

BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NUMERO 57062002-009-2024
POR CONVOCATORIA PARA LA
ADQUISICION DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DEL SERVICIO DE DISEÑO E
IMPLEMENTACION DE SISTEMA PARA LA MODERNIZACION DEL MÓDULO DE
GESTION VEHICULAR

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 Fracción I, y demás aplicables de la Ley; celebra la Licitación Pública Nacional Número **57062002-009-2024**, en base a la documental que se anexa **al Oficio Número SF/000824/2024 de fecha 17 de Julio de 2024**, así como a la solicitudes de pedido número **10009759 y 10009760**, solicitada por la **SECRETARÍA DE FINANZAS** convoca a las Personas Físicas o Morales de nacionalidad mexicana, cuyo objeto social se vincule directamente con el 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:

DESCRIPCION	CANTIDAD
1.-EQUIPO DE CÓMPUTO NEC-FC01	800 PIEZAS
2.- SERVICIO DE DISEÑO E IMPLEMENTACION DE SISTEMA PARA LA MODERNIZACION DEL MÓDULO DE GESTION VEHICULAR	1 SERVICIO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO 57062002-009-2024

C O N T E N I D O :

- 1.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LOS BIENES Y SERVICIOS**
- 2.- REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN Y PARA PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN PÚBLICA.**

- 3.- FORMA DE ADQUIRIR LAS BASES Y COSTO.
- 4.- MODIFICACIÓN A LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN:
- 5.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES Y SERVICIOS.
- 6.- CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES.
- 7.- RESTITUCIÓN DE LOS BIENES.
- 8.- TRANSPORTE
- 9.- EMPAQUE
- 10.- PRECIOS:
- 11.- CONDICIONES DE PAGO, PROCEDIMIENTO DE PAGO, TRÁMITE DE FACTURACIÓN, ANTICIPO E IMPUESTOS Y DERECHOS DURANTE EL DESARROLLO DE LA LICITACIÓN:
- 12.- CALENDARIZACIÓN DE EVENTOS QUE SE EFECTUARÁN
- 13.- ACTO DE REGISTRO DE LOS LICITANTES.
- 14.- JUNTA DE ACLARACIONES:
- 15.- ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICA Y PRESENTACION DE LA ECONÓMICA.
- 16.- FALLO TÉCNICO Y ACTO DE APERTURA DE PROPUESTA ECONÓMICA.
- 17.- INTEGRACIÓN DE PROPUESTAS.
 - 17.1.- PROPUESTA TECNICA (sobre 1)
 - 17.2.- PROPUESTA ECONOMICA (sobre 2)
- 18.- EMISIÓN DEL FALLO
- 19.- GARANTÍAS
- 20.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.
- 21.- CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS
- 22.- SUSPENSIÓN TEMPORAL, CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DE LA LICITACIÓN.
 - 22.1.- SUSPENDER TEMPORALMENTE UNA LICITACIÓN.
 - 22.2.- CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN:
 - 22.3.- CAUSAS PARA DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN.
- 23.- FIRMA DEL CONTRATO
- 24.- RESCISIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVAMENTE
- 25.- RESCISIÓN POR INSOLVENCIA:
- 26.- DERECHOS DE PATENTE:

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

28.- RECURSO DE INCONFORMIDAD.

29.- DEMORAS

30.- PENA CONVENCIONAL.

31.- SUPLETORIEDAD.

32.- COMPETENCIA.

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

34.- RESPONSABILIDAD LABORAL

ANEXOS

ANEXO I	ESPECIFICACIONES TECNICAS
ANEXO II	FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA
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	ESCRITO DE CONOCIMIENTO DE QUE RANGO PERTENECE LA EMPRESA (MICRO, PEQUEÑO O MEDIANA)
ANEXO VIII	RECIBO DE GARANTÍA DE SERIEDAD Y SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA
ANEXO IX	TEXTO DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y CALIDAD (VICIOS OCULTOS DEFECTOS U OTRAS RESPONSABILIDADES).
ANEXO X	MODELO DE CONTRATO
ANEXO XI	DOCUMENTACIÓN PARA SU TRÁMITE DE PAGO Y ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN
ANEXO XII	ESCRITO DE GRADO DE CONTENIDO NACIONAL

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.
LEY	Ley de Adquisiciones es para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios. (LAAPETM)
PADRÓN	El Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios de la Administración Pública Estatal
REQUIRENTE	SECRETARÍA DE FINANZAS
SECRETARÍA	La Secretaría de Administración

1.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LOS BIENES Y SERVICIOS

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.- 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.

1.4 La adjudicación será **por partida completa** para **el o los licitante(s)** que además de cumplir con las formalidades, requisitos, condiciones, especificaciones y documentos establecidos en el **Anexo I**, y **Anexo II**, y ofrezca las mejores condiciones de precio calidad y oportunidad

1.5.- Origen de los Recursos Los recursos económicos para cubrir las erogaciones que se deriven de la adjudicación del contrato materia de esta licitación para la **ADQUISICION DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y EL SERVICIO DE DISEÑO E IMPLEMENTACION DE SISTEMA PARA LA MODERNIZACION DEL MÓDULO DE GESTION VEHICULAR**, son de presupuesto de recurso **FEDERAL DEL FONDO FAFEF 2024**, más sin embargo se tomara en cuenta dicho Fondo a lo establecido el **Artículo 25, fracción VIII y artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal**, dicho Fondo cuenta con la siguiente información para el ejercicio fiscal 2024:

PROYECTO	FONDO	FASE	POSICIÓN PRESUPUESTARIA	OFICIO DE DISPONIBILIDAD
24-0684-01 E029 SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE	245338101 FAFEF 2024	MODERNIZACION DE LOS SISTEMAS DE RECAUDACION	51501 EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION 33301 SERVICIOS DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA, PROCESOS	3022001/DDPCH/DCPP/0566/2024 DE FECHA 08/04/2024

1.6.- 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.

1.7.- 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.

1.8 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.

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

1.10.- PRECIOS: Los precios del **servicio** deberán ser en moneda nacional (pesos mexicanos), 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.

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

1.12- No se recibirán, o en caso contrario, se desecharán 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.**

1.13.- Vigencia del contrato: La vigencia para el suministro que derive de la presente contratación será a partir de la adjudicación y hasta el día 31 de Diciembre de 2024; así mismo el contrato que derive del procedimiento a elegir será cerrado, por lo que se consideran los importes que se oferten con respecto al Anexo III formato de cotización.

1.14.-Administrador del Contrato: Será el servidor público que funge como **Director Administrativo de la SECRETARÍA de Finanzas** y el **resguardante** de los bienes el servidor público que funge como **Subsecretario de Ingresos**.

1.15.- GRADO DE CONTENIDO NACIONAL.- Los bienes ofertados en cuanto al Grado de Contenido Nacional, deberá estarse 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.

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

2.1.- Los licitantes participantes deberán entregar sin excepción, los días **10 al 22 de octubre del 2024, en un horario de 10:00 a 12:00 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:

a) Recibo de pago de bases (ticket bancario y/o comprobante transferencia electrónica), en **copia simple**, lo anterior en caso de ser presentado de forma **PRESENCIAL** en el **Departamento de Licitaciones Públicas** de la Dirección de Adquisiciones; o en el caso de ser enviado de forma **ELECTRÓNICA**, al correo **licitaciones.publicas@tamaulipas.gob.mx**, deberá enviar la copia del **recibo de pago de bases legible** y solicitar la confirmación de acuse de recibido, mismo que anexara a su propuesta **técnica sobre 1 punto 21.1, inciso a) de las bases**

b) ANEXO IV (Manifiesto de Interés) debidamente requisitado.

La documentación entregada de forma distinta a lo requerido, tendrá como consecuencia NO ser considerada su inscripción al presente proceso licitatorio.

3.- FORMA DE ADQUIRIR LAS BASES Y COSTO.

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 10 al 22 de octubre del 2024, de lunes a viernes, de**

10:00 a 12:00 horas; o podrán consultarlas en la página de Gobierno del Estado de Tamaulipas (con dirección electrónica en Internet <https://www.tamaulipas.gob.mx/licitaciones/>). Estas bases tienen un costo de **\$1,000.00 (Un Mil Pesos 00/100 M.N.)**, **podrá efectuarlo por medio de transferencia electrónica** o 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**

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 la **Apertura de Propuesta 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 Propuesta 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 Y SERVICIOS.

La entrega de los bienes para la **Partida 1 de Equipo de cómputo** se entregara en el **Almacén General de Gobierno**, ubicado en Libramiento Naciones Unidas Km 11 + 200 Ejido el Olmo No. 108, CP. 87273, Cd. Victoria, Tamaulipas. Así mismo el lugar de entrega para la **Partida 2 del Servicio de Diseño e Implementación del sistema para la Modernización del MÓDULO DE Gestión Vehicular**, será en la **Subsecretaría de Ingresos** de la Secretaría de Finanzas ubicado en Palacio de Gobierno Piso 1, Zona Centro, CP. 87000, Cd. Victoria Tamaulipas.

6.- CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES Y SERVICIOS

El licitante deberá entregar los bienes en un plazo que no podrá exceder de los días naturales que correspondan hasta el **31 de Diciembre del 2024** posteriores a la notificación del fallo

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 I 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.

La Convocante, 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.

En el caso de que licitante ganador no atienda cualquiera de las situaciones enunciadas y en término establecido en el párrafo anterior, La Convocante procederá a la restitución de los Bienes por conducto de terceros con cargo del licitante ganador, el que se obliga a cubrir el importe de los gastos que se generen por estos conceptos, dentro de los cinco **(5) días hábiles** siguientes a la fecha que le sea requerido el pago, en el caso de que no lo realice, se hará efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

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 la Convocante.

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, 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 embalarse 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 la prestación del servicio 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 DE PAGO, PROCEDIMIENTO DE PAGO, TRÁMITE DE FACTURACIÓN, ANTICIPO E IMPUESTOS Y DERECHOS:

11.1.-CONDICIONES DE PAGO: El pago de los bienes y/o servicios, se efectuará en Moneda Nacional, previa entrega de la(s) factura (s), a entera satisfacción de la **requirente**, 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.

11.2.-PROCEDIMIENTO DE PAGO.- 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.

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.

11.3.-TRAMITE DE FACTURACION: 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.

11.4.-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.

11.5.-ANTICIPO La Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas podrá otorgar un **anticipo de hasta un 50% (cincuenta por ciento) del importe total del contrato**, debiendo el proveedor presentar la **fianza** respectiva expedida por una Institución debidamente autorizada a favor de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo y presentarse, dentro de un plazo que no exceda los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que el proveedor hubiere suscrito el contrato y previamente a la entrega del anticipo. Esta garantía deberá estar vigente hasta que el proveedor amortice en su totalidad el anticipo que reciba

12.- CALENDARIZACIÓN DE EVENTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DE LA LICITACIÓN:

ACTO	FECHA	LUGAR O MEDIO
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	10 de octubre de 2024	PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, PERIÓDICO DE AMPLIA CIRCULACIÓN EN EL ESTADO Y PÁGINA DE GOBIERNO
RECEPCIÓN DEL DOCUMENTOS DE INTERÉS EN PARTICIPAR	los días del 10 AL 22 de octubre de 2024, de 10:00 a 12:00 horas en días hábiles,	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 licitaciones.publicas@tamaulipas.gob.mx
ESCRITO DE PREGUNTAS	22 de octubre de 2024 a más tardar 12:00 horas	
JUNTA DE ACLARACIONES (OPCIONAL ASISTENCIA)	24 de octubre de 2024 a las 14:00 horas	
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICA Y PRESENTACIÓN DE LA ECONÓMICA	31 de octubre de 2024 a las 14:00 horas	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
FALLO TÉCNICO Y APERTURA ECONÓMICA (OPCIONAL ASISTENCIA)	08 de noviembre de 2024 a las 11:00 horas	
FALLO DE LICITACION	15 de noviembre de 2024	<i>SIN JUNTA PUBLICA</i>
FIRMA DEL CONTRATO Y/O PEDIDO	DENTRO DE LOS 5 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO DE ADJUDICACIÓN	DIRECCIÓN DE CONTRATOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES.

13.- 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.

14.- JUNTA DE ACLARACIONES:

14.1.- La Junta de Aclaraciones a las presentes bases, tendrá verificativo el día **24 de octubre del 2024 a las 14:00 horas**, 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.

14.2.- Los licitantes que soliciten aclaraciones a las bases podrán presentarlas personalmente en el Departamento de Licitaciones Públicas de la Dirección de ADQUISICIÓN es, 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 22 de octubre del 2024 antes de las 12:00 horas**, en días hábiles, **anexando el recibo de pago de las bases y los ANEXO IV (Manifiesto de Interés)**.

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

14.3.- 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.

14.4.- La convocante, en la Junta de Aclaraciones dará respuesta a todas las preguntas que se hayan recibido conforme al punto **14.2**, específicamente a las de carácter legal y administrativas y la requirente será la responsable de dar respuesta a las preguntas de carácter técnico.

14.5.- 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.

14.6.- 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.

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

14.8.- 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.

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

15.1.-El acto se llevará a cabo el **día 31 de octubre del 2024, a las 14:00 horas**, 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. **El No presentarla será motivo de desechamiento**

15.2.- 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.

15.3.- 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 cuantitativamente la presentación de la documentación Técnica requerida, para posteriormente realizar su análisis cualitativo en lo correspondiente a lo legal y administrativo así como su envío a las áreas correspondientes para la dictaminación Técnica y Financiera respectivamente, análisis mediante los cuales se determinara la descalificación del licitante (s) que no cumplan 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 simple a los participantes.

En el caso que alguno de los licitantes no espere la copia simple correspondiente quedará a su disposición dentro del expediente para que previa solicitud le sea proporcionada.

Quien presida el acto firmara todos los documentos correspondientes a las **PROPUESTAS TÉCNICAS**, 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.**

15.4.- En el caso que proceda la **descalificación** de algún licitante 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.

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

16.1.- El acto se llevará a cabo el día **08 d noviembre del 2024, a las 11:00 horas**, 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.

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

16.3.- 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.

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

16.5.- Al término del acto se levantará acta del mismo, entregándose copia simple a cada uno de los licitantes asistentes si así lo desean, poniéndose a partir de la fecha del acto a su disposición el documento dentro del expediente licitatorio respectivo, previa solicitud de los licitantes que no hayan asistido, la puesta a la vista para efectos de su notificación y entrega de copia simple del mismo.

16.6.- 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 **15.4**.

16.7.- 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 VIII**). **Recibo de Garantía**

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

16.9.- 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.

16.10.- 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.

17.- 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).

El no presentar la propuesta de esta forma será motivo de desechamiento de la propuesta.

DICHAS PROPUESTAS DEBERÁN INTEGRARSE DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

- A.** 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 TÉCNICA (sobre 1) y PROPUESTA ECONÓMICA (sobre 2)”**. **El no presentar la propuesta de esta forma será motivo de desechamiento de la propuesta.**
- B.** 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.**
- C.** Presentarán en carpeta **de dos 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 será motivo de desechamiento de la propuesta.**
- D.** 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.

17.1.- PROPUESTA TECNICA (sobre 1)

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

- A. Comprobante de Pago Original** y en caso de haber solicitado la Inscripción de forma electrónica, anexar Acuse de Recibido del mismo. Conforme al **Punto 2.1** de las bases de Licitación

B. 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;
- **(Anexo IV.1) mediante el cual manifieste bajo protesta** de decir verdad, el representante legal del licitante, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta correspondiente en el presente procedimiento 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.

C. **En caso de no encontrarse inscrito en el padrón de proveedores**, deberá de presentar el **(Anexo IV)**, debidamente requisitado, anexando la siguiente documentación:

- **Tratándose de personas Morales:**
 - ✓ 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,
 - ✓ Original y copia simple para cotejo de sus modificaciones **“en su caso”**.
 - **Tratándose de personas Físicas:**
 - ✓ Acta de nacimiento original y copia simple para su cotejo del licitante legalmente inscrito al proceso licitatorio;
- 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).

Debiendo presentar al momento de la firma del contrato su Credencial que avale su registro en el Padrón de proveedores del Estado.

- D. **(Anexo V).-Escrito del licitante bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que,** de no encontrarse en supuesto alguno de lo que establece el **Artículo 31** de la Ley
- E. **Escrito del licitante bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste 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.
- F. **Escrito del licitante bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que** indique 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.
- G. **(Anexo X).** - Presentar copia simple del **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.
- H. **Escrito del licitante bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste 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.
- I. Presentar la constancia de **Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales del SAT,** misma que deberá contar con una vigencia de (30) días naturales a la fecha de presentación de la proposición técnica y económica. **De carácter obligatorio.**
- J. **Escrito del licitante bajo protesta de decir verdad, mediante el cual manifieste que** los bienes que entregará serán nuevos, empaquetados y no remanufacturados.
- K. **Anexo I (Especificaciones Técnicas)** de conformidad al documento identificado como **Anexo II (Formato de Propuesta Técnica)**, 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.

- L. **Escrito de Programa de Entrega:** Escrito dirigido a la Secretaría, en el cual manifieste su disposición de aceptar y cumplir en tiempo y forma con la programación de entrega de los bienes y/o servicios establecido en el **Anexo I (Especificaciones Técnicas)** y en su propuesta de programa de entrega **Anexo II (Formato de Propuesta Técnica)** y **Anexo III y (Formato de Cotización)**.
- M. Los licitantes podrán participar con carácter MIPYMES en los procedimientos de contratación, cuando presenten a la dependencia o entidad convocante, copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter. **ANEXO VII**
- N. **Escrito del licitante bajo protesta de decir verdad, mediante el cual manifieste el** no encontrarse en los supuestos que establece el artículo 69-b del Código Fiscal de la Federación.
- O. **Escrito del licitante bajo protesta de decir verdad, mediante el cual manifieste la Garantía de calidad de los bienes** en el que garantizará a la secretaría, la calidad de los bienes de acuerdo a los requerimientos técnicos solicitados. El periodo mínimo de la garantía de **12 meses**
- P. **Escrito del licitante bajo protesta de decir verdad, mediante el cual manifieste** que asume toda la responsabilidad y responderá por **vicios ocultos** que presente los bienes que oferta, por un periodo mínimo de 12 meses, contados a partir de la recepción del mismo por parte de la convocante.
- Q. **Escrito del licitante bajo protesta de decir verdad, mediante el cual manifieste** que se obliga, en caso de resultar ganador, a **mantener como precios fijos y firmes** en los precios ofertados, durante la vigencia del contrato.
- R. **Escrito del licitante bajo protesta de decir verdad, mediante el cual** señalen que los bienes ofertados son producidos en México, y que cuentan con un mínimo del 65% (sesenta y cinco por ciento) de **contenido de Integración nacional** y que el participante es de nacionalidad mexicana y **anexar un comprobante de Domicilio en original y copia con su pago correspondiente, ya sea de telefonía fija o comisión federal de electricidad no mayor a tres meses a la fecha de apertura.**
- S. **Escrito del licitante bajo protesta de decir verdad, mediante el cual manifieste** 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.

- T. Documento que acredite su inscripción en el **SIEM** (Sistema de Información Empresarial Mexicano) y la cámara a la cual pertenece vigente.
- U. Carta emitida por **afianzadora a favor del participante**, en donde se especifique que cuenta con una línea de afianzamiento sana o suficiente para otorgar las garantías solicitadas en caso de resultar adjudicados.
- V. Escrito original elaborado en papel membretado del participante, suscrito por su representante legal o por quien **tenga facultad legal** para ello, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que los precios de la oferta se han determinado de forma independiente, sin consulta, comunicación o acuerdo con ningún otro oferente o competidor, para efectos de restringir la competencia.
- W. **CURRICULUM:** Que contenga la Documentación que demuestre la **experiencia del licitante a través de la solución propia y/o con una representación exclusiva de por lo menos 3 años anteriores**, entendiéndose esta como; Nacional, Federal, Regional y/o Estatal, para participar en esta licitación; indicando la **fecha de su constitución**, datos generales de la empresa e **incluir comprobante de domicilio no mayor a 3 meses**, así como la **relación a quienes les hayan vendido bienes** similares y con los que han estado trabajando, entendiéndose esta como la prestación de servicios similares así como la compra venta a otras dependencias o entidades, capacidad técnica y operativa en la prestación del servicio requerido, refiriéndose la capacidad técnica a la utilización de recursos humanos calificados y recursos materiales, por los equipos que ha utilizado en otros servicios y la capacidad operativa a la descripción de los servicios y suministros similares que se requieren en la presente licitación.

Debiendo **anexar copia simple de por lo menos un contrato** que esté debidamente formalizado de la venta de los bienes similares al licitado, que justifiquen que han sido contratados para prestar servicios y/o compraventa, con Entidades Federativas u Organismos de la Administración Pública Federal o Estatal, referente al objeto de la contratación y **estar concluidos antes de la fecha de la presentación de proposiciones.**

- X. El licitante deberá presentar para la **partida 1 de Equipo de cómputo** las siguientes cartas
- I. Carta del proveedor en la que describa la garantía de acuerdo al periodo solicitado en la NEC.
 - II. Carta del proveedor en el que garantice refacciones y stock por 3 años para el equipo solicitado de acuerdo a la NEC
 - III. Carta del proveedor donde asiente que el equipo con el que participa es 100% original, nuevo en todas sus partes, no reciclados, ni remanufacturados, así como tampoco equivalentes o alternos.
- Y. **Para la partida 2** el licitante deberá presentar a través de la solución propia y/o con una representación exclusiva, la documentación en la cual acredite por lo menos 4 productos de software orientados a la Administración Pública, inscritos ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR) desarrollo por parte de una empresa nacional, debiendo al menos uno de ellos contar con el registro de un GRP-WEB bajo su licencia, y a su vez que dentro sus cláusulas comerciales este la venta del código fuente del sistema y/o solución, con el fin de comprobar la experiencia en desarrollo e implementación de software en la Administración Pública.

Z. **Para la partida 2** el licitante deberá presentar Escrito bajo protesta de decir verdad, mediante el cual manifieste que a través de la solución propia y/o con una representación exclusiva prestará el servicio de manera presencial durante la ejecución de todas las fases del proyecto, para asegurar que los requisitos solicitados por la Secretaría de Finanzas, sean resueltos conforme a lo establecido en el anexo técnico de esta adquisición.

AA. **Para la partida 2** el licitante deberá presentar Escrito bajo protesta de decir verdad, mediante el cual manifieste que se encuentra establecida en el Estado de Tamaulipas, a efecto de brindar **Soporte Técnico y Asistencia operativa** en horarios de oficina y ampliados, de lunes a domingo por el periodo de la duración del contrato conforme a lo establecido en el **anexo I Especificaciones técnicas** de esta adquisición.

BB. **Para la partida 2** el licitante deberá presentar Escrito bajo protesta de decir verdad, mediante el cual manifieste a través de la solución propia y/o con una representación exclusiva cuenta con personal especializado con experiencia en la implementación en la Administración Pública.

CC. **Para la partida 2** el licitante deberá presentar un Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste que a través de la solución propia y/o con una representación exclusiva se cuenta con el personal con la experiencia solicitada de RECURSOS HUMANOS, que se describe a continuación, acreditándolo con los currículums vitae del personal.

Personal/Función	Cantidad	Experiencia	Perfil
Director de Proyecto	1	Experiencia de 5 años en puestos directivos. Manejo de personal. Es necesario formar parte de la dirección de la empresa participante y/o la representación exclusiva	Licenciatura/Ingeniería en Sistemas/Administración o afín, el cual se acreditará con copia simple de cédula profesional.
Project Management	1	Experiencia mínima de 5 años en un puesto afín. Metodologías ágiles de implementación. Metodología de gestión de proyectos. PMP certificado o en curso. Haber dirigido de por lo menos 4 productos que hayan sido registrados ante INDAUTOR..	Licenciatura/Ingeniería en Sistemas o afín, el cual se acreditará con copia simple de cédula profesional.
Experto en Seguridad	1	Experiencia mínima de 5 años en ciberseguridad	Maestría en seguridad informática con al menos una certificación internacional.
Administrador de Base de Datos	1	Experiencia mínima de 5 años en la administración de servidores MySQL, MariaDB, PostgreSQL o SQL Server. Experiencia en instalación y configuraciones locales y remota, optimizaciones de servicio y performance. Indexación de entidades para la aceleración de las consultas.	Licenciatura/Ingeniería en Sistemas o afín, el cual se acreditará con copia simple de cédula profesional.
Programador Senior	1	Experiencia mínima de cinco años en: - Framework JavaScript - Experto en <i>frameworkmetronic</i> o similar. - Experto en JavaScript, HTML5, CSS3, TypeScript.	Licenciatura/Ingeniería en Sistemas o afín, el cual se acreditará con copia simple de cédula profesional.

Personal/Función	Cantidad	Experiencia	Perfil
		- Manejo de SVN. Conocimiento en patrones de desarrollo <i>front-end</i> completa.	
Programadores Junior	2	Experiencia mínima de dos años en: - Framework javaScript - Experto en <i>frameworkmetronic</i> o similar. - Experto en JavaScript, HTML5, CSS3, TypeScript. - Manejo de SVN Conocimiento en patrones de desarrollo <i>front-end</i> completa.	Pasante o Licenciatura/Ingeniería en Sistemas o afín, el cual se acreditará con copia simple de cédula profesional.
Consultor de Procesos / Capacitador	2	Experiencia en diseño de procesos. Experiencia en levantamiento de requerimientos para la documentación. Experiencia en capacitación con usuarios finales. Experiencia en capacitar y en transferencia de conocimientos a grupos de operativos, jefes de área y directivos. Conocimiento profundo de los sistemas a capacitar.	Pasante o Licenciatura/Ingeniería en Sistemas O Afín, el cual se acreditará con copia simple de cédula profesional.

DD. El licitante deberá mostrar su capacidad financiera con los siguientes documentos:

- I. **ESTADOS FINANCIEROS** correspondientes al ejercicio **fiscal 2023** en hoja membretada **en original y copia, suscritos por Contador Público Independiente, adjuntando copia certificada de la Cédula Profesional del Contador Público que los emita. De carácter obligatorio.**
- II. **DECLARACIÓN Y PAGO ANUAL del impuesto sobre la renta del año 2023**, (según aplique persona física o moral), **con todos sus anexos**, presentada ante institución bancaria autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o, en su caso, si las presentó por los medios electrónicos autorizados para tal efecto (internet), deberá presentar el comprobante y anexos correspondientes (normales y en su caso complementarias). Así como copia de los pagos provisionales de la **última declaración fiscal provisional mensual del impuesto sobre la renta del año 2024** que corresponda a sus Obligaciones Fiscales. **De carácter obligatorio**

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

17.2.- 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 la partida completa**;. **DEBIENDO ESTABLECER CON NÚMERO Y LETRA EL MONTO TOTAL DE SU OFERTA los** precios con número y letra deberán estar protegidos con cinta adhesiva transparente la cual deberá contener los siguientes datos:

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 e indicaciones que se precisan en los incisos que anteceden para la conformación de este sobre, será causa de descalificación.

18.- EMISIÓN DEL FALLO

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 el **día 15 de noviembre del 2024**, 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.

19.- 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 a partir de 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 Gobierno del Estado de Tamaulipas**. La garantía de cumplimiento estará vigente por un mínimo de doce meses después de la prestación del servicio, 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 IX (Texto de fianza)**

20.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

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

- a).- Se determinará como ganadora aquella propuesta 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 quien será 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 I (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 cuarenta 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.**

Con base en el análisis comparativo de las proposiciones, se emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, mediante el cual se adjudicará el contrato a la persona que, de entre los proveedores, su proposición resulte solvente porque reúne las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

j).- 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 prestación de los servicios ofertados correspondan a las establecidas en el **ANEXO I**, 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.

21.- 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 incurren en alguna de las siguientes situaciones:

- I.No cumple con alguno de los requisitos especificados en las presentes bases y demás documentos de la licitación.
- II.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;
- III.Se encuentre en alguno de los supuestos del Artículos 31 de la Ley.
- IV.Cuando no presente en sus proposiciones, la cantidad total de los Bienes y/o servicios solicitados por la convocante en la partida que oferta;
- V.Cuando los precios ofertados en su propuesta económica resulten inconvenientes para la convocante.
- VI.Cuando la convocante constate que entre los licitantes, hayan acordado situaciones que resulten contraproducentes a los intereses de la misma convocante;
- VII.Cuando se compruebe que el licitante no cuenta con la capacidad técnica, económica y/o legal para entregar los bienes con la calidad requerida.
- VIII.Cuando presenten los formatos que se indican en estas bases, con anotaciones distintas a las solicitadas;
- IX.En caso de que el licitante presente proposiciones con precios escalonados.
- X.Cuando la proposición económica se presente en moneda extranjera.
- XI.Cuando presenten proposiciones en idioma diferente al español.
- XII.Cuando se compruebe que han presentado documentos apócrifos o alterados modificando el contenido de los mismos.
- XIII.Cuando se solicite "bajo protesta de decir verdad", y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.
- XIV.Cuando incurran en cualquier violación a las disposiciones de la ley o a cualquier otro ordenamiento legal en la materia.
- XV.Si derivado del resultado del dictamen técnico, se descalifique alguna de las partidas del(os) anexo(s).
- XVI.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.
- XVII.En caso de que algún documento no venga dirigido a la presente licitación.
- XVIII.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
- XIX.** Si presentan sus propuestas técnica y económica incompletas, o difieran a las características solicitadas en las bases.
- XX.** 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.

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

22.1.- 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.

22.2.- 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.

22.3.- 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.

23.- 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 **\$250,000.00 (doscientos cincuenta 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, la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales, expedidos por el Servicio de Administración Tributaria. La falta de presentación de cualquier documento en el plazo establecido es motivo para que no se pueda formalizar dicho instrumento por causa imputable al **Licitante**.

24.- 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 23 FIRMA DEL CONTRATO** de estas bases.
- b) Cuando el proveedor no afiance el cumplimiento del contrato según los términos que se señala el **punto 12 CALENDARIO**.
- 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 las 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 23 (firma del contrato)** de estas bases.
- l) Cuando el proveedor no afiance el **cumplimiento del contrato** según los términos que se señala el **punto 19 (garantías)**
- m) Cuando el proveedor modifique las características de los Bienes y/o servicios establecidos en el contrato, sin autorización expresa de la Secretaría.

Incurra en un retraso en la entrega de los BIENES Y/O SERVICIOS de acuerdo a los plazos de entrega establecidos en el numeral **30 Penas Convencionales**

25.- 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.

26.- 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.

27.- 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.

28.- 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.

29.- 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 30** 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.

30.- PENA CONVENCIONAL.

De conformidad con lo estipulado en el **Artículo 85 de la Ley**, la Convocante aplicará penas convencionales al (los) proveedor (es) adjudicado (s) 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 aplicación del porcentaje por día natural de atraso por él personal facultado por tal efecto, de acuerdo a la fecha convenida o pactada contractualmente entre las partes, según el instrumento jurídico que se derive de la presente adjudicación, y el cual de manera ilustrativa se hace de conocimiento mediante "**Anexo IX**" (**modelo de contrato**), en el cual se establecerán montos, personas y términos en capítulo respectivo.

31.- 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.

32.- 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.

33.- 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.

34.- 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 erogue por tal concepto.

ANEXO I

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PARTIDA 1.-EQUIPO DE CÓMPUTO NEC – FC01

El equipamiento necesario para el Servicio de diseño e implementación de sistema para la modernización del módulo de gestión vehicular se describe a continuación:

800 CPU Computadora escritorio, procesador de quinta generación, Win11 Pro, 256 GB, teclado español (LA), memoria RAM de 16 GB conforme la NEC-FC01.

1. El Gobierno del Estado de Tamaulipas será el responsable de la distribución y envíos de los equipos de cómputo, en las distintas oficinas de la Secretaria de Finanzas según corresponda.
2. La Subsecretaria de Ingresos, proporcionará el listado de la distribución de los equipos a efecto de que el proveedor ejecute en sitio el montaje y configuración de los mismos en el área asignada por la dependencia.
3. El área deberá de contar al menos con un contacto doble regulado en 110v-120v para la alimentación de cada equipo de cómputo.
4. La dependencia ejecutora proporcionará el puerto de red habilitado y el pachcord para la conexión a la red local del equipo, debiendo participar en este proceso, Servidores Públicos del Área de Tecnologías, con la finalidad de que se proporcione el direccionamiento IP y la salida a internet para las pruebas del sistema WEB.

Los equipos antes mencionados deben de cumplir con la NEC-FC01, la cual se anexa al presente documento.

<https://www.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2024/09/NEC-FC01.pdf>



NEC

FC01

PERFIL: FUNCIONARIO
COMPUTADORA DE ESCRITORIO

VIGENCIA: 2024

VERSIÓN: NEC/001

CONFIGURACIÓN

PROCESADOR	AMD Ryzen 5 Quinta Generación o superior/ Intel® Core™ i5 Doceava Generación o superior.
MEMORIA RAM	8 GB de memoria DDR4 o superior.
DISCO SSD	240 GB de SSD o superior.
CAPACIDAD MÁXIMA DE MEMORIA RAM	12GB.
RANURA DE EXPANSIÓN DE MEMORIA	4 ranuras.
SISTEMA OPERATIVO	Windows 11 Pro, 64-bits en Español.
MONITOR	LED de 21.5", misma marca del CPU y conexión DP o HDMI.
GARANTÍA	3 años con respuesta al siguiente día laborable, la garantía se prestará por el fabricante en el sitio donde se encuentre físicamente el equipo, es decir, no se podrá retirar de las instalaciones de la convocante, debe incluir todos sus componentes y la mano de obra que se emplee para la reparación.

ESPECIFICACIONES

CHIPSET	AMD Pro 565 o compatible/Intel Q570 o compatible.
CONTROLADORA DE VIDEO	AMD Radeon Vega o compatible/Intel HD integrada o compatible.
PUERTOS DE VIDEO	1 DP o 1 HDMI.
CONTROLADORA DE AUDIO	Audio HD, Realtek o compatible/Audio integrado de alta definición.
PUERTOS DE AUDIO	1 entrada de línea (estéreo/micrófono); 1 salida de línea (auriculares/parlantes).
MOUSE	USB óptico de dos botones con Scroll de la misma marca y color del equipo de cómputo.
TECLADO	USB teclado en Español, de la misma marca y color del equipo de cómputo.
TARJETA RED ALÁMBRICA	Ethernet 10/100/1000 Integrada, con puerto RJ-45.
PUERTOS USB	Desde 6 USB externos y opcionales puerto C y al menos 2 USB 3.0.
SEGURIDAD FÍSICA	Interruptor de intrusión al chasis o sensor de bloqueo del chasis ensamblado de fábrica.
SEGURIDAD DEL SISTEMA	TPM 2.0 con carta del fabricante donde manifieste que de fábrica se integra el módulo en el equipo.
TIPO DE GABINETE	Small Form Factor.
BIOS	Propietario y diseñado por el fabricante, almacenado en flash ROM, actualizable vía red, vía USB y a través del sistema operativo, con carta del fabricante donde manifieste este cumplimiento.
TARJETA MADRE	Propietaria y diseñada por el fabricante del equipo, sin puentes, parches ni enmendaduras, con carta del fabricante donde manifieste este cumplimiento.
ESTÁNDARES AMBIENTALES	El equipo ofertado deberá cumplir con el estándar IEEE 1680, el cual se verificará en la siguiente liga: www.epeat.net , en donde el equipo ofertado debe aparecer con una calificación "GOLD" en monitor y CPU, o CERTIFICADO CONJEE, Comisión Nacional del Uso Eficiente de la Energía o NOM 019-SCFI-1998. Cumple con los requisitos de Seguridad de Equipos que se comercializan en el territorio Mexicano. ISO9001-2008 o ISO 9001-2015.
DOCUMENTACIÓN	Los manuales e instructivos deben de estar en el idioma español.

Se deberán solicitar, como parte de la propuesta técnica, cartas en original con firma autografiada, haciendo referencia al concurso o licitación en que se participa:

- Carta del proveedor en la que describa la garantía de acuerdo al periodo solicitado.
- Carta del proveedor en la que garantice refacciones y stock por 3 años para el equipo solicitado.
- Carta del proveedor donde asiente que el equipo con el que participa es 100% original, nuevo en todas sus partes, no reciclados, ni remanufacturados así como tampoco equivalentes o alternos.

Mtro. Edwin Tuexi Amaro
Coordinador Estatal de la Agencia de Innovación e
Inteligencia Digital de Tamaulipas



PARTIDA 2

SERVICIO DE DISEÑO E IMPLEMENTACION DE SISTEMA PARA LA MODERNIZACIÓN DEL MÓDULO DE GESTIÓN VEHICULAR

El desarrollo e implementación deberá cumplir con lo establecido en:

Objetivos Específicos

1. Gestionar el padrón vehicular y sus diferentes tipos.
2. Empadronamiento de los contribuyentes relacionados a sus vehículos.
3. Administración virtual de formas valoradas: tarjetas de circulación y placas.
4. Minería de datos y capa de inteligencia de negocios (BI).
5. Cálculo de las contribuciones vehiculares, tomando en cuenta lo marcado en el Código Fiscal del Estado.
6. Generación de la línea de captura de acuerdo con cálculo realizado por el sistema.
7. Conciliación bancaria automática.
8. Módulos de revisión y validación de trámites y expediente.
9. Funcionalidades y módulos de sistema orientados a los puntos de atención al contribuyente.
10. Portal público para la consulta de adeudos y vinculación con la pasarela de pagos con la que cuenta el Estado.
11. Administración de usuarios por roles y perfiles.
12. Alta y carga de documentos para los trámites iniciados por el contribuyente.
13. Bitácora de actividades.
14. El sistema deberá contar con las interfaces necesarias que alimenten los catálogos y las claves de ingreso establecidas en el Código Fiscal para poder operar de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría de Finanzas.

Descripción del servicio

Partida	Descripción	U.M	Cantidad
Única	Contratación para el análisis, desarrollo e implementación de una plataforma de gestión vehicular integral web, que permita la generación del cálculo de contribuciones de todo tipo de vehículo, digitalización de expedientes, generación de reportería de acuerdo con las necesidades establecidas por cada área, así como el cobro bancarizado de los derechos relacionados con el	Servicio	1

	control vehicular. Lo anterior para el control de información institucional que robustezca y facilite la toma de decisiones, control y cobro de las contribuciones, enfocado a la mejora de políticas administrativas y operativas de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas.		
--	--	--	--

Requerimientos del Servicio

Para el cumplimiento del servicio, el participante que resulte adjudicado, deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) El participante deberá desarrollar o ajustar a las necesidades de la Secretaría de Finanzas el cálculo, control y cobro de las contribuciones vehiculares y sus accesorios.
- b) Generación de minería de datos para la toma de decisiones rápida y acertada por parte del personal gerencial y de alta dirección de la Secretaría.
- c) Deberá de proporcionar información en tiempo real a los entes requirentes de información, en diversas modalidades y con distintas variables a considerar, condicionando su emisión en función del nivel jerárquico que tenga el solicitante dentro de la estructura organizacional de la Secretaría.
- d) Contar un expediente digital del padrón vehicular.
- e) Facilitar la interacción del contribuyente con el gobierno en lo específico a los trámites vehiculares.
- f) El prestador de servicio deberá proporcionar un sistema 100% web que ayude a agilizar la atención a los usuarios internos y público en general.
- g) El proveedor realizará las acciones necesarias para que en todos los sistemas que se impacten con la realización del servicio, se observen los principios de seguridad de la información, a saber: integridad, disponibilidad y confidencialidad, además de la emisión de recomendaciones para fortalecer, de manera continua, la seguridad cibernética del sistema.

Requerimientos Técnicos

El conjunto de los componentes y características descritas a continuación, deberán considerarse en el servicio, ya que forman parte de patrones de desarrollo de softwares probados y orientados a las mejores prácticas dentro del mercado, a saber:

- La implementación del servicio, operará sobre una red de intranet, así como de internet, y atenderá las especificaciones de seguridad que establecen los protocolos estándares.

- Las herramientas operarán en los equipos de cómputo de la Secretaría de Finanzas y de los interesados, y considerará las características establecidas en la línea base de equipos de computadoras personales y servidores.
- El sistema operará en redes TCP/IP.
- El servicio contratado no contendrá en código duro contraseñas, claves de usuario o direcciones IP. En caso de requerirse, estos quedarán como elementos parametrizables (variables de sistema).
- El sistema será desarrollado bajo el concepto de *Flujo de Trabajo (Workflow)*, será configurable por los usuarios Administrador/Operación en ambiente Web; y podrá ser operado en cualquier navegador.
- La operación completa del sistema, para el solicitante y funcionario público final, será vía navegador web (compatible con todos los navegadores web en sus más recientes versiones).
- Serán herramientas únicas de administración basadas en Web, y proveerán un único punto de acceso para manejar y administrar todos los repositorios, sin importar su ubicación a lo largo de la organización.
- Proveerán una interface gráfica de usuario final basada en Web, en idioma español, que permitirá:
 - Acceso desde cualquier computadora usando el navegador de Internet.
 - Permitirá a usuarios facultados para iniciar o participar en flujos de trabajo definidos y administrados por la plataforma, capturar atributos, recibir notificaciones y/o asignaciones de tareas, importar documentos y archivos electrónicos, asignar niveles de seguridad al contenido y a la estructura documental.
- Contarán con una interfaz personalizada conforme al perfil de usuario.
- El sistema será configurable, sin necesidad de programación de software.

- El sistema contará con mecanismos de Seguridad para acceder a las funciones de Administración del Sistema.
- El estado proporcionará los ambientes de: Desarrollo, Pruebas (Qas) y Productivo con las características que se detallan a continuación:

- Desarrollo

Recurso	Aplicación	Base de Datos
RAM	16 GB	16 GB o superior
SO	Rocky Linux 9	Windows Server 2016 o superior
Software	Apache Tomcat 9 JDK 8 / JRE 8	SQL Server Estándar 2019
Disco Duro	50 GB	100 GB
Procesador	Intel Xenon 2.0 GHz o superior	Intel Xenon 2.0 GHz o superior

- Pruebas

Recurso	Aplicación	Base de Datos
RAM	16 GB	16 GB o superior
SO	Rocky Linux 9	Windows Server 2016 o superior
Software	Apache Tomcat 9 JDK 8 / JRE 8	SQL Server Estándar 2019
Disco Duro	50 GB	100 GB
Procesador	Intel Xenon 2.0 GHz o superior	Intel Xenon 2.0 GHz o superior

- Productivo

Recurso	Aplicación	Base de Datos
RAM	32 GB	32 GB o superior
SO	Rocky Linux 9	Windows Server 2016 o superior
Software	Apache Tomcat 9 JDK 8 / JRE 8	SQL Server Enterprise 2019
Disco Duro	100 GB	1 TB
Procesador	2 x Intel Xenon 2.0 GHz o superior	2 x Intel Xenon 2.0 GHz o superior

- Las características finales pueden ser ajustadas de acuerdo con las métricas recabadas durante la etapa de levantamiento.
- El sistema contará con mecanismos que permitan llevar una bitácora de control interno, en la que se registren todas las actividades realizadas dentro del sistema.

- Operará con acceso disponible y sin limitaciones para todos los usuarios registrados y dados de alta en los sistemas, conforme al perfil y privilegios que le sean otorgados como áreas de acción.
- El Sistema permitirá la importación y exportación de datos a los siguientes formatos como mínimo: Texto plano (TXT), Procesador de Texto (Word), Hoja de cálculo (Excel) y/o Archivos cifrados (PDF).
- El participante deberá entregar las versiones de desarrollo, pruebas (Qas) y productivas de estos servicios en los servidores de aplicación y base de datos de la Secretaría de Finanzas.
- El desarrollo de estas herramientas se dividirá en *Backend* y *Frontend*, y contarán con una arquitectura distribuida.
- El sistema deberá ser desarrollado con el framework Spring - Java.
- El participante deberá utilizar un versionador de código empresarial (no público) para el control interno de cambios del sistema.
- Los reportes que emita el Sistema, utilizarán las características de impresión de la impresora a emplear.

Etapas para la implementación del servicio

1. Diagnostico:
 - a. Entrevista presencial con los usuarios clave del área de vehicular.
 - b. Entrevista presencial con el Subsecretario de Ingresos y Directores de Áreas Involucradas.
 - c. Mapeo de actividades y detección de oportunidades.
 - d. Propuesta de diagrama de flujo por actores y actividades.

2. Desarrollo y Pruebas Internas

El módulo de Gestión Vehicular busca facilitar la integración de expedientes digitales de la ciudadanía, así como la labor de revisión y autorización de los diferentes trámites, en este sentido se plantea la siguiente metodología de trabajo una vez terminado la etapa de Diagnostico.

- a. Maquetas mockups sobre ajustes solicitados
- b. Desarrollo backend y frontend de ajustes solicitados
- c. Pruebas internas de funcionamiento.

3. Carga y migración de datos

Se migrarán los datos históricos en módulo de Gestión Vehicular, lo cual permitirá la consulta de saldos y expedientes.

4. Pruebas externas

Se brinda acceso a un ambiente de pruebas a los usuarios para conocer su retroalimentación y hacer ajustes finales.

5. Capacitación

Se definirá un cronograma para la capacitación de todos los usuarios en el cual se les brindarán los respectivos manuales de usuario.

6. Puesta en Producción

Los módulos que deberá incluir el sistema de control vehicular son los siguiente:

1. Administrador del Sistema: Aquí se definen los roles y perfiles de cada Usuario.
2. Administrador de Catálogos Vehiculares: Contiene 25 Submódulos que ayudan a la configuración específica de todo tipo de vehículos, así como la configuración de la reportería.
3. Configuración de Claves de Ingreso: Se define las formulas para el cobro de tenencia y sus accesorios.
4. Revisión y Validación: contiene 14 Submódulos con el objetivo de facilitar el proceso de los usuarios operativos en módulos de atención.
5. Asignación de placas y tarjetas de circulación al vehículo según corresponda.
6. Asistencia al contribuyente: Módulos que rigen la operación diaria de los registros vehiculares.
7. Contribuyente: Realiza pagos de adeudos: tenencia y derechos vehiculares.
8. Motor de Pago: Generación de líneas de captura y concilia automática bancaria.

Entregables y Plan de Trabajo

Entregables

No.	Etapas del Plan de Trabajo	Entregable
1	Diagnostico	Bitácora de entrevistas Diagrama de procesos
2	Desarrollo y Pruebas Internas	Código Fuente
3	Carga y migración de datos	Evidencia de migración de datos
4	Pruebas externas	Carta de aceptación de usuarios clave
5	Capacitación	Evidencia de capacitación de a usuarios
6	Puesta en producción	Carta de aceptación de funcionamiento

Recursos Humanos

A continuación, el participante adjudicado, deberá contar por lo menos con los siguientes perfiles de trabajo:

Personal/Función	Cantidad	Experiencia	Perfil
Director de Proyecto	1	Experiencia de 5 años en puestos directivos. Manejo de personal. Es necesario formar parte de la dirección de la empresa participante y/o la representación exclusiva.	Licenciatura/Ingeniería en Sistemas/Administración o afín, el cual se acreditará con copia simple de cédula profesional.
Project Management	1	Experiencia mínima de 5 años en un puesto afín. Metodologías ágiles de implementación. Metodología de gestión de proyectos. PMI certificado o en curso. Haber dirigido por lo menos 4 productos que se hayan	Licenciatura/Ingeniería en Sistemas o afín, el cual se acreditará con copia simple de cédula profesional.

Personal/Función	Cantidad	Experiencia	Perfil
		sido registrados ante el INDAUTOR.	
Experto en Seguridad	1	Experiencia mínima de 5 años en ciberseguridad	Maestría en seguridad informática con al menos una certificación internacional.
Administrador de Base de Datos	1	Experiencia mínima de 5 años en la administración de servidores MySQL, MariaBD, PostgreSQL o SQL Server. Experiencia en instalación y configuraciones locales y remota, optimizaciones de servicio y performance. Indexación de entidades para la aceleración de las consultas.	Licenciatura/Ingeniería en Sistemas o afín, el cual se acreditará con copia simple de cédula profesional.
Programador Senior	1	Experiencia mínima de cinco años en: - Framework JavaScript - Experto en <i>frameworkmetronic</i> o similar. - Experto en JavaScript, HTML5, CSS3, TypeScript. - Manejo de SVN. Conocimiento en patrones de desarrollo <i>front-end</i> completa.	Licenciatura/Ingeniería en Sistemas o afín, el cual se acreditará con copia simple de cédula profesional.
Programadores Junior	2	Experiencia mínima de dos años en: - Framework javaScript - Experto en <i>frameworkmetronic</i> o similar. - Experto en JavaScript, HTML5, CSS3, <i>TypeScript</i> . - Manejo de SVN	Pasante o Licenciatura/Ingeniería en Sistemas o afín, el cual se acreditará con copia simple de cédula profesional.

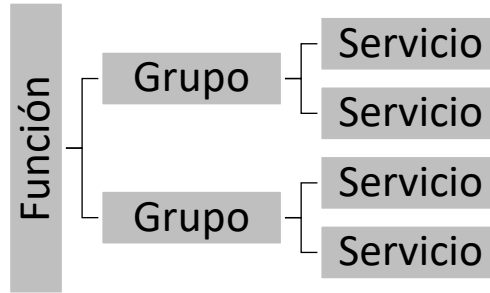
Personal/Función	Cantidad	Experiencia	Perfil
		Conocimiento en patrones de desarrollo <i>front-end</i> completa.	
Consultor de Procesos / Capacitador	2	<p>Experiencia en diseño de procesos.</p> <p>Experiencia en levantamiento de requerimientos para la documentación.</p> <p>Experiencia en capacitación con usuarios finales.</p> <p>Experiencia en capacitar y en transferencia de conocimientos a grupos de operativos, jefes de área y directivos.</p> <p>Conocimiento profundo de los sistemas a capacitar.</p>	<p>Pasante o Licenciatura/Ingeniería en Sistemas O Afín, el cual se acreditará con copia simple de cédula profesional.</p>

La experiencia se acreditará en los *currículums vitae* del personal.

Soporte Técnico

La empresa participante, deberá estar establecida en el estado de Tamaulipas, a efecto de brindar soporte técnico y asistencia operativa en horarios de oficina ampliados y de lunes a domingo por un periodo de 3 meses posteriores a la puesta en producción, debajo el siguiente modelo:

Función	Grupo	Servicio	Descripción
Oficina Responsable	Módulo del Sistema	Submódulo o función específica	Descripción de la inconsistencia



La atención a usuarios se dará por niveles de severidad bajo el siguiente esquema:

1. Bajo: Atención por medio de chat de trabajo
2. Medio: Atención por medio de videoconferencia
3. Alto: Atención en sitio con expertos funcionales.

ANEXO II

FORMATO DE PROPUESTA TECNICA

Datos del Licitante			
Nombre:		Fecha	
Dirección:			
Teléfono:	Fax:		
Descripción	No.	Cantidad y unidad	Tiempo de entrega
1.-EQUIPO DE CÓMPUTO NEC – FC01		800 PIEZA	
2.- SERVICIO DE DISEÑO E IMPLEMENTACION DE SISTEMA PARA LA MODERNIZACION DEL MÓDULO DE GESTION VEHICULAR		1 SERVICIO	
Especificaciones anexo I			
Observaciones: Programa de entrega:		Para Aclaraciones: LIC. JUAN CARLOS ZARATE ALEJOS JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LICITACIONES PUBLICAS Tel.: (834) 107-8219	
Quien Cotiza: Nombre: _____ Puesto: _____ Firma: _____			S e l l o

A N E X O III
FORMATO DE COTIZACION

Datos del Licitante				
NO.	DESCRIPCION	CANTIDAD Y UNIDAD	P.U.	IMPORTE
Nombre: Dirección: Teléfono:		Fax:		Fecha
1	EQUIPO DE CÓMPUTO NEC – FC01	800 PIEZA		
2	SERVICIO DE DISEÑO E IMPLEMENTACION DE SISTEMA PARA LA MODERNIZACION DEL MÓDULO DE GESTION VEHICULAR	1 SERVICIO		
	Suma Iva total			
Precio Unitario con I.V.A. por separado				
Observaciones: Programa de entrega:			Para Aclaraciones: LIC. JUAN CARLOS ZÁRATE ALEJOS JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LICITACIONES PUBLICAS Tel.: (834) 107-8219 Fax: (834) 107-8223	
Quien Cotiza: Nombre: _____ Puesto: _____ Firma: _____				S e l l o

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 NACIONAL NO. 57062002-009-2024, REFERENTE A LA ADQUISICION DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DEL SERVICIO DE DISEÑO E IMPLEMENTACION DE SISTEMA PARA LA MODERNIZACION DEL MÓDULO DE GESTION VEHICULAR			
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES(RFC)			
DOMICILIO	CALLE Y NUMERO		
	COLONIA	DELEGACIÓN O MUNICIPIO	
	CÓDIGO POSTAL	ENTIDAD FEDERATIVA	
TELÉFONOS			
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	NOMBRE(S)
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

N O M B R E) Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí Asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. **57062002-009-2024, REFERENTE A LA ADQUISICION DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DEL SERVICIO DE DISEÑO E IMPLEMENTACION DE SISTEMA PARA LA MODERNIZACION DEL MÓDULO DE GESTION VEHICULAR**, a nombre y representación de: _____

(PERSONA FISICA 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: _____

DEL 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. _____

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACION
DIRECCION GENERAL DE COMPRAS Y
OPERACIONES PATRIMONIALES
PRESENTE

EN LA RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. 57062002-009-2024, REFERENTE A LA ADQUISICION DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DEL SERVICIO DE DISEÑO E IMPLEMENTACION DE SISTEMA PARA LA MODERNIZACION DEL MÓDULO DE GESTION VEHICULAR, 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 **LICITACION PÚBLICA NACIONAL NO. 57062002-009-2024, REFERENTE A LA ADQUISICION DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DEL SERVICIO DE DISEÑO E IMPLEMENTACION DE SISTEMA PARA LA MODERNIZACION DEL MÓDULO DE GESTION VEHICULAR**, 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 **17.2 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 2024.

Nombre de la Empresa

Nombre y Firma del Representante Legal

ANEXO VII

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. 57062002-009-2024**, en el que mi representada, _____ 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	DESDE \$100.01 HASTA \$250	235
	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 determinará 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

ANEXO VIII

RECIBO DE GARANTIA DE SERIEDAD Y SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA

C. Victoria, Tam. a ____ de _____ de 2024.

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. 57062002-009-2024, REFERENTE A LA ADQUISICION DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DEL SERVICIO DE DISEÑO E IMPLEMENTACION DE SISTEMA PARA LA MODERNIZACION DEL MÓDULO DE GESTION VEHICULAR**

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 IX

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

Para garantizar por **NOMBRE DEL PROVEEDOR**, el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato número **DGCYOP/000/2024** y del(los) Pedido(s) de Compra correspondiente(s), relativo a la **CONCEPTO DE LA CONTRATACION**, cuyas cantidades, características, especificaciones técnicas y demás alcances de los **BIENES O 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/000/2024**.
 - b) La fianza se constituye a favor y resguardo 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 **Bienes o 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 **Bienes o 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 o se subsanen de los **Bienes o Servicios** suministrados, en el caso de que se detecten Defectos, Deficiencias, 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, y 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 o Servicios** materia del contrato se hayan recibido en su totalidad.
 - l) La afianzadora manifiesta 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.
- ✓ 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.
 - ✓ Beneficiario: Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas. Domicilio: Palacio de Gobierno Piso 1, Zona Centro, C.P. 87000, Ciudad Victoria, Tamaulipas.

PARA CUALQUIER DUDA, FAVOR DE MARCAR AL TELÉFONO:

Recepción: (834)107 8215 Extensión: 42530
fianzas.proveedores@tamaulipas.gob.mx

IMPORTE DE LA PÓLIZA: IMPORTE DEL 20% DEL TOTAL DEL CONTRATO.
FECHA DE LA PÓLIZA: FECHA DEL CONTRATO O 5 DÍAS HÁBILES POSTERIORES.

ANEXOS

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, EL(LA) C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL PROVEEDOR**”, REPRESENTADO(A) POR SU PROPIO DERECHO, 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 adquisición 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, 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 _____, 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 ó Requisición de Compra No.** _____ de fecha _____ **Anexo 2**, solicitó 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, llevó 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 El(la) C. _____, es una persona física actuando por su propio derecho, y se identifica con credencial para votar con fotografía número _____, expedida por el Instituto Nacional Electoral INE (antes Instituto Federal Electoral IFE), documento que forma parte de este instrumento y se agrega bajo el **Anexo 6**.
- 2.2 Es mexicano(a) y conviene, aun cuando llegare a cambiar de nacionalidad, en seguirse considerando como mexicano(a) por cuanto a este contrato se refiere y a no invocar la protección de gobierno extranjero alguno, bajo pena de perder en beneficio de los Estados Unidos Mexicanos todo derecho derivado de este contrato.
- 2.3 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**.
- 2.4 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.
- 2.5 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**".
- 2.6 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: _____.
- 2.7 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.
- 2.8 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 AREA 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 ó Requisición de Compra No. _____ **Anexo 2**
- ANEXO II **“PROPUESTA TÉCNICA” Anexo 9**
- ANEXO III **“ESPECIFICACIONES TÉCNICAS” Anexo 10**
- ANEXO IV **“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 REQUERENTE”** 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 REQUIRENTE”**, 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.

“**EI 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 la **SECRETARÍA 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 el 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 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 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 REQUIRENTE”** 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 REQUIRENTE”**, 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 REQUERENTE**”, 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 .002 (dos al millar) 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 .002 (dos al millar) 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:

$$(pd)x(nda)x(vspa)= pca$$

Pd= .002 (dos al millar) 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 REQUERENTE**” que corresponda, y entregarlo en el domicilio y área de caja de dicha Dependencia o Entidad.

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 .002 (dos al millar) diario sobre el importe de

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

En el caso de que se reciban bienes deficientes o con defectos, éstos 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 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 “**LA SECRETARÍA**” 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 éste, 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 REQUERENTE”** 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 REQUERENTE”** 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 REQUERENTE**”, durante la vigencia del contrato, hasta por un máximo del veinte por ciento (20%) de la vigencia, 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 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 registrará 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 la 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"** Identificación Oficial del Proveedor.
- Anexo "7"** Credencial de Registro de Proveedor.
- Anexo "8"** Constancia de Situación Fiscal.
- Anexo "9"** ANEXO II “PROPUESTA TÉCNICA”.
- Anexo "10"** ANEXO III “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”
- Anexo "11"** ANEXO IV “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”

Dr. Jesús Lavín Verástegui
Secretario de Administración

C. _____
Proveedor

POR EL ÁREA REQUIRENTE

C. _____
(ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)

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

Dr. Lázaro Castillo Hernández
Director General

C.P. María de los Ángeles Lerma Huerta
Directora de Contratos

ANEXO XI

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 FACTURACION	
* 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 "I").	
* En caso de Pedido SIAA (con folio de 5 dígitos) serían 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	*** 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.
DATOS DE FACTURACIÓN	
✓ De conformidad con las Disposiciones Fiscales vigentes	
* 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 "I")	
* 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. De igual manera en el caso de pedidos SAP agregar la JUSTIFICACIÓN DEL GASTO (coordinarse con el Área Requirente).	
Sellos del Área Requirente y Sello con fecha. En caso de Pedidos SAP RECURSO FEDERAL deberá contener sello del Fondo del Recurso.	
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	
La Descripción de los Bienes deberá contener Marca, Modelo y Número de Serie, cuando esta última aplique.	
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)	
En el caso de Servicios deberá de contener el Periodo que se cobra y anexar los cuademilios 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 \$ 250,000 antes de I.V.A debe tener 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 impresa del archivo XML debidamente validado por el Área con los respectivos sellos y firmas.	
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 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.
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 Periodo cuando se trate de 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 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
Prorogación Blvd. Praxedis Balboa con Libramiento Nacional Unidas,
Parque Bicentenario, Centro Gubernamental de Oficinas, Piso 5
Ciudad Victoria Tamaulipas, México. C.P.87083

Secretaría De
Administración
TEL: (834)107 8216
EXT: 42516

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 (NO DARLE CAJA)
FIRMA: NOMBRE: PUESTO: FECHA:	FIRMA: NOMBRE: PUESTO: FECHA:
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. Progreso/Balboa con Libramiento Naciones Unidas,
 C.P. 87083 Cd. Victoria, Tam.
 Tel: 01 (834) 1078215, 1078216 Ext. 4255, 4256

A N E X O X I I

“GRADO DE CONTENIDO NACIONAL”

Cd. Victoria, Tam, a ____ de _____ de 2024

**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. 57062002-009-2024, REFERENTE A LA ADQUISICION DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DEL SERVICIO DE DISEÑO E IMPLEMENTACION DE SISTEMA PARA LA MODERNIZACION DEL MÓDULO DE GESTION VEHICULAR** 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**