal de la Federación. Con este propósito, el **Licitante** deberá presentar dentro de **los tres días hábiles** posteriores a la emisión del fallo, los correspondientes documentos (3) vigentes con opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales, expedidos por el Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, y por el Instituto Mexicano del Seguro Social, de conformidad con la Regla Quinta del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su ANEXO Único, con los cuales se evidencie que está al corriente en el cumplimiento de dichas obligaciones y por el INFONAVIT.

La falta de presentación de cualquiera de los documentos señalados en el párrafo anterior en el plazo establecido es motivo para que no se pueda formalizar dicho instrumento por causa imputable al **Licitante**.

25.- RESCISIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVAMENTE

La Convocante podrá rescindir administrativamente el contrato. Cuando el proveedor incurra en incumplimiento en sus obligaciones conforme al procedimiento establecido en el **Artículo 86 de la Ley**, en los siguientes casos:

- a) Cuando el proveedor no lo firme en la fecha establecida en el **punto 24** de estas bases.
- b)** Cuando el proveedor no afiance el cumplimiento del contrato según los términos que se señala **el punto 20**.
- c) Cuando el proveedor incurra en un retraso en la entrega de los bienes y/o prestación del servicio de acuerdo a los plazos de entrega establecidos en cada partida.
- d) Cuando el proveedor incumpla total o parcialmente en sus obligaciones adquiridas en el Contrato y que por su causa se afecte el interés principal.
- e) Si se declara en concurso mercantil, o si hace cesión de obligaciones y/o derechos a terceros en forma que afecte el Contrato respectivo.
- f) Cuando el monto de las penas convencionales rebase el monto previsto para la garantía de cumplimiento del contrato, en términos del artículo 85 de la LAAPETM
- g) Cuando el monto de la deducciones rebase el monto previsto para la garantía de cumplimiento del contrato, en términos del artículo 86 fracción IV numeral 3.
- h) Cuando el “Proveedor” incurra en negligencia respecto a los servicios en el presente Contrato, sin justificación para la Secretaría.
- i) Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de la LAAPETM.
- j) Por cualquier incumplimiento previsto en el contrato.
- k) Cuando el proveedor no lo firme el contrato en el plazo establecido en **el punto 24 (firma del contrato)** de estas bases.
- l)** Cuando el proveedor no afiance el **cumplimiento del contrato** según los términos que se señala el **punto 20 (garantías)**
- m)** Cuando el proveedor modifique las características de los Bienes y/o servicios establecidos en el contrato, sin autorización expresa de la Secretaría.
- n)** Incurra en un retraso en la entrega de los BIENES Y/O SERVICIOS de acuerdo a los plazos de entrega establecidos en el numeral **31 Penas Convencionales**.

26.- RESCISIÓN POR INSOLVENCIA:

Si el proveedor fuese declarado en huelga, suspensión de pagos o quiebra, estado de insolvencia, o situación análoga, la Convocante, sin otorgar indemnización, podrá en cualquier momento rescindir el contrato mediante notificación por escrito al proveedor, en la inteligencia de que la resolución deberá entenderse sin perjuicio de los derechos, acciones o recursos que tenga el comprador en ese momento o en el futuro.

27.- DERECHOS DE PATENTE:

El proveedor liberará de toda responsabilidad a la Convocante en caso de acciones entabladas por terceros, en razón de transgresiones de derecho de patente, marca registrada o diseños industriales, como consecuencia de la entrega de los bienes y/o prestación del servicio o parte de él.

28.- NO SE NEGOCIARÁN LAS CONDICIONES DE ESTAS BASES.

Ninguna de las condiciones contenidas en estas bases, convocatoria y demás documentos en las propuestas presentadas serán negociadas.

29.- RECURSO DE INCONFORMIDAD.

El interesado podrá interponer el recurso de inconformidad ante quien emita el acto, dentro del término de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación.

30.- DEMORAS

- a) El proveedor deberá de entregar los bienes y/o prestación del servicio dentro del plazo señalado en su programa de entrega.
- b) Si el proveedor se demorase injustificadamente en el cumplimiento de sus obligaciones de entrega, será sancionado con apego al **punto 31** de las bases (**pena convencional**) y/o la rescisión del contrato por incumplimiento, así también, con la pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato.

31- PENA CONVENCIONAL.

De conformidad con lo estipulado en el **Artículo 85 de la Ley**, la Convocante aplicará penas convencionales al proveedor adjudicado por retraso de la entrega de los bienes y/o prestación del servicio las penas convencionales se aplicarán cuando por causas imputables al proveedor, la entrega de los bienes que se realice con atraso, tomando en cuenta para esta determinación la fecha convenida o pactada contractualmente entre las partes, considerando lo siguiente:

- ✓ Se penalizará **con el 2% (dos por ciento)** por día natural de atraso, se determinará en función de los BIENES no entregados en la fecha convenida.
- ✓ El periodo de penalización comienza a contar a partir del día natural siguiente en que se concluye el plazo o fecha convenida para la entrega de los BIENES.

- ✓ La pena convencional por atraso se calculará por cada día natural de incumplimiento, de acuerdo con el porcentaje de penalización establecido, aplicado al valor de los BIENES entregados con atraso, y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento que corresponda al concepto. La suma de las penas convencionales no deberá exceder el importe de dicha garantía.

La penalización por atraso en la entrega de bienes considerará lo siguiente:

- ✓ El servidor público designado como administrador del contrato será responsable del cálculo, aplicación y determinación de las penas convencionales.
- ✓ El **Área Requiriente** y **Administrador del Contrato** determinará y aplicará, en su caso, al "PROVEEDOR" las penas convencionales, mismas que no podrán exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato. Debiendo de anexar a la solicitud de trámite de pago la cédula de cálculo de penas convencionales, así como el formato de pago de dichas penas debidamente requisitado.

El pago de los bienes quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el **Proveedor** deba efectuar por concepto de penas convencionales que le sean aplicables, 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.

Se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato, cuando el **Proveedor** adjudicado incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas del instrumento legal en cita.

32.- SUPLETORIEDAD.

Lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley, en el Código Civil para el Estado de Tamaulipas y el Código de Procedimientos Civiles vigentes del Estado de Tamaulipas.

33.- COMPETENCIA.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación de las presentes bases, la convocante y los licitantes participantes, se someten expresamente a la Jurisdicción y competencia de los Tribunales Estatales con residencia en Ciudad Victoria, Tamaulipas; por lo cual, el licitante renuncia al fuero que pudiera corresponderle, en razón de su domicilio presente o futuro.

34.- COMUNICACIONES CON EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES.

Desde la apertura de las proposiciones y hasta el momento de emisión del fallo, los licitantes no se pondrán en contacto con EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES para tratar cualquier aspecto relativo a la evaluación de su proposición.

Cualquier intento por parte de un licitante de ejercer influencia sobre EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES en la evaluación, comparación de proposiciones o en su decisión sobre la adjudicación del contrato, dará lugar a que se deseche su proposición.

35.- RESPONSABILIDAD LABORAL

El licitante adjudicado, asume toda responsabilidad derivada de sus relaciones con trabajadores, dependientes y administrativos a su servicio, relevando a “LA CONVOCANTE” de cualquier reclamación que estos le hicieren por el servicio que se contrata y a resarcirlos de cualquier cantidad que se erogare por tal concepto.

ANEXO I FORMATO DE PROPUESTA TECNICA

DATOS DEL PROVEEDOR			DATOS DE COTIZACION	
NOMBRE			FECHA	
DIRECCION				
TELEFONO				
CORREO				
PARTIDAD	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	TIEMPO DE ENTREGA
1	ADQUISICION Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA TECNOLÓGICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE OFICIALES EN CAMPO	1	pieza	
Observaciones: Programa de entrega:			Para Aclaraciones: Lic. Juan Carlos Zarate Alejos JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LICITACIONES PÚBLICAS Tel.: 01-(834) 107-8219 y 01-(834)107-8223)	
Quien Cotiza: Nombre: _____ Puesto: _____ Firma: _____			SELLO	

ANEXO II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICION Y PUESTA EN MARCHA DE EL SISTEMA TECNOLOGICO

Plataforma tecnológica de seguimiento y gestión de oficiales en campo.

Se requiere una Plataforma tecnológica que permita el control, coordinación, gestión y el auxilio de las labores de seguridad pública, protección civil, combate a la corrupción, así como gestión del factor humano.

Se requiere un Servicio integral para la implementación, seguimiento, uso y mantenimiento de la plataforma tecnológica, el cual deberá incluir:

- a) Dispositivos móviles para los oficiales en campo con su respectiva licencia de software.
- b) Tabletas para personal de operación con su respectiva licencia de software.
- c) Equipos para monitoreo con el licenciamiento de software requerido para esa función.
- d) Licenciamiento de software necesario para administración, reportes, monitoreo y aplicaciones al ciudadano.

Partidas:

I. 500 dispositivos móviles con licenciamiento de software con las siguientes características:

- Android 9.0 o superior
- 3w DUAL Speaker
- 3 GB de memoria RAM
- Display de al menos 5 pulgadas
- La protección del display deberá de contar con el vidrio reforzado de alta resistencia
- Conectividad 4G LTE
- La cámara trasera deberá contar con por lo menos 13 MP
- La batería del dispositivo deberá contar como mínimo 5800 mAh y ser extraíble, duración aproximada de ocho horas en uso promedio del equipo.
- Certificación IP67
- Giroscopio
- El dispositivo deberá contar con: Global Positioning System: GNSS Receiver soporte para A-GPS, GLONASS, Galileo, Beidou
- El dispositivo deberá contar con una herramienta de personalización de botones
- El dispositivo deberá de cumplir las pruebas de desempeño en el uso de la plataforma tecnológica
- El equipamiento por dispositivo deberá incluir:
 - a. Cada dispositivo deberá de contar con adaptador de corriente, cable USB C, batería de larga duración.

- b. Cada dispositivo deberá de contar con arnés para su portación en el centro del pecho, ajustable que impida el movimiento del dispositivo y permita que la cámara trasera siempre tenga visibilidad.
- c. Cada dispositivo deberá de contar con un plan de datos móviles de 29GB por mes de la telefonía móvil por 12 meses a partir de la firma de contrato, será proporcionada por el Proveedor.
- d. Deberá de contar con licencia propia o de terceros para la gestión de dispositivos móviles durante 12 meses a partir de la firma de contrato, para realizar tareas de soporte remoto al dispositivo, administración de perfiles, grupos de trabajo, enviar mensajes administrativos, instalación de aplicaciones remota y masivamente, revisión de estatus e información del equipo (gestión, dispositivo, red, almacenamiento), publicación de contenido, grabación de sesión de soporte, flujos de trabajos de mantenimiento, ubicación, tiempo de ultima conexión.
- e. Cada dispositivo deberá de contar con una licencia propia o de terceros para comunicación PTT, durante 12 meses a partir de la firma de contrato.
- f. El dispositivo deberá de contar con una batería de larga duración adicional de por lo menos la misma capacidad que la batería principal por cada dispositivo.
- g. Cada dispositivo deberá de contar con una póliza de garantía de 12 meses por defectos de fábrica, expedida por el proveedor.

II. 40 Monitores de 24” con entradas de video HDMI/ VGA

- Las características con las que deberá de contar cada monitor son las siguientes:
 - a) 24 pulgadas (23.8 pulgadas en diagonal)
 - b) Resolución Full HD
 - c) Panel IPS con tecnología freesync
 - d) Entrada HDMI
 - e) Soporte VESA 75x75 mm
 - f) El equipamiento por cada 4 monitores deberá incluir:
 - 1 equipo de cómputo con las siguientes características:
 - Procesador Intel Core i5-12600K @ 2.50 GHz o superior
 - Memoria RAM DE 16GB o superior
 - Almacenamiento mínimo de SSD 512 GB
 - Tarjeta de video con memoria de 4GB y 4 salidas de video Mini DisplayPort
 - Sistema Operativo Windows 10 Pro 64 bits o superior
 - Teclado y Mouse USB distribución español
 - 4 adaptadores Mini DisplayPort a HDMI
 - 1 No break de por lo menos 450 W
 - 1 Soporte para 4 Monitores de 24”
 - 1 Diadema con micrófono integrado, conexión USB.
 - Manual de usuario en formato digital del licenciamiento de software de las plataformas tecnológicas instaladas en cada equipo
 - Póliza de garantía por 1 año por defectos de fábrica, expedida por el proveedor.

III. 10 Tabletas con licenciamiento de software distribuidas en:

- 5 Tabletas con licenciamiento para la supervisión móvil de la posición de los oficiales en campo.
- Las características que deberá tener cada tableta son las siguientes:
 - a. Android 11.0 o superior
 - b. Pantalla de 10 pulgadas o superior
 - c. 4 GB de memoria RAM o superior
 - d. Batería con 7,000mAh o superior
 - e. El dispositivo deberá proporcionar mínimo 10 horas de uso continuo
 - f. Conectividad 4G LTE
 - g. Almacenamiento interno mínimo de 64GB
 - h. Soporte de MicroSD hasta de 1 TB
 - i. El equipamiento por tableta deberá incluir:
 - Cada dispositivo contará con adaptador de corriente y cable USB C
 - Cada dispositivo contará con un plan de datos móviles de al menos 7GB por mes, durante 12 meses a partir de la firma de contrato.
 - Manual de usuario en formato digital del licenciamiento de software supervisión móvil instalado en el equipo
 - Póliza de garantía por 1 año por defectos de fábrica, expedida por el proveedor
- 5 Tabletas con licenciamiento para los indicadores principales de la plataforma de control policial.
- Las características que deberá tener cada tableta son las siguientes:
 - a. Android 11.0 o superior
 - a. Pantalla de 10 pulgadas o superior
 - b. 4 GB de memoria RAM o superior
 - c. Batería con 7,000 mAh o superior
 - d. El dispositivo deberá proporcionar por lo menos 10 horas de uso continuo
 - e. Conectividad 4G LTE
 - f. Almacenamiento interno mínimo de 64GB
 - g. Soporte de MicroSD hasta de 1 TB
 - h. El equipamiento por tableta deberá incluir:
 - ✓ Cada dispositivo contará con adaptador de corriente y cable USB C
 - ✓ Cada dispositivo contará con un plan de datos móviles de al menos 7GB por mes durante 12 meses a partir de la firma de contrato.
 - ✓ Manual de usuario en formato digital del licenciamiento de software de indicadores instalado en el equipo
 - ✓ Póliza de garantía por 1 año por defectos de fábrica, expedida por el proveedor

IV. Licenciamiento de Software

La Plataforma tecnológica deberá ser un sistema que proporcione productos automatizados para las áreas de inteligencia policial, además de apoyar en la toma de decisiones a nivel táctico y estratégico, que tendrá un impacto inmediato en el campo y en la planeación a corto y mediano plazo.

La plataforma deberá integrar como mínimo los siguientes módulos:

1. Un módulo móvil para oficiales en campo
2. Un módulo de configuración y administración
3. Un módulo para seguimiento y monitoreo
4. Un módulo para reporte y estadística
5. Un módulo para supervisión móvil en campo
6. Un módulo móvil para reporte de indicadores principales
7. Aplicación al ciudadano para emergencias en smartphone
8. Aplicación al ciudadano para emergencias en computadoras

El licenciamiento de software de estos módulos se deberá proporcionar por 12 meses a partir de la firma de contrato, de la siguiente manera:

- 500 Licencias para el módulo móvil para oficiales en campo instaladas
- 10 Licencias para el módulo de configuración y administración instaladas
- 10 Licencias para el módulo para seguimiento y monitoreo instaladas
- 10 Licencias para el módulo para reporte y estadísticas instaladas
- 5 Licencias para el módulo para supervisión móvil en campo instaladas
- 5 Licencias para el módulo móvil para reporte de indicadores principales instaladas.
- Descarga gratuita de las aplicaciones al ciudadano para emergencias en smartphone y computadoras

1. Módulo móvil para oficiales en campo

Este módulo deberá proporcionar una herramienta que permita auxiliar y optimizar las labores de los cuerpos de seguridad. Este módulo facilitará las actividades que realizan los policías a diario, agilizará procesos, y apoyará con la generación de evidencias y labores en general, referentes a:

Proximidad social con las siguientes funcionalidades:

- Los Policías Estatales podrán estar al tanto de las emergencias que ocurren en su zona asignada.
- El personal policial podrá atender a los ciudadanos en la ubicación capturada por el centro de mando
- Para finalizar la atención de una alerta se capturará evidencia y se generará una ficha informativa que sustentará la atención del policía.

Apoyo policial

- A través de este módulo, los Policías Estatales podrán solicitar con un botón apoyo de más elementos

- El personal operativo podrá dar respuesta a las solicitudes de apoyo de compañeros que lo requieran, conociendo la ubicación del oficial en cuestión.

Incidencias policiales

- Los Policías Estatales podrán levantar incidencias de sucesos que se percaten en el patrullaje, así como de reportes que los ciudadanos realicen.
- Deberá ser posible reportar eventos que requieran apoyo de protección civil; las peticiones se enviarán al centro de mando que es el encargado de canalizarlas con el personal correspondiente.

Consulta de placas vehiculares

- Los Policías Estatales podrán consultar el estatus de las placas de vehículos. Para ello será necesario que el área requirente proporcione las credenciales solo de consulta a la base de datos de vehículos robados. De no contar con una base propia de vehículos robados, deberá mostrar la consulta directa de la página web de REPUVE nacional, donde se podrá revisar el estatus de la placa, así como los detalles del vehículo correspondiente a la placa consultada.

Acceso directo a la página Web del Registro Nacional de Detenciones

- Este módulo apoyará a los agentes de la policía a dar cumplimiento a tiempo con el registro dispuesto por el Secretariado Ejecutivo de Seguridad, en caso de contar con algún detenido, ya que se puede evitar el tiempo de traslado para el registro en instalaciones de seguridad y hacerlo directamente en el lugar donde se realiza la detención mediante enlace a la página web del RND y con las credenciales asignadas por Plataforma México al oficial que realiza el registro.

Evidencia y protección a los elementos operativos

- Este módulo deberá contar con una opción de video en línea, mediante esta opción los policías podrán generar transmisiones en línea que podrá ser observadas desde el centro de mando.

Capacitación y evaluación

- Mediante el cual se podrá crear formularios de evaluación que el área requirente determine.

Configuración de fichas

- Creación de fichas para: reporte de novedades, tarjeta informativa y reportes relámpagos.

2. Módulo de configuración y administración

Este módulo permitirá configurar los usuarios que ingresan al sistema (Policías Estatales, personal de monitoreo, reportes y administradores). Creará las geocercas asignadas a los cuerpos policíacos, así como gestionará el proceso de acceso de los dispositivos autorizados en la plataforma.

Gestión de zonas

- Permitirá realizar la asignación de cada elemento a una zona de acuerdo con el despliegue operativo

- Con la configuración de zona será posible observar cuando un oficial salga de cuadrante designado.

Gestión de fatigas

- Se configurarán las fatigas para cada elemento.

Autorización de dispositivos

- Para que cada elemento pueda utilizar la Plataforma, será necesario generar dos vínculos, el primer vínculo que se genera es en referencia al dispositivo con el sistema, ya que cualquier equipo no puede vincularse a la plataforma. El segundo vínculo que se generará será referente al usuario con el dispositivo, esto permite que en caso de emergencia se desvincule fácilmente el usuario de la plataforma.

Gestión de usuarios

- Permitirá gestionar los atributos y permisos de cada elemento dentro de la plataforma.

Perfiles de alerta

- La configuración de perfiles de alertas será es posible personalizar los tipos de alertas que podrá atender cada elemento en campo de acuerdo con su perfil operativo o puesto.

3. Módulo para seguimiento y monitoreo

Este módulo deberá contemplar la conexión entre centro de mando y policías en campo con el propósito de gestionar y supervisar las actividades que se desarrollan al personal que le sea asignado el equipo, así como la interacción con la ciudadanía.

- El centro de monitoreo podrá observar todas las emergencias generadas en línea
- Desde el Módulo para seguimiento y monitoreo, el monitorista podrán ingresar las alertas manualmente recibidas por diferentes fuentes existentes.
- Permitirá observar la ubicación de los policías en línea, permitiendo realizar la asignación del alertamiento al oficial más cercano para acortar tiempos de respuesta.
- Desde el Centro de mando deberá ser posible iniciar transmisión en línea, para supervisar las labores de los Policías en retenes, revisiones a la ciudadanía, operativos especiales, etc.
- Con código de colores o iconografía, se podrá identificar los diferentes tipos de incidencia.

Incidencias manuales

- El monitorista podrá crear incidencias captadas por diversas fuentes, tales como números locales de emergencia, WhatsApp o cualquier otro medio por el cual el ciudadano pueda reportar un incidente.
- Las incidencias creadas manualmente podrán situarse en la ubicación precisa del incidente reportado, las alertas llegarán a los policías más cercanos o bien podrá ser asignada al oficial más próximo.

Supervisión y seguimiento

- Mediante el Módulo para seguimiento y monitoreo, los monitoristas podrán estar al tanto de la ubicación de cada oficial, así como proporcionar seguimiento del patrullaje;

con esta característica los monitoristas podrán actuar de manera proactiva en la atención de incidencias o en el desarrollo de eventos que requieran apoyo.

- Cuando los policías soliciten apoyo, el centro de monitoreo podrá asignar elementos para que acudan a apoyar, así mismo puede supervisar a cada elemento para observar a detalle el evento que se encuentra desarrollando.
- Será posible observar a los elementos que hayan salido de la zona o cuadrante asignado.

4. Módulo para reporte y estadística

Este módulo deberá contar con toda la información que es captada por la plataforma, es posible generar una variedad de reportes que facilitarán la toma de decisiones tácticas, operativas y estratégicas para auxiliar a las labores de seguridad pública y combate a la corrupción.

Reportes

- Con el Módulo para el reporte y estadística, será posible consultar una amplia variedad de reportes, métricas y estadísticas recolectadas por el sistema.
- El módulo permitirá observar el comportamiento en la atención de cada evento tales como: hora de llegada, tiempos de atención, incidencia delictiva, etc.

Detalle de incidencias

- Deberá tener la posibilidad de consultar el detalle de cada incidencia, como tiempos, evidencias multimedia y recorridos.

Inteligencia policial

- Con el Módulo para el reporte y estadística, deberá permitir consultar la concentración de conducta delictiva para identificar las zonas más críticas, las horas con mayor incidencia delictiva, rendimiento de los Policías, así como horas trabajadas.

5. Módulo móvil para reporte de indicadores principales

Este módulo deberá ser una herramienta de consulta que permite tomar decisiones estratégicas. A través de este módulo será posible observar información en línea generada por la interacción de la plataforma con todas las líneas de acción, personal operativo en campo, personal operativo en monitoreo.

Información en línea

- Mostrará información de las alertas que llegan al momento en que se generan.
- Podrá consultarse el origen de las alertas
- Se podrán monitorear el número de policías que se encuentran en estatus de atención o disponible

Mapa delictivo

- Las incidencias deberán ser visibles en línea cada vez que se registra una nueva
- Las incidencias se mostrarán en el lugar donde se registraron y será posible observar los detalles de atención y clasificación, de acuerdo con el catálogo de incidentes.
- El módulo contará con un contador por tipo de emergencia que permite visualizar el número de alertas generadas por tipo de incidente.

Estadísticas

- Será posible consultar el tiempo de respuesta en tres modalidades, mínimo, mayor y promedio.
- Será posible consultar el número de alertas que se generan por día, así como las que se generan en cada zona que el cliente delimite.

6. Módulo para supervisión móvil en campo

EL módulo para supervisión móvil en campo estará destinado para el personal operativo que tiene elementos a su cargo, ya que permitirá tener una visión en línea de los elementos operativos en campo.

Con este módulo los supervisores, comandantes, directores de policía, etc., podrán observar todas las incidencias que se presenten en las zonas que delimite el cliente.

Monitoreo en línea

- El módulo supervisión móvil en campo podrá mostrar las geocercas configuradas y asignadas.
- En cada geocerca o cuadrante configurado se mostrará la ubicación de las incidencias generadas por el centro de mando, así mismo podrá observarse el policía que realiza la atención y el video generado por el elemento.
- El módulo permitirá observar el patrullaje realizado por cada elemento en turno.
- Con este módulo será posible consultar la ubicación de todos los tipos de alertas generadas en la plataforma, tales como, alertas ciudadanas, alertas del tipo ambulancia, alerta de solicitud de apoyo y alertas del tipo robo generadas por el personal operativo.

7. El módulo ciudadano para emergencias en smartphone y computadoras,

Este módulo es la aplicación mediante la cual los ciudadanos podrán solicitar apoyo a los elementos de seguridad pública cercanos. Deberá estar disponible para cualquier teléfono inteligente con sistema operativo Android (Versión 9.0 o superior), IOS (Versión 9.0 o superior) o Windows (versión 10 desde compilación 1903 en adelante). El ciudadano contará cuenta con tres botones, que podrán ser presionados según las circunstancias.

• Asistencia policial.

El módulo ciudadano contará con un botón para solicitar apoyo al policía más cercano. El centro de mando es notificado siempre que un ciudadano genera una incidencia.

Cuando un oficial acepta la incidencia le será notificado al ciudadano mediante una barra de estatus que describirá el proceso en que se encuentra su solicitud.

• Asistencia médica.

Este botón permitirá realizar una solicitud de asistencia médica. La solicitud se deberá dirigir al policía más cercano para realizar el acompañamiento correspondiente. El centro de mando canalizará la atención a los servicios médicos.

• Denuncia

En caso de que el ciudadano sea víctima o testigo de un acto de corrupción contará con un botón que le permitirá realizar una denuncia. Es posible capturar evidencias y

descripción de los hechos. El ciudadano contará con un apartado donde podrá dar seguimiento a las denuncias generadas, así como el estatus de atención.

Soporte

- a. Se deberá contar con soporte remoto para ciudadanos de las aplicaciones de las tiendas 24/7 vía WhatsApp y Telegram
- b. Se deberá contar con soporte remoto para Policías del Módulo móvil para oficiales en campo policial 24/7 vía WhatsApp y Telegram
- c. La información deberá ser resguardada en la nube durante la durante 12 meses a partir de la firma de contrato, en caso de videos y audios resguardo hasta por 4 meses.

Mantenimiento

Para garantizar el buen funcionamiento de los equipos, se realizarán mantenimientos y revisiones preventivos una vez al año, así como en caso de ser necesario el soporte preventivo de los equipos.

Capacitación

La rotación de personal dentro de las instituciones de seguridad es muy alta, por lo que se requerirá la capacitación constante de la Plataforma tecnológica, por lo que se considerará la capacitación continua para nuevo personal de la policía en el uso de la Plataforma tecnológica y en su caso nuevas actualizaciones de la plataforma.

Nota: Las características antes descritas son enunciativas, de tal forma que podrán proponerse equipos con características superiores a las solicitadas. Por lo antes descrito no se considerarán equipos con características inferiores.

ANEXO III FORMATO DE COTIZACIÓN

DATOS DEL PROVEEDOR			DATOS DE COTIZACION		
NOMBRE			FECHA		
DIRECCION					
TELEFONO					
CORREO					
PARTIDAD	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	P.U.	IMPORTE
1	ADQUISICION Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA TECNOLÓGICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE OFICIALES EN CAMPO	1	pieza		
SUMA					
IVA					
TOTAL					
Observaciones: Programa de entrega:			Para Aclaraciones: Lic. Juan Carlos Zarate Alejos JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LICITACIONES PÚBLICAS Tel.: 01-(834) 107-8219 y 01-(834)107-8223		
Quien Cotiza: Nombre: _____ Puesto: _____ Firma: _____			SELLO		

ANEXO IV

MANIFESTACIÓN DE INTERES

_____(NOMBRE)_____. MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS, SON CIERTOS. ASIMISMO MANIFIESTO MI INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL NACIONAL CON NUMERO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN ____-.			
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE			
DOMICILIO		CALLE Y NUMERO	
		COLONIA	DELEGACIÓN O MUNICIPIO
		CÓDIGO POSTAL	ENTIDAD FEDERATIVA
TELÉFONOS			
FAX			
CORREO ELECTRÓNICO			
DATOS DE LA ESCRITURA PÚBLICA DEL ACTA CONSTITUTIVA		NUMERO DE ESCRITURA	FECHA
NOMBRE, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL NOTARIO PÚBLICO QUE DIO FE.			
RELACIÓN DE ACCIONISTAS:		APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL de la empresa (personas morales) transcribir en forma completa el objeto social tal como aparece en su acta constitutiva o actividad preponderante (tratándose de personas físicas):			
REFORMAS O MODIFICACIONES AL ACTA CONSTITUTIVA			
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE			
DATOS DEL PODER NOTARIAL		ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO	FECHA
NOMBRE, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL NOTARIO PÚBLICO QUE OTORGÓ EL MISMO.			

(LUGAR Y FECHA).
PROTESTO LO NECESARIO.

Nombre y firma del Licitante o su representante legal

NOTA: EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA LICITANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO PREFERENTEMENTE, EN EL ORDEN INDICADO. PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA.

ANEXO IV.1 ACREDITACIÓN LEGAL DEL LICITANTE

_____ ; Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí
(NOMBRE)
asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la
presente LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. _____ **RELATIVA A LA XXXXXXXXXXXXX** _____, a nombre
y representación de: _____
(PERSONA FÍSICA O MORAL)

LICITANTE

Número del Registro Federal de Contribuyentes: _____ Nombre del apoderado o
representante legal: _____ Domicilio:

_____	_____	_____
Colonia	C.P.	Delegación o municipio
_____	_____	_____
Entidad Federativa	teléfono	fax
_____	_____	correo electrónico
_____	_____	_____

TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES:

Número de la Escritura Pública _____; fecha en la que consta el acta constitutiva _____; nombre del Notario
Público _____ número _____ y lugar ante el cual se dio fe de la misma, con el Registro Público de
Comercio No. _____

Descripción del objeto social de la empresa que obra en Acta Constitutiva: _____

RELACIÓN DE LOS ACCIONISTAS:

APELLIDO PATERNO _____
APELLIDO MATERNO _____
NOMBRE (S) _____

Reformas al acta constitutiva y su número de Registro Público:

REPRESENTANTE DEL LICITANTE:

Número _____ fecha _____ de la Escritura Pública en la que consta que cuenta con facultades suficientes para suscribir la propuesta; el
nombre del Notario Público _____ y número _____, ante el cual fue otorgada, y con el Registro Público de
Comercio No. _____

DEL

TRATÁNDOSE DE PERSONAS FÍSICAS:

Número de libro del Registro Civil _____; Numero de foja _____ No. CURP _____
No. de Acta de Nacimiento _____ Fecha en la que consta el Acta de Nacimiento _____

Descripción de Actividad Empresarial:

(LUGAR)

(FECHA)

PROTESTO LO NECESARIO.

(FIRMA)

NOTA: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

ANEXO V ARTICULO 31 DE LEY

LUGAR Y FECHA

**SECRETARIA DE ADMINISTRACION
DIRECCION GENERAL DE COMPRAS Y
OPERACIONES PATRIMONIALES
PRESENTE**

EN LA RELACIÓN A LA **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. 57062002-014-2023**, REFERENTE **A LA ADQUISICION Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA TECNOLÓGICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE OFICIALES EN CAMPO** POR MEDIO DEL PRESENTE MANIFESTO BAJO PROTESTA DECIR VERDAD QUE MI REPRESENTADA NO SE ENCUENTRA EN SUPUESTO ALGUNO DEL **ARTICULO 31** DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS Y SUS MUNICIPIOS.

ASI MISMO QUE POR MI REPRESENTADA, NO PARTICIPAN EN ESTE PROCEDIMIENTO, PERSONAS FISICAS O MORALES QUE SE ENCUENTREN BAJO INVESTIGACIÓN EN RELACIÓN A SU PARTICIPACIÓN CON LA SOLICITANTE EN EJERCICIOS ANTERIORES.

ATENTAMENTE

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

ANEXO VI Carta Compromiso

**Secretaría de Administración
Parque Bicentenario, Centro Gubernamental de Oficinas, Piso 5
en Prolongación Blvd. Praxedis Balboa con
Libramiento Naciones Unidas,
Ciudad Victoria, Tamaulipas**

Estimado Señor:

Tras haber examinado las condiciones de los documentos de la licitación y las especificaciones de las bases, así como el contenido y alcance de la convocatoria, de los anexos y de las condiciones establecidas en las mismas, y las modificaciones a tales documentos que, en su caso, se deriven de la junta de aclaraciones., de las cuales acusamos de recibido, por la presente, el suscrito, acepta dichos requisitos y enmiendas; así como, ofrece proveer y entregar los Bienes y/o Servicio prestados descritos en nuestra propuesta, de conformidad con las condiciones, especificaciones, calidad y garantía de la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. 57062002-014-2023, REFERENTE A LA ADQUISICION Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA TECNOLOGICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE OFICIALES EN CAMPO** por la suma total de \$

O en el monto que se determine en la Propuesta Económica y de ser aceptada nuestra propuesta, me comprometo a cumplir el programa de entrega, que forma parte integrante de la propuesta Técnica y económica.

Si mi propuesta es aceptada, contratare una fianza expedida por Institución a favor de la Secretaría, por un monto equivalente al **20%** del total del precio del contrato o pedido para asegurar su debido cumplimiento.

La garantía de seriedad y sostenimiento de la propuesta, me obliga a cumplirla, en los términos del punto **18.2 inciso b)** de las bases de esta Licitación.

Esta propuesta, junto con su aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirá un contrato obligatorio hasta que se prepare y firme un contrato formal.

La Secretaría, no está obligada a aceptar la oferta más baja ni cualquier otra de las que se reciban.
_____ a _____ de _____ del 2023.

Nombre de la Empresa

Nombre y Firma del Representante Legal

ANEXO VII RECIBO DE GARANTIA DE SERIEDAD Y SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA

C. Victoria, Tam. a ___ de _____ de 2023

Recibimos de: _____

- Cheque con la leyenda para abono a cuenta del beneficiario.
- Cheque Certificado o de caja.
- Fianza de Institución de Crédito o Afianzadora Nacional autorizada.

Número _____ expedido _____ por
_____ por un
importe de: \$ _____

La cual se constituye del 20% del monto total de su propuesta incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, a nombre de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, para garantizar la seriedad y sostenimiento de la propuesta presentada para la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. 57062002-014-2023, REFERENTE A LA ADQUISICION Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA TECNOLOGICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE OFICIALES EN CAMPO**

RECIBIDO

ESTE FORMATO DEBERÁ SER LLENADO POR EL LICITANTE PARA EL SOSTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS EN ORIGINAL Y COPIA E INTRODUCIR DENTRO DEL SOBRE.

ANEXO VIII

TEXTO DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y DEFECTOS, VICIOS OCULTOS U OTRAS RESPONSABILIDADES

Para garantizar por _____, el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato número DGCYOP/_____/20__ y del(los) Pedido(s) de Compra correspondiente(s), relativo a _____, cuyas cantidades, características, especificaciones técnicas y demás alcances de los **Servicios**, se describen en dicho instrumento y sus Anexos.

La Afianzadora (*NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN*) declara expresamente que:

- a) La fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el Contrato No. DGCYOP/_____/20__.
- b) La fianza se constituye a favor de la SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.
- c) La fianza queda a disposición de la DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES, dependiente de la Secretaría de Administración.
- d) En el caso de que sea prorrogado el plazo establecido para la entrega de los **Servicios** a que se refiere la presente fianza, o exista espera, su vigencia quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera.
- e) La fianza garantiza la entrega y calidad de los **Servicios** de acuerdo a los requerimientos técnicos solicitados y que los mismos son nuevos, originales, empaquetados, no remanufacturados, sin uso y sin defectos (lo que aplique en su caso).
- f) La fianza garantiza la restitución de los **Servicios** suministrados, en el caso de que se detecten Defectos, Vicios Ocultos u Otras Responsabilidades, dentro del período de garantía.
- g) La Institución Afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en los Artículos 279 y 280, 178, 289 y demás relativos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor, para la efectividad de las Fianzas, aún para el caso que proceda el cobro de intereses que prevé el Artículo 283 del mismo ordenamiento legal, con motivo del pago extemporáneo del importe de la Póliza de Fianza requerida.
- h) La garantía no será exigible a la vista, sino condicionada a incumplimiento del contrato por **“EL PROVEEDOR”**, según lo determine la instancia de resolución en disputa.
- i) Para cancelar la fianza, será requisito indispensable la conformidad expresa y por escrito de **“LA SECRETARÍA”**.
- j) La fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la sustanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, y
- k) La Garantía de Cumplimiento de Contrato y Defectos, Vicios Ocultos u Otras Responsabilidades será indivisible y tendrá una vigencia mínima de 12 (doce) meses, después de que los **Servicios** materia del contrato se hayan recibido en su totalidad.

Notas.-

- La Afianzadora deberá tener Representación y/o Agente Autorizado en el Estado de Tamaulipas.
- Enviar Preliminar de Póliza de Fianza que corresponda para su Verificación y Validación.
- El domicilio del beneficiario es Palacio de Gobierno Piso 1, Zona Centro, CP 87000 en Ciudad Victoria, Tamaulipas.

PARA CUALQUIER DUDA, FAVOR DE MARCAR AL TELÉFONO:

Recepción: (834)107 8215 Extensión 42516 ó Directo: (834) 10-78216 con la C. **María Teresa Martínez Zúñiga**.

IMPORTE DE LA PÓLIZA: _____

FECHA DE LA PÓLIZA: _____

ANEXO IX MODELO DE CONTRATO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES
DIRECCIÓN DE CONTRATOS
CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES NÚMERO: DGCYOP/___/20__
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA (RECURSO ESTATAL)

CONTRATO DE _____, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, POR CONDUCTO DEL C. DR. JESÚS LAVÍN VERÁSTEGUI, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN, QUIEN COMPARECE COMO CONTRATANTE, EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **“LA SECRETARÍA”**, POR EL ÁREA REQUIRENTE EL(LA) C. _____, TITULAR DE _____, EN LO SUCESIVO **“EL ÁREA REQUIRENTE”** Y POR LA OTRA, LA EMPRESA _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **“EL PROVEEDOR”**, REPRESENTADA POR EL(LA) C. _____, EN SU CARÁCTER DE _____, Y EN CONJUNTO LOS PARTICIPANTES DEL PRESENTE INSTRUMENTO SERÁN DENOMINADOS COMO **“LAS PARTES”**, QUIENES SE SUJETAN AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- A.** En cumplimiento a los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 161 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 35 fracción I y 41 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios; **“LA SECRETARÍA”** convocó al procedimiento de adjudicación que nos ocupa, mediante el proceso de **Licitación Pública**, convocado mediante Licitación Pública _____ No. 57062002-____-____.
- B.** Los recursos a erogar son de carácter Estatal, según se precisa en Oficio de Acreditamiento de la existencia de Recursos No. _____ de fecha _____, autorizados mediante Oficio de Suficiencia Presupuestal No. _____ de fecha _____ **Anexo 1.**

Con base en lo anterior, **“LAS PARTES”** formulan las siguientes:

DECLARACIONES

1.- **“LA SECRETARÍA”** declara que:

- 1.1 Es una Dependencia de la Administración Pública Estatal, teniendo además de las atribuciones que le confieren las leyes aplicables vigentes, la facultad para intervenir en la celebración de contratos de adquisiciones de bienes y prestación de servicios, arrendamientos y enajenación de bienes muebles e inmuebles, en atención a lo dispuesto en los artículos 93, 161 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, 2, 3, 13, 22, 24 numeral 1 fracción IV y 28 fracciones VII y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, 2, 3, 10, 16, y 18 fracción VI de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios.
- 1.2 Comparece por conducto del C. Dr. Jesús Lavín Verástegui, Secretario de Administración del Gobierno del Estado de Tamaulipas, quien cuenta con las facultades necesarias para celebrar el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21, 24 numeral 1 fracción IV y

28 fracciones VII y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, 18 fracción VI de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, 14 fracciones VIII y XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración.

- 1.3 El(La) C. _____, Titular de la _____, interviene como responsable del Área Requirente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios.
- 1.4 El(La) C. _____, _____ de la dependencia antes señalada, interviene como Administrador del Contrato.
- 1.5 El(La) _____ es una dependencia del Ejecutivo Estatal, cuyo marco de actuación se encuentra previsto en el artículo 93 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, en relación con el artículo __ de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, y para el cumplimiento de sus funciones y la realización de sus actividades, mediante la (s) **Solicitud de Compras Mayor o Requisición de Compra No. _____** de fecha _____ **Anexo 2**, solicito el(la) _____, documento que se manda agregar al presente instrumento y forma parte integrante del mismo.
- 1.6 Para el cumplimiento de sus funciones y la realización de sus actividades, requiere de la contratación para el suministro de **“LOS BIENES”**, objeto del presente instrumento.
- 1.7 Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, cuenta con recursos disponibles suficientes, no comprometidos, de procedencia Estatal _____, de conformidad con el Oficio de Acreditamiento de la existencia de Recursos No. _____ de fecha _____, emitido por la _____ de la dependencia señalada en el numeral 1.5 de las Declaraciones de este instrumento, autorizados mediante Oficio de Suficiencia Presupuestal No. _____ de fecha _____, emitido por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas; documentos que forman parte de este instrumento y se agregan bajo el **Anexo 1**.
- 1.8 Para asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a: precio, calidad, financiamiento, garantía, oportunidad, eficacia, eficiencia, optimización y uso responsable de los recursos y demás circunstancias pertinentes **“LA SECRETARÍA”**, con fundamento en los artículos 10, 35 fracción I y 41 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, llevé a cabo el Procedimiento de **Licitación Pública**, convocado mediante Licitación Pública _____ No. 57062002-____-20. **Anexo 3**.
- 1.9 **“LA SECRETARÍA”**, a través de la Dirección General de Compras y Operaciones Patrimoniales, emitió con fecha _____, el **Fallo** mediante el cual se adjudicó el contrato correspondiente a la Licitación Pública señalada en el numeral anterior **Anexo 4**, encomendando a **“EL PROVEEDOR”** el suministro de los bienes objeto de este contrato, mismo que fue notificado a **“EL ÁREA REQUIRENTE”** mediante Oficio No. _____ de fecha _____, documento que forma parte de este instrumento y se agrega bajo el **Anexo 5**.
- 1.10 Que su Clave de Registro Federal de Contribuyentes es: **SFG210216AJ9**, Nombre: SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, Domicilio Fiscal: Palacio de Gobierno, Piso 1, Zona Centro, Cd. Victoria, Tamaulipas, Código Postal 87000.
- 1.11 Señala como domicilio para todos los efectos de este acto jurídico el ubicado en Prolongación Boulevard Praxedis Balboa esquina con Libramiento Naciones Unidas, Parque Bicentenario, Centro Gubernamental de Oficinas, Piso 4, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas.

2.- EL PROVEEDOR declara que:

- 2.1 Es una persona moral legalmente constituida de conformidad con la legislación mexicana, según consta en la Escritura Pública número: _____, Volúmen: _____, de fecha _____, pasada ante la fe del(la) C. Lic. _____, Titular de la Notaría Pública No. _____ con ejercicio en _____, la cual se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, bajo el folio número: _____, con fecha de registro o de

- inscripción _____, documento que forma parte de este instrumento y se agrega bajo el **Anexo 6**.
- 2.2 Su _____ el(la) C. _____, acredita su personalidad en términos del instrumento público No. _____, Volumen _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del(la) C. Lic. _____, Titular de la Notaría Pública No. _____ con ejercicio en _____, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y Comercio, bajo el folio número: _____, con fecha de registro o de inscripción _____, manifestando Bajo Protesta de decir Verdad, que las facultades que le fueron conferidas no le han sido revocadas, modificadas o limitadas en forma alguna, cuyo documento forma parte de este instrumento como **Anexo 6A**. Así mismo, el(la) C. _____, se identifica con Credencial para Votar con fotografía número _____, emitido por el Instituto Nacional Electoral INE (antes Instituto Federal Electoral IFE), documento que forma parte de este instrumento bajo el mismo número de anexo.
- 2.3 De acuerdo con sus estatutos, su objeto social consiste entre otras actividades, _____

_____.
- 2.4 Está registrada en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Tamaulipas bajo el Registro No. _____, lo que acredita con copia de la Credencial de registro de proveedor vigente para el Ejercicio 20____, emitida por la Dirección General de Compras y Operaciones Patrimoniales, cuyo documento se anexa al presente instrumento bajo el **Anexo 7**.
- 2.5 Bajo protesta de decir verdad, declara que conoce el contenido del artículo 31 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, manifestando que no se encuentra en alguno de los supuestos del referido artículo, asimismo que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- 2.6 Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que dispone de la organización, experiencia, elementos técnicos, humanos y económicos necesarios, para suministrar **“LOS BIENES”** objeto del contrato, así como la capacidad suficiente para satisfacer de manera eficiente y adecuada las necesidades de **“LA SECRETARÍA”**.
- 2.7 Que, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que, de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes, me encuentro al corriente en el pago y presentación de todas las obligaciones fiscales con Registro Federal de Contribuyentes: _____.
- 2.8 Su domicilio fiscal se encuentra ubicado en _____, mismo que le fue otorgado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con el **Anexo 8** de este instrumento.
- 2.9 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este acto jurídico el ubicado en el domicilio descrito en el numeral anterior.

Hechas las Declaraciones anteriores, **“LAS PARTES”** expresan su consentimiento para comprometerse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene por objeto el(la) _____, en lo sucesivo **“LOS BIENES”** para **“EL ÁREA REQUERENTE”**, cuyas cantidades, características, especificaciones técnicas y demás alcances de **“LOS BIENES”**, se describen en los Anexos relacionados a continuación, que debidamente firmados por **“LAS PARTES”** forman parte del presente Contrato.

- Solicitud de Compras Mayor o Requisición de Compra No. _____ **Anexo 2**
- **“PROPUESTA TÉCNICA” Anexo 9**

- “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS” **Anexo 10**
- “COTIZACIÓN” **Anexo 11**

SEGUNDA.- PRECIO UNITARIO E IMPORTE TOTAL A PAGAR

El (los) precio (s) unitario (s) de **“LOS BIENES”** que prevalecerá (n) durante la vigencia de este instrumento, se puede (n) apreciar en la Petición de Oferta o Cotización de **“El Proveedor”**, adjunta a este Contrato como **Anexo 11**, misma que formará parte integrante del expediente de dicho (s) Pedido (s).

De conformidad con el Fallo de adjudicación adjunto al **Anexo 4** de este Contrato, **“LA SECRETARÍA”** y **“EL PROVEEDOR”** convienen que el importe total de este instrumento es por la cantidad de \$_____ (_____ pesos __/100 M.N.), mismo que se deriva de un subtotal de \$_____ (_____ pesos __/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado del __% (_____) que corresponde a la cantidad de \$_____ (_____ pesos __/100 M.N.) y demás contribuciones que resulten aplicables.

“LAS PARTES” convienen que el presente contrato se celebra bajo la modalidad de **precios fijos**, por lo que el monto de estos no cambiará durante la vigencia del mismo o en su caso, bajo la modalidad de sujeto a ajustes, el cual se calculará conforme a la fórmula o condición descrita en los anexos respectivos.

TERCERA.- PEDIDOS.

Al amparo de este contrato **“LA SECRETARÍA”** generará PEDIDOS DE COMPRA, documentos en los que, se establecerán **“LOS BIENES”** objeto de este contrato, plazos y condiciones de entrega; éstas serán hechas del conocimiento a **“EL PROVEEDOR”**:

- a). Mediante PEDIDOS DE COMPRA en la modalidad de documento impreso que **“EL PROVEEDOR”** debe atender. En este caso **“LA SECRETARÍA”** a través de **“EL ÁREA REQUIRENTE”** remitirá dicho documento a **“EL PROVEEDOR”**, utilizando cualquiera de las siguientes vías de comunicación: fax, correo electrónico, servicios de mensajería especializada o correo certificado.
- b). Para efecto de lo señalado en el inciso anterior de esta cláusula, **“EL PROVEEDOR”**, se obliga a dar acuse de recibido del documento señalado en el inciso a), dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de que **“LA SECRETARÍA”** o en su caso **“EL ÁREA REQUIRENTE”** le ha generado el documento referido, utilizando las mismas vías de comunicación que se mencionan.
- c). En caso de que **“EL PROVEEDOR”** no remita en dicho período el acuse de recibido correspondiente, se tendrá como fecha de notificación aquella en la que se genere el documento de Pedido de Compra en el Sistema SAP “Plataforma Única” y que se encuentra registrada en la misma.

CUARTA.- ANTICIPO.

En caso que así lo prevean las Bases de la Licitación o cuando así lo haya autorizado **“EL ÁREA REQUIRENTE”**, **“LA SECRETARÍA”** a la firma del presente instrumento podrá tramitar a través de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas o **“EL ÁREA REQUIRENTE”** (si aplica), un anticipo el cual no rebasará el 50% (cincuenta por ciento) del importe total estipulado en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Contrato, debiendo **“EL PROVEEDOR”** presentar en su caso, una Garantía de Anticipo por el valor total de dicho concepto, a fin de garantizar su debida inversión o su reembolso parcial o total, la cual se presentará dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la firma del presente instrumento, integrándose a este instrumento como **Anexo A**, en caso que aplique.

La facturación de **“LOS BIENES”** suministrados deberá contener desglosada la Amortización del porcentaje mencionado en el párrafo anterior, otorgado como Anticipo, desglosado el Impuesto al Valor Agregado correspondiente.

QUINTA.- PLAZO Y CONDICIONES EN QUE SE REALIZARÁ EL PAGO DE LOS BIENES.

Considerando lo descrito en la Cláusula anterior y en caso de que no sea tramitado dicho concepto, **“LA SECRETARÍA”** se obliga a pagar a **“EL PROVEEDOR”**, la cantidad señalada en la CLÁUSULA SEGUNDA en pesos mexicanos, a través de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas o en su caso, a través de **“EL ÁREA REQUERENTE”**, una vez que ésta, haya recibido y aceptado **“LOS BIENES”** motivo del presente contrato; **“EL PROVEEDOR”** presentará la factura para revisión, autorización y trámite de pago conforme a lo indicado en el presente contrato. En caso de tramitarse el porcentaje antes señalado, **“LA SECRETARÍA”** se obliga a cubrir a **“EL PROVEEDOR”** el pago de la cantidad restante de acuerdo al anticipo otorgado del monto total de este Contrato.

1.- LUGAR DE RECEPCIÓN DE FACTURAS:

Lugar: Módulo de Recepción de Facturas
Área Responsable: **Departamento de Gestión de Pagos y Archivo** de la Dirección General de Compras y Operaciones Patrimoniales, dependientes de la Secretaría de Administración.
Domicilio: Prolongación Boulevard Praxedis Balboa esquina con Libramiento Naciones Unidas, Parque Bicentenario, Centro Gubernamental de Oficinas, Piso 5, Código Postal 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas.
Horario: De 8:30 a 15:30 horas
Días hábiles: De Lunes a Viernes.

La documentación mínima requerida que debe adjuntarse a las facturas para el trámite de pago es la siguiente:

Datos:

Requisitos fiscales:

R.F.C.: SFG-210216-AJ9..
Razón Social: Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas.
Domicilio: Palacio de Gobierno Piso 1, Zona Centro C.P. 87000, Ciudad Victoria, Tamaulipas.

Factura Electrónica: Presentación impresa con las especificaciones normadas por el SAT y en Formato XML (comprobantes fiscales digitales CFDI con extensiones .pdf y .xml), la cual deberá contener: Referencia al (los) Pedido (s) de Compra así como la descripción completa de **“LOS BIENES”** suministrados, en su caso el documento que avale la entrega de éstos, firmada por **“EL ÁREA REQUERENTE”**, precios unitarios, cálculos, importe y firma.

“EL PROVEEDOR” exhibirá facturas en esquema de facturación electrónica y deberá ser proporcionado su formato XML; la validez de las mismas será determinada durante su carga y únicamente las facturas fiscales validadas serán procedente para pago, la representación impresa no será sustento para el pago si no se hace la carga del XML.

Documentos:

I.- Evidencia de la entrega de **“LOS BIENES”**, la cual consistirá en el **Acta de Entrega-Recepción y Facturas de “LOS BIENES”**, con el sello, nombre y firma del administrador del contrato, así como la fecha de recepción de los mismos, etc.

En caso de que la (s) factura (s) entregada (s) por **“EL PROVEEDOR”** para trámite de pago, presente (n) errores o deficiencias, el área responsable de la recepción y validación, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará mediante correo electrónico o por escrito a **“EL PROVEEDOR”**, las deficiencias que deba corregir.

2.- PLAZO DE PAGO

“LA SECRETARÍA” pagará el importe convenido dentro del plazo de 20 (veinte) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de aceptación de la factura y, con los documentos que deberán acompañarla.

El periodo que transcurra a partir de que se le indique las deficiencias y hasta que **“EL PROVEEDOR”** presente la (s) factura (s) corregida (s), interrumpirá el plazo establecido para el pago.

3.- FORMAS DE PAGO

“LA SECRETARÍA” realizará el pago contra la entrega de **“LOS BIENES”**, previa Acta de Entrega-Recepción de conformidad con **“LOS BIENES”** descritos en el presente contrato y Solicitud(es) de Compras Mayor objeto del mismo.

Por su parte, **“EL PROVEEDOR”** acepta que **“LA SECRETARÍA”** cubra el precio convenido, deduciendo del importe de la facturación las cantidades que procedan a cargo del mismo, entre otras las siguientes: deducciones, penas convencionales, gastos financieros, ajustes de calidad por resolución de controversias, así como impuestos.

4.- MEDIOS DE PAGO

Los pagos a **“EL PROVEEDOR”** se realizarán vía transferencia electrónica a la(s) Cuenta(s) y CLABE(S) bancaria(s) que se encuentre(n) debidamente registrada(s) y validada(s) a su nombre como Titular de las mismas, lo que será acreditado mediante los documentos que para tal efecto, se encuentren archivados en el Departamento de Padrón de Proveedores de la Dirección de Adquisiciones de la Dirección General de Compras y Operaciones Patrimoniales de **“LA SECRETARÍA”**.

“LA SECRETARÍA” no asume ninguna responsabilidad por el tiempo que se tomen las instituciones bancarias en realizar la transferencia bancaria.

Una vez realizado el pago a **“EL PROVEEDOR”**, éste tendrá 10 (diez) días hábiles para solicitar aclaraciones sobre cualquier aspecto del mismo; transcurrido dicho plazo sin que se presente reclamación alguna, éste se considerará definitivamente aceptado y sin derecho a ulterior reclamación.

5.- MONEDA DE PAGO

El pago se hará conforme a la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos mediante transferencia electrónica en pesos mexicanos.

6.- PAGOS EN EXCESO

En el supuesto de que **“EL PROVEEDOR”** reciba pagos en exceso, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes conforme a la tasa contemplada por la Ley de Ingresos de la Federación vigente en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales, según lo indica el artículo 8 de esta ley, calculados a partir de la fecha en que se haya realizado el pago y hasta la fecha en que estos sean ingresados a **“LA SECRETARÍA”**.

7.- IMPUESTOS

Cada una de **“LAS PARTES”** del presente contrato convienen en cumplir con los impuestos que les correspondan y pagarán todas y cada una de las contribuciones y demás cargas fiscales que, de conformidad con la legislación aplicable, tengan que cumplir durante el plazo de ejecución y cumplimiento del contrato.

“EL PROVEEDOR” deberá defender, indemnizar y mantener a salvo a **“LA SECRETARÍA”** respecto de cualquier reclamación, pérdida, perjuicio o gasto (incluyendo gastos legales) derivados del incumplimiento de las obligaciones fiscales de **“EL PROVEEDOR”** en relación con el contrato, así como de cualquier interés, multa, actualización o sanción sobre los mismos que pudieran ser determinados por cualquier autoridad competente.

Si **“LA SECRETARÍA”** recibe un requerimiento de autoridad competente solicitando el pago de contribuciones o impuestos de los tipos referidos en esta Cláusula y/o de intereses, actualizaciones o penalizaciones sobre los mismos, respecto de **“EL PROVEEDOR”**, deberá de comunicarlos inmediatamente a **“EL PROVEEDOR”** a efecto de que lleve cualquier acción legal o promover los recursos que proceden en contra de dicho requerimiento. Si en última instancia **“LA SECRETARÍA”** es apercibida para realizar cualquier pago, podrá recuperar de **“EL PROVEEDOR”** los montos, gastos (incluyendo legales) y costos en que hubiere incurrido derivado de lo dispuesto en el presente párrafo.

“LAS PARTES” acuerdan que **“LA SECRETARÍA”** realizará las retenciones que procedan cuando así lo requiera la legislación fiscal aplicable.

SEXTA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

1.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y DEFECTOS, VICIOS OCULTOS U OTRAS RESPONSABILIDADES.

“EL PROVEEDOR” se obliga a garantizar a **“LA SECRETARÍA”** el cumplimiento del contrato, y de los defectos, vicios ocultos u otras responsabilidades, mediante el otorgamiento de una póliza de fianza a favor de **SECRETARIA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS**, por el 20% (veinte por ciento) del monto total de la operación, incluyendo el I.V.A., para cumplimiento del contrato, tal y como lo disponen los artículos 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios.

Toda fianza deberá ser expedida por una Institución Mexicana debidamente autorizada, la cual estará vigente hasta que se finiquiten las obligaciones del presente instrumento, y deberá contener las siguientes declaraciones expresas:

- a) La fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en este Contrato, así como las disposiciones aplicables.
- b) La fianza se constituye a favor de SECRETARIA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.
- c) La fianza queda a disposición de la DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES, dependiente de la Secretaría de Administración.
- d) En el caso de que sea prorrogado el plazo establecido para la entrega de **“LOS BIENES”** a que se refiere la presente fianza, o exista espera, su vigencia quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera.
- e) La fianza garantiza la Entrega y Calidad de **“LOS BIENES”** de acuerdo a los requerimientos técnicos solicitados y que los mismos son nuevos, originales, empaquetados, no remanufacturados, sin uso y sin defectos (lo que aplique en su caso).

- f) La fianza garantiza la restitución de **“LOS BIENES”** suministrados, en el caso de que se detecten Defectos, Vicios Ocultos u Otras Responsabilidades, dentro del período de garantía.
- g) La Institución Afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en los Artículos 279, 280, 288, 289 y demás relativos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor, para la efectividad de las Fianzas, aún para el caso que proceda el cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, con motivo del pago extemporáneo del importe de la Póliza de Fianza requerida.
- h) La garantía no será exigible a la vista, sino condicionada a incumplimiento del contrato por **“EL PROVEEDOR”**, según lo determine la instancia de resolución en disputa.
- i) Para cancelar la fianza, será requisito indispensable la conformidad expresa y por escrito de **“LA SECRETARÍA”**.
- j) La fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la sustanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme.
- k) La Garantía de Cumplimiento de Contrato y Defectos, Vicios Ocultos u Otras Responsabilidades será indivisible y tendrá una vigencia mínima de 12 (doce) meses, después de que **“LOS BIENES”** materia del contrato se hayan recibido en su totalidad.
- l) En el que se manifieste la competencia de los tribunales de Ciudad Victoria, Tamaulipas, renunciando a cualquier otra jurisdicción o fuero que pudieran corresponderle por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

“EL PROVEEDOR” queda obligado a entregar la garantía a que se refiere esta cláusula, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la firma del presente instrumento, en el **Departamento de Contratos** de la Dirección de Contratos, dependientes de la Dirección General de Compras y Operaciones Patrimoniales, ubicada en Centro Gubernamental de Oficinas Torre Bicentenario Piso 5, Libramiento Naciones Unidas con Boulevard Praxedis Balboa, C.P. 87083, en Ciudad Victoria, Tamaulipas, en horario de: 9:00 a 16:00 horas, aceptando expresamente **“EL PROVEEDOR”** las obligaciones consignadas en dicha póliza.

Si transcurrido el plazo antes señalado, **“EL PROVEEDOR”** no hubiere otorgado la fianza respectiva, **“LA SECRETARÍA”** o **“EL ÁREA REQUERENTE”** podrá determinar la rescisión administrativa de este Contrato, conforme a lo descrito en su Cláusula Décima.

Una vez que **“EL PROVEEDOR”** cumpla sus obligaciones derivadas de este contrato a satisfacción de **“EL ÁREA REQUERENTE”**, el servidor público facultado procederá a extender la constancia de cumplimiento para que el proveedor inicie el trámite de cancelación de la garantía de cumplimiento.

Dicha póliza de garantía de cumplimiento del contrato será devuelta a **“EL PROVEEDOR”** una vez que **“LA SECRETARÍA”** le otorgue autorización por escrito, para que éste pueda solicitar a la afianzadora correspondiente la cancelación de la fianza, autorización que se entregará a **“EL PROVEEDOR”**, siempre que demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas por virtud del presente contrato.

La póliza de Garantía de Cumplimiento y Defectos, Vicios Ocultos u Otras Responsabilidades antes mencionada forma parte integrante del presente Contrato como **Anexo 12**.

a) De satisfacción.

Si la entrega de **“LOS BIENES”** objeto del presente Contrato, no cumple con las especificaciones del mismo, **“EL PROVEEDOR”** tendrá un término no mayor a 15 (quince) días naturales a partir de la notificación correspondiente por conducto del Administrador del Contrato, para su reposición, que será en todo o parte de **“LOS BIENES”** rechazados por el Administrador del Contrato de manera que no se altere el programa de entrega.

b) De calidad.

En caso de que se detecten vicios ocultos, esta garantía permanecerá vigente en todo momento durante la vigencia de este Contrato o la garantía establecida por el fabricante a partir de la entrega que se haga a **“LA SECRETARÍA”** a través de **“EL ÁREA REQUIRENTE”**.

c) Defectos.

“LA SECRETARÍA” podrá solicitar la restitución de los productos, en el caso de que se detecten vicios ocultos o defectos en los mismos, dentro del período de garantía por lo cual **“EL PROVEEDOR”** se obliga a restituirlos conforme a los requerimientos y entera satisfacción de **“EL ÁREA REQUIRENTE”**, en un plazo máximo de 5 (cinco) días naturales siguientes a la fecha del reporte respectivo.

2.- PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES

a) PENAS CONVENCIONALES.- “LAS PARTES” convienen, en fijar una pena convencional a cargo de **“EL PROVEEDOR”** por cada día natural de atraso en la entrega de **“LOS BIENES”**, por el equivalente al 2% (dos por ciento) del valor de **“LOS BIENES”** no entregados oportunamente o de manera extemporánea, por cada día de demora en la entrega de **“LOS BIENES”** objeto del presente contrato.

La pena convencional por atraso se calculará por cada día de incumplimiento, de acuerdo con el factor de penalización establecido, aplicado al valor de los bienes entregados con atraso, y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento que corresponda al concepto.

La suma de las penas convencionales no deberá exceder el importe de dicha garantía.

El factor de penalización que aplicará **“LA SECRETARÍA”**, será del 2% (dos por ciento) diario el cual en su conjunto no podrán exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato sin I.V.A.

La penalización se aplicará de acuerdo a la siguiente formula:

$$(pd) \times (nda) \times (vspa) = pca$$

Pd= 2% (dos por ciento) penalización diaria

Nda= número de días naturales de atraso

Vspa= valor de los bienes entregados con atraso

Pca= pena convencional aplicable

La aplicación de las penas convencionales por motivo de atraso es independiente de la aplicación de las deducciones establecidas, así como los daños y perjuicios que pudiesen derivarse del incumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.

Las penas convencionales se harán efectivas mediante pago voluntario de **“EL PROVEEDOR”**, dentro de los cinco días naturales siguientes al día en que se requiera el pago, el cual podrá efectuar a través de cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas o en su caso, de **“EL ÁREA REQUIRENTE”** que corresponda, y entregarlo en el domicilio y área de caja de dicha Dependencia.

En caso de que no exista pago voluntario dentro del plazo establecido, **“EL PROVEEDOR”** a su vez autoriza a **“LA SECRETARÍA”** a descontar las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional, sobre los pagos que deberá cubrir a **“EL PROVEEDOR”**.

No se aceptará la estipulación de penas convencionales, ni intereses moratorios a cargo de **“LA SECRETARÍA”**.

b) PORCENTAJE DE APLICACIÓN DE DEDUCCIONES.- “LAS PARTES” convienen que la aplicación de deducciones a cargo de **“EL PROVEEDOR”** será del 2% (dos por ciento) diario sobre el importe de

“LOS BIENES” no entregados en relación con el importe del Pedido de Compra, según se trate y se podrán emitir nuevos Pedidos de Compra.

En caso de que se reciban bienes deficientes o con defectos estos deberán ser sustituidos en los términos que acuerden las partes.

Para determinar el número máximo de Pedidos de Compra que podrán ser objeto de deducciones se considerará como límite el importe de la garantía de cumplimiento del contrato.

Cuando la suma de las penas convencionales y/o de las deducciones alcance el importe de la garantía de cumplimiento de este contrato, **“LA SECRETARÍA”** o **“EL ÁREA REQUIRENTE”** podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa de este contrato.

Para determinar la aplicación de las penas convencionales y deducciones, no se tomarán en cuenta las demoras motivadas por caso fortuito o causas de fuerza mayor o cualquier otra causa no imputable a **“EL PROVEEDOR”**.

Será de estricta responsabilidad de **“EL ÁREA REQUIRENTE”**, a través de **“EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”**, informar de manera previa y por escrito a **“LA SECRETARÍA”**, sobre los casos en que **“EL PROVEEDOR”** incurra en incumplimiento en la entrega de **“LOS BIENES”**, que deriven en la aplicación de las penas convencionales y deducciones que correspondan.

3.- DERECHOS INHERENTES A LA PROPIEDAD INTELECTUAL

“EL PROVEEDOR” asume la responsabilidad total para el caso de que en el cumplimiento del presente Contrato se infrinjan derechos de terceros sobre patentes o marcas, o se violen derechos de autor.

“LAS PARTES” acuerdan que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven del objeto del presente Contrato, invariablemente se constituirán a favor de **“LA SECRETARÍA”**, según corresponda, en términos de las disposiciones legales aplicables.

4.- LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

“EL PROVEEDOR” asume la responsabilidad total de contar con todas las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario para el suministro de **“LOS BIENES”** correspondientes.

5. CONFIDENCIALIDAD

“EL PROVEEDOR” no podrá divulgar por medio de publicaciones, conferencias, informes o medios de cualquier otra forma, la información que le proporcione **“LA SECRETARÍA”**, ni los datos objeto de este contrato, sin autorización previa y por escrito de **“LA SECRETARÍA”**.

“EL PROVEEDOR” tomará las medidas necesarias para que el personal que ocupe con motivo de la adquisición de **“LOS BIENES”** objeto de este contrato conserve la confidencialidad establecida en el párrafo anterior.

En el caso de que **“EL PROVEEDOR”** sea el que otorgue información confidencial a **“LA SECRETARÍA”**, para la realización del objeto del contrato, **“LAS PARTES”** se obligan a guardar reserva respecto de la información que conozcan con motivo del presente contrato o que deriven de su ejecución, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en lo aplicable y en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

SÉPTIMA.- ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA DEL CONTRATO Y SUPERVISIÓN.

“EL ÁREA REQUERENTE” designa como Administrador del Contrato, al funcionario que se precisó en el numeral 1.4 de las Declaraciones de **“LA SECRETARÍA”**, quien fungirá como responsable de administrar y verificar el cumplimiento del Contrato, con domicilio oficial en las oficinas que ocupe la Dependencia, con correo electrónico _____.

En caso de que el Servidor Público designado, deje de prestar sus servicios para dicha Dependencia, fungirá como responsable de administrar, supervisar y verificar el cumplimiento de este Contrato y sus anexos, quien lo sustituya en su cargo o esté facultado para ello.

Conviene **“LAS PARTES”** que **“LA SECRETARÍA”** podrá designar un representante con facultades para vigilar y supervisar la calidad de **“LOS BIENES”** objeto del presente contrato.

OCTAVA.- FECHA O PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES.

1.- PLAZO DE ENTREGA.

“EL PROVEEDOR” se obliga a suministrar **“LOS BIENES”** requeridos de acuerdo con los requisitos técnicos establecidos por **“EL ÁREA REQUERENTE”**, en un tiempo de entrega de _____, a partir del día siguiente hábil a la notificación del Fallo de la Adjudicación, plazo que se precisa en dicho documento adjunto al presente instrumento como **Anexo 4**.

2.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES.

“EL PROVEEDOR” entregará **“LOS BIENES”**, en _____, y conforme a los requisitos establecidos en el presente Contrato, estando a cargo de **“EL PROVEEDOR”** todo lo referente a seguros de traslado, acarreo, fletes, maniobras de carga y descarga, a entera satisfacción de **“EL ÁREA REQUERENTE”**.

Por necesidades de **“EL ÁREA REQUERENTE”**, sin obligación adicional para ésta, al mismo precio pactado y previo acuerdo de **“LAS PARTES”**, se podrá modificar el lugar de entrega de **“LOS BIENES”**, sin que esto signifique incremento de ningún tipo.

“EL PROVEEDOR” para cumplir con el suministro de **“LOS BIENES”**, se compromete bajo su más estricta responsabilidad a lo siguiente:

a). Entregar **“LOS BIENES”** que se describen en las CLÁUSULAS PRIMERA Y SEGUNDA de acuerdo con los términos del contrato, en el lugar de entrega referido en el primer párrafo de este numeral.

b). Realizar por su cuenta un contrato de transporte para la entrega de mercancía hasta el lugar que **“EL ÁREA REQUERENTE”** indique por conducto del Administrador del Contrato. El citado contrato será sin costo adicional para **“LA SECRETARÍA”**, y el medio utilizado de transporte deberá contar con el equipamiento correspondiente para que **“LOS BIENES”** sean trasladados en condiciones de acuerdo a las Normas de Conservación y Seguridad.

c). Pagar los fletes y asumir los gastos de carga y descarga en los lugares que **“EL ÁREA REQUERENTE”** por conducto del Administrador del Contrato le indique.

d). Adquirir en forma transferible una póliza de seguro contra los riesgos del transporte.

e). Para comprobar la entrega de **“LOS BIENES”** deberá entregar al Administrador del Contrato acta de entrega-recepción sellada y firmada por este, para que se constituya como prueba plena de que entregó **“LOS BIENES”** objeto del presente contrato.

La restitución que resulte de cualquier incumplimiento, referente al suministro de **“LOS BIENES”**, objeto del presente Contrato, que se originen por falta de planeación del embarque, desembarque o durante el transporte, será por cuenta de **“EL PROVEEDOR”**.

Asimismo, en caso de que al término de la vigencia del presente contrato existen bienes sobrantes, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a almacenarlos bajo su costo, teniendo a su cargo el resguardo y vigilancia de los mismos, hasta en tanto **“LA SECRETARÍA”** por conducto del Administrador del Contrato habilite una bodega para el almacenamiento de **“LOS BIENES”** sobrantes

NOVENA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.

“LA SECRETARÍA” o **“EL ÁREA REQUIRENTE”** a través del Administrador del Contrato, podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, cuando concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de adquirir **“LOS BIENES”** objeto del presente instrumento, ya que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se causaría un daño o perjuicio a **“LA SECRETARÍA”**, como lo establece el artículo 86, numeral 4 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios.

DÉCIMA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

El incumplimiento de las obligaciones que asume **“EL PROVEEDOR”** por virtud de este contrato, faculta a **“LA SECRETARÍA”** o **“EL ÁREA REQUIRENTE”** para darlo por rescindido sin ninguna responsabilidad a su cargo, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, bastando para ello que **“LA SECRETARÍA”**, comunique a **“EL PROVEEDOR”** por escrito tal determinación, como lo establece el artículo 86 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, además si este incurre en alguno de los siguientes supuestos:

- a). El incumplimiento de **“EL PROVEEDOR”** al otorgamiento de la garantía, hará a su cargo los daños y perjuicios que pudieren sufrir **“LA SECRETARÍA”** o **“EL ÁREA REQUIRENTE”** por la mala calidad de **“LOS BIENES”**, conforme a las condiciones que se establecen en este contrato.
- b). Si **“EL PROVEEDOR”** no entrega **“LOS BIENES”**, en los términos previstos en el presente contrato.
- c). Por no reponer **“LOS BIENES”** reportados por problemas de calidad, conforme a las condiciones que se establecen en este contrato.
- d). Si se suspende injustificadamente la entrega de **“LOS BIENES”** de acuerdo a los datos y especificaciones que emita **“LA SECRETARÍA”** o **“EL ÁREA REQUIRENTE”**.
- e). Por desatención de las recomendaciones emitidas por **“LA SECRETARÍA”** o **“EL ÁREA REQUIRENTE”** en ejercicio de sus funciones en atención al presente contrato.
- f). Si no otorga las facilidades necesarias a los servidores públicos que al efecto designe **“LA SECRETARÍA”** o **“EL ÁREA REQUIRENTE”** para el ejercicio de su función.
- g). Si cede, traspasa o subcontrata la totalidad o parte del derecho y obligación contratada, sin consentimiento previo y por escrito que para tal efecto otorgue **“LA SECRETARÍA”**, salvo que se trate de cesiones a empresas filiales o subsidiarias.
- h). Si es declarado en estado de quiebra o suspensión de pago, por Autoridad Competente en concurso mercantil y **“EL PROVEEDOR”** no es rehabilitado en un plazo de seis meses a partir de la declaración correspondiente.
- i). Cualquier incumplimiento estipulado en el presente contrato será motivo de rescisión.

En caso de incumplimiento de **“EL PROVEEDOR”** a cualquiera de las obligaciones del contrato, **“LA SECRETARÍA”** o **“EL ÁREA REQUIRENTE”** podrá optar entre exigir el cumplimiento del mismo y el pago de las penas convencionales por el atraso, o declarar la rescisión administrativa conforme al procedimiento que se señala en la cláusula denominada Procedimiento de Rescisión y hacer efectiva la garantía de cumplimiento, sin menoscabo de que **“LA SECRETARÍA”** pueda ejercer las acciones judiciales que procedan.

Si **“EL PROVEEDOR”** es quien decide rescindirlo, será necesario que acuda ante la autoridad judicial y obtenga la declaración o resolución correspondiente.

DÉCIMA PRIMERA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.

En caso de que se actualice una o varias hipótesis de las previstas en la Cláusula que antecede, con excepción de las señaladas en los incisos g) y h), los cuales surtirán sus efectos de inmediato, **“LA SECRETARÍA”** o **“EL ÁREA REQUIRENTE”** a través del Administrador del Contrato, requerirá por escrito a **“EL PROVEEDOR”** para que dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación al incumplimiento de cualquiera de las obligaciones consignadas en este contrato, las subsane o manifieste lo que a su derecho convenga, aportando en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Como lo establece el artículo 86 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios. Si **“EL PROVEEDOR”** no cumpliera satisfactoriamente dicho requerimiento a juicio de **“LA SECRETARÍA”**, este podrá ejercitar el derecho de rescisión previsto en la cláusula anterior.

Transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior, **“LA SECRETARÍA”** resolverá considerando los argumentos y pruebas que, en su caso, hubiere hecho valer **“EL PROVEEDOR”**.

La determinación de dar o no por rescindido el contrato, deberá ser comunicada a **“EL PROVEEDOR”** dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo a que se refiere el primer párrafo o contados a partir del día siguiente de recibida la contestación de **“EL PROVEEDOR”** dentro de dicho plazo, conforme a lo establecido por el artículo 86 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios.

Cuando se rescinda el contrato **“LA SECRETARÍA”** formulará y notificará el finiquito correspondiente, si previamente a la determinación de dar por rescindido administrativamente el presente contrato, **“EL PROVEEDOR”** concluyere con la entrega de **“LOS BIENES”**, el procedimiento quedará sin efecto previa aceptación y verificación de **“LA SECRETARÍA”** de que continúe vigente la necesidad de los mismos, aplicando las penas convencionales correspondientes.

Se podrá negar la recepción de **“LOS BIENES”** una vez iniciado el procedimiento de rescisión administrativa del contrato, cuando el incumplimiento de **“EL PROVEEDOR”** implique que se extinga para **“LA SECRETARÍA”** la necesidad de la adquisición de **“LOS BIENES”**, por lo que en este supuesto, **“LA SECRETARÍA”** determinará la rescisión administrativa del contrato y hará efectiva la garantía de cumplimiento.

DÉCIMA SEGUNDA.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

“LAS PARTES” convienen que el presente contrato podrá ser modificado por **“LA SECRETARÍA”** de acuerdo a sus necesidades y bajo la responsabilidad de **“EL ÁREA REQUIRENTE”**, durante la vigencia del contrato, hasta por un máximo del 20% (veinte) por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente, de acuerdo a lo establecido en el artículo 82 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, aplicando los precios establecidos en este contrato.

Cuando **“LA SECRETARÍA”** requiera ampliar únicamente el plazo o la vigencia del contrato y esto no implique incremento en el monto total de **“LOS BIENES”** contratados, y cuente con el consentimiento de **“EL PROVEEDOR”**, se podrá suscribir el convenio modificatorio para ampliar la vigencia.

Cualquier solicitud de modificación que se presente por parte de **“EL PROVEEDOR”** a las condiciones originalmente pactadas deberá tramitarse por escrito exclusivamente ante el Secretario de

Administración, en el entendido de que cualquier cambio o modificación que no sea autorizada expresamente por el funcionario citado, se considerará inexistente para todos los efectos administrativos y legales del presente contrato.

La solicitud de modificación por parte de **“EL PROVEEDOR”**, no interrumpirá el plazo para la conclusión de la entrega de **“LOS BIENES”** originalmente pactado.

En términos de lo establecido en el artículo 84 numeral 2, de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, no procederá ningún cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas comparadas con las establecidas originalmente.

En el caso de cualquier modificación a lo pactado en el contrato y/o sus anexos, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a entregar a **“LA SECRETARÍA”** dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de la formalización del convenio modificatorio respectivo, el endoso o documento modificatorio de la fianza otorgada originalmente, el cual deberá contener la estipulación de que es conjunto, solidario e inseparable de la fianza inicialmente presentada por **“EL PROVEEDOR”**.

DÉCIMA TERCERA.- RESPONSABILIDAD LABORAL.

“EL PROVEEDOR” y **“LA SECRETARÍA”**, son partes contratantes totalmente independientes, por lo tanto no existe ningún nexo o relación obrero-patronal entre ellos, por lo cual **“EL PROVEEDOR”** será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia del trabajo y seguridad social para con sus trabajadores, los de sus subcontratistas y los de sus vendedores y, en su caso, de los beneficiarios de cualquiera de éstos.

Por lo anterior, **“EL PROVEEDOR”** acepta que **“LA SECRETARÍA”** deducirá de los pagos a los que tenga derecho **“EL PROVEEDOR”**, el monto de cualquier requerimiento de pago derivado de laudo firme ordenado por las Juntas Locales o Federales de Conciliación y Arbitraje, así como Tribunales de Conciliación y Arbitraje, con motivo de los juicios laborales instaurados en contra de **“EL PROVEEDOR”** por cualquiera de las personas mencionadas en el párrafo anterior.

Sin menoscabo de lo anterior, en caso de cualquier reclamación, demanda o contingencia laboral, relacionada con los supuestos establecidos en la presente cláusula y proveniente de los funcionarios o trabajadores, incluyendo sus beneficiarios o causahabientes, tanto de **“EL PROVEEDOR”** como de sus vendedores y/o subcontratistas, que pueda afectar los intereses de **“LA SECRETARÍA”** o se involucre a **“LA SECRETARÍA”**, **“EL PROVEEDOR”** queda obligado a sacarlos en paz y a salvo de dicha reclamación, demanda o contingencia laboral, obligándose también a resarcir a **“LA SECRETARÍA”** y/o cualquiera de las Dependencias del Gobierno del Estado de Tamaulipas en cuanto así se lo solicite por escrito, de cualquier cantidad que llegaren a erogar por tal contingencia laboral.

DÉCIMA CUARTA.- TRANSFERENCIA DE DERECHOS.

“EL PROVEEDOR” no podrá ceder o traspasar en forma total o parcial, a terceras personas físicas o morales distintas de aquella a la que se le hubiere adjudicado el contrato, los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con la conformidad previa y por escrito de **“LA SECRETARÍA”** atento a lo dispuesto por el artículo 73 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios.

DÉCIMA QUINTA.- ALTERNATIVA DE CONTRATACIÓN.

“LAS PARTES” acuerdan que de presentarse los supuestos establecidos en la cláusula DÉCIMA TERCERA que antecede, **“LA SECRETARÍA”** estará en la posibilidad inmediata de contratar un proveedor sustituto para garantizar la continuidad del suministro de **“LOS BIENES”** objeto de este instrumento.

DÉCIMA SEXTA.- CASO FORTUITO O CAUSAS DE FUERZA MAYOR.

Ninguna de las partes será responsable ante la otra por causa que derive de caso fortuito o fuerza mayor.

Se entiende por caso fortuito o causa de fuerza mayor, aquellos hechos o acontecimientos ajenos a la voluntad de las partes, siempre y cuando, dichos hechos o acontecimientos sean imprevisibles, irresistibles, insuperables y actuales y no provengan de alguna negligencia o provocación de **“EL PROVEEDOR”**, tales como los que a continuación se señalan de manera enunciativa más no limitativa: terremotos, incendios, inundaciones, ciclones o huracanes, huelgas o paros no imputables a la administración de la empresa de **“EL PROVEEDOR”**, actos terroristas, estado de sitio, levantamiento armado, alborotos públicos, escasez en el mercado de materias primas que incidan directamente con la entrega de **“LOS BIENES”** y otras causas imputables a la autoridad.

Cualquier causa no obstante ser del dominio público deberá acreditarse documentalmente por la parte que la padezca y notificar a la otra parte dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir de que se presente el evento que la motivó a través de un oficio con acuse de recibo. Cuando se le notifique a **“LA SECRETARÍA”**, deberá ser ante la Secretaría de Administración. En caso de que **“EL PROVEEDOR”** no dé aviso en el término a que se refiere este párrafo, acepta que no podrá reclamar caso fortuito o fuerza mayor.

“EL PROVEEDOR” podrá solicitar la modificación al plazo y/o fecha establecida para la entrega de **“LOS BIENES”**, por caso fortuito o fuerza mayor que ocurran de manera previa o hasta la fecha pactada.

Para estos efectos cuando **“EL PROVEEDOR”** por causa de fuerza mayor o caso fortuito no pueda cumplir con sus obligaciones en la fecha convenida, deberá solicitar por escrito a **“LA SECRETARÍA”** una prórroga al plazo pactado, sin que dicha prórroga implique una ampliación al plazo original, acompañando los documentos que sirvan de soporte a su solicitud, en la inteligencia de que si la prórroga solicitada se concede y no se cumple, se aplicará la pena convencional correspondiente en términos de la cláusula denominada Penas Convencionales y Deducciones.

Cuando se determine justificado el caso fortuito o fuerza mayor, se celebrará entre las partes, a más tardar dentro de los treinta días naturales siguientes a que se reanude la entrega de **“LOS BIENES”** o se actualice la condición operativa a que hubiere quedado sujeta la misma, un convenio modificatorio de prórroga al plazo respectivo sin la aplicación de penas convencionales debiendo **“EL PROVEEDOR”** actualizar las garantías correspondientes.

No se considera caso fortuito o fuerza mayor, cualquier acontecimiento resultante de la falta de previsión, negligencia, impericia, provocación o culpa de **“EL PROVEEDOR”**, o bien, aquellos que no se encuentren debidamente justificados, ya que de actualizarse alguno de estos supuestos, se procederá a la aplicación de las penas convencionales que se establecen en la cláusula correspondiente.

DÉCIMA SÉPTIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.

Este contrato se regirá por las cláusulas que lo integran, por la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, por las demás disposiciones legales aplicables, y supletoriamente por el Código Civil para el Estado de Tamaulipas y por el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Tamaulipas.

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, **“LAS PARTES”** se someten a la aplicación de la legislación mexicana y convienen en someterse a la jurisdicción de los Tribunales competentes en Ciudad Victoria, Tamaulipas, México, por lo tanto, **“EL PROVEEDOR”** renuncia a cualquier otra jurisdicción o fuero que pudiera corresponderle por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

DÉCIMA OCTAVA.- COMPROMISO CONTRA LA CORRUPCIÓN.

Durante la ejecución del Contrato, **“LAS PARTES”** se conducirán con apego a los principios de transparencia, honradez e imparcialidad; se obligan a denunciar los actos de corrupción que tengan conocimiento; en general, cumplirán con lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas, comprometiéndose a actuar conforme a los principios consignados en los instrumentos internacionales.

DÉCIMA NOVENA.- TÍTULOS DE LAS CLÁUSULAS.

Los títulos de las cláusulas que aparecen en el presente contrato se han puesto con el propósito de facilitar su lectura, por lo tanto no definen, ni limitan el contenido de las mismas. Para efectos de interpretación de cada cláusula deberá atenderse exclusivamente a su contenido y de ninguna manera al título de estas últimas, así como a la intención de **“LAS PARTES”** que se contienen en todo el clausulado.

VIGÉSIMA.- NOTIFICACIONES.

Toda notificación o aviso que deban darse **“LAS PARTES”** en virtud de este contrato, serán realizadas por escrito y presentadas en los domicilios asentados de cada una de las partes, dentro del capítulo de DECLARACIONES de este instrumento, y surtirán sus efectos a partir de la fecha en que sean notificados, en la inteligencia de que la parte que reciba la comunicación deberá dar constancia de recibido en una copia de dicho escrito para los efectos correspondientes, conforme a la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Tamaulipas.

“EL PROVEEDOR” se obliga a comunicar cualquier cambio en su domicilio y acepta que las notificaciones y avisos relacionados con el presente contrato se realicen en los siguientes términos:

- a) Por escrito entregado en el domicilio convencional señalado en esta cláusula, o
- b) Vía correo electrónico con confirmación de recepción por el mismo medio, o
- c) Por correo certificado con acuse de recibo.

Asimismo, **“EL PROVEEDOR”** acepta que en caso de incumplir con la obligación de informar su cambio de domicilio, las modificaciones y comunicaciones que se pretendan efectuar se entenderán hechas en el último domicilio registrado.

VIGÉSIMA PRIMERA.- ANEXOS.

Acompañan y forman parte integrante de este contrato, los anexos que a continuación se indican, firmados de conformidad por ambas partes.

Anexo "1"	Oficio de Acreditamiento de la existencia de Recursos y Oficio de Suficiencia Presupuestal emitido por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas.
Anexo "2"	Solicitud de Compras Mayor o Requisición de Compra.
Anexo "3"	Bases de la Licitación.
Anexo "4"	Fallo de Adjudicación.
Anexo "5"	Oficio de Notificación de la Adjudicación al Área Requirente.
Anexo "6"	Acta Constitutiva.
Anexo "6A"	Acta de otorgamiento de Poder e Identificación Oficial del _____.
Anexo "7"	Credencial de Registro de Proveedor.
Anexo "8"	Constancia de Situación Fiscal.
Anexo "9"	“PROPUESTA TÉCNICA”.
Anexo "10"	“ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”
Anexo "11"	“COTIZACIÓN”
Anexo "12"	Garantía de Cumplimiento y Defectos, Vicios Ocultos u Otras Responsabilidades.

Asimismo, se considerarán como anexos del presente contrato, los que se pacten en el futuro entre ambas partes, de acuerdo con las estipulaciones de este instrumento jurídico.

En caso de cualquier discrepancia entre lo estipulado en el clausulado de este contrato y sus anexos, prevalecerá lo pactado en el clausulado.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- VIGENCIA.

La vigencia y duración del presente contrato será a partir de la fecha de suscripción y hasta el día _____:

VIGÉSIMA TERCERA.- PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN.

Para resolver lo concerniente al incumplimiento de **“LAS PARTES”**, de los términos y condiciones pactados en el presente Contrato, se podrá llevar a cabo un procedimiento de conciliación conforme a las disposiciones que establece el Capítulo Décimo Séptimo de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios.

VIGÉSIMA CUARTA.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

Si **“EL PROVEEDOR”** infringe las disposiciones de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, será acreedor a las sanciones que se estipulan en el Capítulo Décimo Quinto de dicha Ley.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente contrato, las partes lo firman de conformidad en cuatro ejemplares (Secretaría de Administración, Dirección General de Compras y Operaciones Patrimoniales, Área Requirente/Administrador del Contrato y Proveedor), en Ciudad Victoria, Tamaulipas, el día _____.

CONTRATANTES

Por “LA SECRETARÍA”

Por “EL PROVEEDOR”

C. _____
Secretario de Administración

C. _____

POR EL ÁREA REQUIRENTE

C. _____

C. _____
(ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)

**POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE
COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES**

C. _____
Director General

C. _____
Director de Contratos

A N E X O X

FORMATO DE NACIONALIDAD

(Preferentemente en papel membretado de la empresa licitante)

Fecha_____

**Secretaría de Administración del
Gobierno del Estado de Tamaulipas
Dirección General de Compras y Operaciones Patrimoniales
Presente**

(Persona moral)

Me refiero al procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. 57062002-014-2023**, REFERENTE **A LA ADQUISICION Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA TECNOLÓGICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE OFICIALES EN CAMPO** en el que, mi representada, la empresa _____, participa a través de la proposición que se contiene en el presente sobre.

(Persona física)

Me refiero al procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. 57062002-014-2023**, REFERENTE **A LA ADQUISICION Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA TECNOLÓGICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE OFICIALES EN CAMPO** en el que, quien suscribe, participa a través de la proposición que se contiene en el presente sobre.

Bajo protesta de decir verdad, declaro:

_____ ser de nacionalidad mexicana.

_____ que mi representada es de nacionalidad mexicana.

(Acompañar con copia de identificación oficial del licitante o de su acta constitutiva en caso de personas morales).

Atentamente

Nombre y firma del licitante o su representante legal

ANEXO XI

ESCRITO DE CONOCIMIENTO DE QUE RANGO PERTENECE LA EMPRESA (MICRO, PEQUEÑO O MEDIANA)

_____, _____, A ____ de _____ de _____.

**Secretaría de Administración del
Gobierno del Estado de Tamaulipas
Dirección General de Compras y Operaciones Patrimoniales
Presente**

Me refiero al procedimiento **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. 57062002-014-2023**, REFERENTE A **LA ADQUISICION Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA TECNOLÓGICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE OFICIALES EN CAMPO** en el que mi representada, la empresa nombre de la empresa _____ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por los “lineamientos para fomentar la participación de la micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la administración pública federal”, declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada pertenece al sector _____, cuenta con _____ empleados de planta registrados ante el IMSS y con _____ personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de _____ obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa _____ atendiendo a lo siguiente:

ESTRATIFICACIÓN				
TAMAÑO (10)	SECTOR (6)	RANGO DE NÚMERO DE TRABAJADORES (7) + (8)	RANGO DE MONTO DE VENTAS ANUALES (MDP) (9)	TOPE MÁXIMO COMBINADO*
MICRO	TODAS	HASTA 10	HASTA \$4	4.6
PEQUEÑA	COMERCIO	DESDE 11 HASTA 30	DESDE \$4.01 HASTA \$100	93
	INDUSTRIA Y SERVICIO	DESDE 11 HASTA 50	DESDE \$4.01 HASTA \$100	95
MEDIANA	COMERCIO	DESDE 31 HASTA 100	DESDE \$100.01 HASTA \$250	235
	SERVICIO	DESDE 51 HASTA 100		
	INDUSTRIA	DESDE 51 HASTA 250	DESDE \$100.01 HASTA \$250	250

*Tope máximo combinado = (trabajadores) x 10% + (ventas anuales) x 90%

(7) (8) el número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8)

(10) el tamaño de la empresa se determinara a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula: puntaje de la empresa = (número de trabajadores) x 10% + (monto de ventas anuales) x 90% el cual debe ser igual o menor al tope máximo combinado de su categoría.

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el registro federal de contribuyentes de mi representada es:

ATENTAMENTE,

NOMBRE
REPRESENTANTE LEGAL

A N E X O X I I

“GRADO DE CONTENIDO NACIONAL”

Cd. Victoria, Tam, a ___ de _____ de 2023

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y

OPERACIONES PATRIMONIALES

P R E S E N T E

Me refiero al procedimiento de la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. 57062002-014-2023**, REFERENTE **A LA ADQUISICION Y PUESTA EN MARCHA DE EL SISTEMA TECNOLÓGICO** en el que mi representada, la empresa _____ participa a través de la presente propuesta.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por las "Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", el que suscribe, manifiesta bajo protesta de decir verdad que, en el supuesto de que me sea adjudicado el contrato respectivo, la totalidad de los bienes que oferto en dicha propuesta y suministraré, bajo la partida _____, será(n) producido(s) en los Estados Unidos Mexicanos y contará(n) con un porcentaje de contenido nacional de cuando menos el 65%*, o _____% como caso de excepción reconocido en la Regla 11 o 12 de las citadas Reglas.

De igual forma manifiesto bajo protesta de decir verdad, que tengo conocimiento de lo previsto en el artículo 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; en este sentido, me comprometo, en caso de ser requerido, a aceptar una verificación del cumplimiento de los requisitos sobre el contenido nacional de los bienes aquí ofertados, a través de la exhibición de la información documental correspondiente y/o a través de una inspección física de la planta industrial en la que se producen los bienes, conservando dicha información por tres años a partir de la entrega de los bienes a la convocante.

A T E N T A M E N T E
NOMBRE DE LA EMPRESA

REPRESENTANTE LEGAL
DE LA EMPRESA LICITANTE

A N E X O XIII

DOCUMENTACION PARA TRÁMITE DE PAGO REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER SU DOCUMENTACIÓN, PARA EL TRÁMITE DE SU PAGO

FACTURA	*** Debe de contener sello, firma, nombre y puesto de la persona que valida el pago por parte del área que requiere los Bienes y/o Servicios.
DATOS DE FACTURACIÓN * En caso de Pedido SAP (folio de 10 dígitos) con membrete de Gobierno del Estado de Tamaulipas, se facturará a: Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, Palacio de Gobierno, Piso 1, Zona Centro, C.P. 87000 Cd. Victoria, Tamaulipas RFC: SFG 210216-AJ9 * En caso de Pedido SAP (con membrete de Servicios de Salud de Tamaulipas, se facturará a: Servicios de Salud de Tamaulipas, Francisco I. Madero Numero 414 Zona Centro Cd. Victoria, Tamaulipas C.P. 87000 RFC: SST-970123-DE3...(sin abreviaciones, a excepción de la "l"). * En caso de Pedido SIAA (con folio de 5 dígitos) serán facturados a los datos del Organismo Público Descentralizado que les indique por oficio la Dirección de Adquisiciones, en cada caso particular. El número de Pedido en todos los casos sin excepción deberá venir precisado en su factura. Unidad de Medida, Cantidad de artículos, Descripción completa de los Bienes y/o Servicios deberá de ser igual al texto del Pedido de Compra, y en los casos que se indique "De acuerdo a su propuesta" El proveedor deberá indicar las características completas de su propuesta, Precio Unitario igual al Pedido y a la propuesta del Proveedor, Importe, Subtotal, I.V.A. y/o I.E.P.S., cuando aplique y Total en número y en letra La Descripción de los Bienes deberá contener Marca, Modelo y Número de Serie, cuando esta última aplique. En el caso de bienes y/o Servicios deberá de contener el Período que se cobra y anexar los cuadernillos del Proyecto, con firma, nombre y puesto de la persona, así como Sello del Área donde se valida la correcta entrega y el pago correspondiente. En el caso de trámite de Anticipos, previamente deberá haber presentado la Fianza de Anticipo correspondiente cuando el Pedido sea mayor a \$ 400,000 antes de I.V.A. ... no siendo necesaria la validación del Área Requirente en su factura. En el caso de trámite de pagos parciales y de finiquitos de pedidos con Anticipo, es indispensable además de lo anterior, la indicación de la Amortización del Anticipo. Es indispensable la presentación de su comprobante impreso del envío del ARCHIVO DIGITAL de su factura al correo: compras_facturas@tamaulipas.gob.mx Código Bidimensional verificado, Cadenas Digitales: Cadena Original del Complemento de Certificación Digital del SAT Folio Fiscal, Fecha y Hora de Certificación, sello Digital del CFDI, Numero de Serie del Certificado de Sello Digital, Numero de Serie del Certificado de Sello Digital del SAT y Sello Digital del SAT En caso de prórrogas de fechas autorizadas, o cambios de lugar de entrega, deberá anexar dicha autorización ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN Deberá contener fecha, sello, firma, nombre y puesto de la persona que valida la correcta entrega por parte del área que requiere los bienes y/o Servicios (en todas y cada una de las hojas que la conforman, no solo la última) En el campo denominado cantidad, trata del número de artículos, no de Precios Unitarios. Deberá de contener la descripción completa de los Bienes y/o Servicios entregados, el Período cuando se trate de bienes y/o Servicios, Números de Serie en todos los casos que aplique.	

NOTA:

- En los casos que se considere necesario un anexo al acta de entrega y/o factura, para asentar números de serie o mayores especificaciones, será necesario que éstas se presenten en hoja membretada de la casa comercial, conteniendo la validación a que se refiere el primer recuadro.
- En los casos que no coincida el sello de recibido del acta, con el lugar que indica el Pedido correspondiente para su entrega, deberá contarse con la validación del Área Requirente en el campo de Observaciones.
- Facturas y Acta de Entrega-Recepción (con sus anexos respectivos) deberá contener EN TODAS Y CADA UNA DE SUS HOJAS la firma (persona con autoridad: Titular del Área, Jefe de Depto. o Director Administrativo) y el sello del área de quien valida dicha factura y dicha recepción de bienes. NO APLICAN FIRMAS "POR AUSENCIA" (foliar hojas).
- Anexar Cartas de Capacitación (listado de personal) e Instalación en caso de que se haya establecido en el Pedido o Contrato.

Para cualquier aclaración comunicarse al 107-82-09 y 107-82-16

Evite contratiempos o devolución de su facturación.

**REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER SU DOCUMENTACIÓN,
PARA EL TRÁMITE DE SU FACTURA**

FACTURA Y XML	<p>*** La Factura, XML, Acta de Entrega y Anexos deberán contener EN TODAS Y CADA UNA DE SUS HOJAS (NO APLICAN FIRMAS "POR AUSENCIA") la validación del Director Administrativo del Área Requirente con nombre, firma, puesto y sello fechador del Área. Así mismo deben de contener sello del Art. 46 el cual será firmado por el Director Administrativo, sello de "Este Programa es ajeno..." y sello con nombre del programa en caso de recurso Federal. Mencionar en factura la Justificación del gasto solicitar al área.</p>
DATOS DE FACTURACIÓN	
<p>✓ De conformidad con las Disposiciones Fiscales vigentes</p> <p>* En caso de Pedido SAP (folio de 10 dígitos) con membrete de Gobierno del Estado de Tamaulipas, se facturará a: Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, Palacio de Gobierno, Piso 1, Zona Centro, C.P. 87000 Cd. Victoria, Tamaulipas RFC: SFG 210216-AJ9</p> <p>* En caso de Pedido SAP (con membrete de Servicios de Salud de Tamaulipas, se facturará a: Servicios de Salud de Tamaulipas, Francisco I. Madero Numero 414 Zona Centro Cd. Victoria, Tamaulipas C.P. 87000 RFC: SST-970123-DE3... (Sin abreviaciones, a excepción de la "I")</p> <p>* En caso de Pedido SIAA (con folio de 5 dígitos) serán facturados a los datos del Organismo Público Descentralizado que les indique por oficio la Dirección de Adquisiciones, en cada caso particular.</p> <p>El número de Pedido en todos los casos sin excepción deberá venir precisado en su factura. De igual manera en el caso de pedidos SAP agregar la JUSTIFICACIÓN DEL GASTO (coordinarse con el Área Requirente).</p> <p>Sellos del Área Requirente y Sello con fecha. En caso de Pedidos SAP RECURSO FEDERAL deberá contener sello del Fondo del Recurso.</p> <p>Unidad de Medida, Cantidad de artículos, Descripción completa de los Bienes y/o Servicios deberá de ser igual al texto del Pedido de Compra, y en los casos que se indique "De acuerdo a su propuesta" El proveedor deberá indicar las características completas de su propuesta, Precio Unitario igual al Pedido y a la propuesta del Proveedor, Importe, Subtotal, I.V.A. y/o I.E.P.S., cuando aplique y Total en número y en letra, Requisitos fiscales vigentes: Forma de Pago, Método de Pago y Uso del CFDI</p> <p>La Descripción de los Bienes deberá contener Marca, Modelo y Número de Serie, cuando esta última aplique.</p> <p>En caso de que su Pedido de Compra sea Capítulo 5000 sin excepción alguna deberá de ser presentado en el Almacén General de Gobierno para la debida validación del Encargado del Almacén en la factura, Acta de Entrega y Anexos. Así mismo deberá de presentar el OFICIO DEL RESGUARDANTE DEL BIEN (coordinarse con el Área Requirente)</p> <p>En el caso de Servicios deberá de contener el Periodo que se cobra y anexar los cuadernillos del Proyecto, con firma, nombre y puesto de la persona, así como Sello del Área donde se valida la correcta entrega y el pago correspondiente.</p> <p>En el caso de trámite de Anticipos, previamente deberá haber presentado la Fianza de Anticipo correspondiente cuando el Pedido sea mayor a \$ 250,000 antes de I.V.A debe tener la validación del Área Requirente en su factura.</p> <p>En el caso de trámite de pagos parciales y de finiquitos de pedidos con Anticipo, es indispensable además de lo anterior, la indicación de la Amortización del Anticipo.</p> <p>Es indispensable la presentación impresa del archivo XML debidamente validado por el Área con los respectivos sellos y firmas.</p> <p>Código Bidimensional verificado, Cadenas Digitales: Cadena Original del Complemento de Certificación Digital del SAT</p> <p>Folio Fiscal, Fecha y Hora de Certificación, sello Digital del CFDI, Numero de Serie del Certificado de Sello Digital, Numero de Serie del Certificado de Sello Digital del SAT y Sello Digital del SAT</p> <p>En caso de prórrogas de fechas autorizadas, o cambios de lugar de entrega, deberá anexar dicha autorización</p>	
ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN	<p>Deberá contener fecha, sello de la empresa, firma, nombre y puesto de la persona que realiza la entrega. Por parte del área sello, sello con fecha, nombre, firma y puesto que recibe a entera satisfacción los Bienes y/o Servicios (en todas y cada una de las hojas que la conforman, no solo la última). De igual manera en todas las hojas el sello del ART. 46 firmado por el Director Administrativo.</p> <p>En el campo denominado cantidad, trata del número de artículos, no de Precios Unitarios.</p> <p>Deberá de contener la descripción completa de los Bienes y/o Servicios entregados, el Periodo cuando se trate de Servicios, Números de Serie en todos los casos que aplique.</p>

NOTA:

- En los casos que se considere necesario un anexo al acta de entrega y/o factura, para asentar números de serie o mayores especificaciones, será necesario que éstas se presenten en hoja membretada de la casa comercial, conteniendo la validación a que se refiere el primer recuadro.
- En todos los casos independientes del lugar de entrega la documentación debe de contar con la validación del Director Administrativo.
- Facturas y Acta de Entrega-Recepción (con sus anexos respectivos) Anexar Cartas de Capacitación (listado de personal) e Instalación en caso de que se haya establecido en el Pedido o Contrato.
- En el caso de que su Pedido de Compra aplique CONTRATO ES IMPORTANTE QUE EL PROVEEDOR PRESENTE LAS DEBIDAS FIANZAS (CUMPLIMIENTO Y/O ANTICIPO) Y PRESENTARSE A FIRMAR DENTRO DEL PERIODO ESTABLECIDO. DE IGUAL MANERA EL AREA REQUIRENTE DEBERÁ DE COORDINARSE CON LA DIRECCIÓN DE CONTRATOS DE ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS PARA LA FIRMA DEL DIRECTOR Y/O SECRETARIO DEL AREA REQUIRENTE PARA ESTAR EN POSIBILIDADES DE CONTINUAR CON EL PROCESO PARA TRAMITE DE PAGO.

Para cualquier aclaración comunicarse al 107-82-09, 107 82 16. Evite contratiempos o devolución de su facturación.

DIRECCION GENERAL DE COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES
Dirección de Contratos
Protección Blvd. Praxedis Balboa con Libramiento Nacionales Unidos,
Parque Bicentenario, Centro Gubernamental de Oficinas, Piso 5
Ciudad Victoria Tamaulipas, México. C.P. 87000

Secretaría de
Administración

TEL: (834) 107 8216
EXT: 43516

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS
DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES

pedido no:

PROVEEDOR:

AREA REQUERENTE:

LUGAR DE ENTREGA:

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN

ENTREGO		FIRMA DE RECIBIDO (BENEFICARIO)	
FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE
PUESTO	PUESTO	PUESTO	PUESTO
FECHA	FECHA	FECHA	FECHA
SELLO	SELLO	SELLO	SELLO

OBSERVACIONES:

SE HACE CONSTAR QUE SE RECIBIERON DE CONFORMIDAD LOS BIENES Y/O SERVICIOS LOS CUALES HAN SIDO VERIFICADOS Y CORRESPONDEN A LAS ESPECIFICACIONES DEL PEDIDO ANTERIORMENTE DESCRITO.

IMPORTANTE: A FALTA DE LLENADO DE CAMPO (S) LA PRESENTE NO PODRÁ SER RECIBIDA.

Dirección General de Compras y Operaciones Patrimoniales
Centro Gubernamental de Oficinas, Piso 5
Prol. Buena Vista con Esfuerzo Nacional Unidos,
C.P. 87081 La Victoria, Tam.
Tel. 01 (834) 3376315, 3376216 Ext. 4250, 4258

