BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

En Ciudad Victoria, Tamaulipas a **22 de Enero del 2026**, la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Tamaulipas, a través de la Dirección General de Compras y Operaciones Patrimoniales, en adelante la **"CONVOCANTE",** y en cumplimiento a las disposiciones que establece, en sus artículos **18; 35 Fracción I, 41, 42 numeral 1 fracción I, 44, 45, 47, 48, 74;** y demás aplicables de la **Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios,** en adelante la **"LEY";** y en correlación directa con los artículos **25 y 47 de la Ley de Coordinación Fiscal**; celebra la publicación de la Licitación Pública Nacional Número **57062002-002-2026,** relativa al **ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE MEDIANTE VALES IMPRESOS PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO** en base a la documental que se anexa al **SA/SSA/DGS/DA/2026/0004** de fecha **15 de enero del 2026,** solicitada por la **DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS**; dependiente de la Secretaria de Administración en adelante la **"REQUIRENTE",** se 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:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1 (SERVICIO)	**ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE MEDIANTE VALES IMPRESOS PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO** **CONFORME AL ANEXO I**

Lo anterior atentos a los requerimientos establecidos en el **Anexo I**

CONTENIDO

1.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LOS 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 SERVICIOS.
6.- CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS
7.- RESTITUCIÓN DE LOS SERVICIOS.
8.- TRANSPORTE (EN CASO DE APLICAR)
9.- EMPAQUE (EN CASO DE APLICAR)
10.- PRECIOS:
11.- CONDICIONES Y PROCEDIMIENTO DE PAGO, TRÁMITE DE FACTURACIÓN, IMPUESTOS Y DERECHOS
12.- CALENDARIZACIÓN DE EVENTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DE LA LICITACIÓN:
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 Y DEDUCTIVAS
31.- SUPLETORIEDAD.
32.- COMPETENCIA.
33.-COMUNICACIONES CON EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES.
34.- RESPONSABILIDAD LABORAL

A N E X O S

ANEXO I	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** **ANEXO A.- CONCENTRADO DE REQUERIMIENTOS** **ANEXO B.-UBICACIONES LOCALES** **ANEXO C.-UBICACIONES FORANEAS** **ANEXO D.-RESPONSABLES DE LAS DEPENDENCIAS**
ANEXO II	**FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA**
Anexo II.1	**DIRECCIO DE ESTABLECIMIENTOS**
ANEXO III	**FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA**
Anexo III.1	**COTIZACION POR LITRO POR TIPO DE COMBUSTIBLE**
ANEXO IV	**MANIFESTACIÓN DE INTERÉS**
ANEXO IV.I	**ACREDITACIÓN LEGAL DEL LICITANTE**
ANEXO V	**ARTÍCULO 31 Y 49**
ANEXO VI	**CARTA COMPROMISO**
ANEXO VII	**RECIBO DE GARANTÍA DE SERIEDAD Y SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA**
ANEXO VIII	**TEXTO DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y CALIDAD**
ANEXO IX	**MODELO DE CONTRATO**
ANEXO X	**DOCUMENTACIÓN PARA SU TRÁMITE DE PAGO Y ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN**
ANEXO XI	**ESCRITO DE CONOCIMIENTO DE QUE RANGO PERTENECE LA EMPRESA (MICRO, PEQUEÑO O MEDIANA)**
ANEXO XII	**CAPACIDAD JURIDICA**
ANEXO XIII	**CONDUCTAS**

ANEXO XIV	**CONOCE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS Y SUS MUNICIPIOS Y ACEPTA EL CONTENIDO DE LAS BASES**
ANEXO XV	**GARANTIA DE CALIDAD**
ANEXO XVI	**VICIOS OCULTOS**
ANEXO XVII	**RESPETAR PRECIOS**
ANEXO XVIII	**NO ENCONTRASE INHABILITADO**

PARA LOS EFECTOS DE ESTAS BASES SE ENTENDERÁ POR:

COMITÉ	El Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales de la Administración Estatal
CONTRATO	Instrumento legal en el que constan los derechos y obligaciones de las Partes
CONVOCANTE	Área encargada de realizar la citación a eventos así como responsable del procedimiento de adquisición y contratación en algunos casos.
CONTRALORÍA	Secretaria de Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Tamaulipas
FINANZAS	La Secretaría de Finanzas
LICITANTE	La persona física o moral que participa en cualquier procedimiento de licitación.
LEY	Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios
PADRÓN	El Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.
REQUIRENTE	Área, Dependencia u Organismo, facultada para solicitar o requerir formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien, aquélla que los utilizará.
SECRETARÍA	La Secretaría de Administración del Estado de Tamaulipas
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	Servidor Público a cargo de administrar, verificar y vigilar el correcto cumplimiento del instrumento jurídico que se genere por la adjudicación del procedimiento de adquisición.

1.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LOS 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 para **uno o varios adjudicatarios**. Los proveedores que resulten adjudicados deberán atender y solventar las necesidades de cada una de las áreas, conforme al Concentrado de Requerimientos que se integra en el presente **Anexo Técnico I**

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 será sufragada en la posición presupuestaria **26101 "Combustibles, Lubricantes y Aditivos",** con recurso de procedencia **Estatal y Federal (Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo FONE),** para el ejercicio fiscal 2026; en correlación directa con los artículos **25 y 47 de la Ley de Coordinación Fiscal** mediante los siguientes datos:

Fondos 2611000101, 2625331101 y 2611000104

- 26-0003-48 Dirección General de Enlace y Gestión de Resultados.
- 26-0003-17 Dirección General Administrativa.
- 26-0003-42 Agencia de Innovación e Inteligencia Digital de Tamaulipas.
- 26-0003-77 Consejería Jurídica.
- 26-0003-93 Coordinación de Asesores del Ejecutivo del Estado de Tamaulipas.
- 26-0003-50 Coordinación de Comunicación Social del Ejecutivo del Estado.
- 26-0004-01 Secretaría General de Gobierno.
- 26-0004-27 Coordinación Estatal de Protección Civil.
- 26-0004-49 Dirección General del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes.
- 26-0004-00 Subsecretaría de Transporte Público.
- 26-0005-01 Secretaría de Finanzas.

- 26-0006-01 Secretaría de Administración.
- 26-0006-03 Dirección Administrativa.
- 26-0006-16 Dirección de Servicios Aéreos.
- 26-0006-34 Dirección General de Servicios.
- 26-0006-36 Dirección General de Patrimonio Estatal.
- 26-0007-01 Secretaría de Economía.
- 26-0023-01 Secretaría de Turismo.
- 26-0023-08 Subsecretaría de Infraestructura y Productos Turísticos.
- 26-0023-12 Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística.
- 26-0025-01 Secretaría de Recursos Hidráulicos para el Desarrollo Social.
- 26-0025-03 Coordinación General Jurídica.
- 26-0025-09 Subsecretaría de Operación y Fortalecimiento de Organismos Operadores.
- 26-0025-14 Subsecretaría de Infraestructura Hidráulica.
- 26-0025-19 Subsecretaría de Desarrollo y Fomento Industrial.
- 26-0008-01 Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- 26-0008-04 Dirección Administrativa.
- 26-0008-25 Junta Local de Conciliación y Arbitraje.
- 26-0008-65 Dirección General de la Oficina del Servicio Nacional del Empleo de Tamaulipas.
- 26-0022-01 Tribunal de Arbitraje.
- 26-0009-01 Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura.
- 26-0009-03 Dirección Administrativa.
- 26-0009-09 Dirección de Apoyo a Distritos de Riego.
- 26-0026-01 Secretaría de Desarrollo Energético.
- 26-0010-69 Dirección Administrativa.
- 26-0011-33 Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- 26-0013-01 Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.
- 26-0014-01 Secretaría de Obras Públicas.
- 26-0015-01 Secretaría de Seguridad Pública.
- 26-0015-09 Dirección de Seguridad a Personal e Instalaciones y Edificios Públicos.
- 26-0015-59 Dirección General del Centro de Análisis, Información y Estudios de Tamaulipas.
- 26-0015-18 Subsecretaría de Operación de la Guardia Estatal.
- 26-0015-72 Dirección de Investigaciones.
- 26-0015-74 Dirección de Policía Auxiliar.
- 26-0015-23 Dirección de Operaciones.
- 26-0015-77 Dirección de Análisis e Inteligencia.
- 26-0015-84 Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- 26-0017-01 Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno.

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.-DESECHAMIENTO: 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.- PRECIO: Los precios de los servicios 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- NEGOCIACION: Ninguna de las **condiciones contenidas** en las bases, así como en las propuestas presentadas por los licitantes, podrá ser negociada.

1.12- IMPEDIMENTO: 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 de los **Artículo 31 y 49 fracc IX de La Ley.**

1.13.- VIGENCIA DEL CONTRATO: La vigencia para el suministro que derive de la presente contratación, será del **02 marzo al 31 de diciembre de 2026,,** así mismo el contrato que derive del procedimiento a elegir será **ABIERTO**, en los términos del **artículo 74 de la Ley**, por un **monto mínimo global de $60,348,394.68** (sesenta millones trescientos cuarenta y ocho mil trescientos noventa y cuatro pesos 68/100 M.N.) con IVA incluido y **un monto máximo global de $150,870,986.70** (ciento cincuenta millones ochocientos setenta mil novecientos ochenta y seis pesos 70/100 M.N.) con IVA incluido. Los importes mencionados están respaldados por las Disponibilidades Presupuestales y otros documentos soporte presentados por las áreas requirentes.

1.14.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO: A efecto de administrar, verificar y vigilar el correcto cumplimiento, estará a cargo de quien ocupe el cargo de **DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS** o quien lo supla o sustituya en el cargo de sus funciones.

1.15.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Criterio binario, que representa el cumplimiento de las características iguales o superiores establecidas de los servicios solicitados, así como la propuesta que resulte más económica; se adjudicará al o los licitante(s) que presenten la proposición más conveniente, atendiendo a los criterios de las necesidades de cada una de las Áreas, la ubicación de la gasolinera en relación con la Dependencia y su solicitud de ubicación(Foráneo o local) y el precio del combustible.

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

2.1.- Los licitantes participantes deberán entregar sin excepción, los días **DEL 22 DE ENERO DEL 2026 AL 04 DEFEBRERO 2026, EN UN HORARIO DE 10:00 A 16:00 HORAS, EN DÍAS HÁBILES;** 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 **DEL 22 DE ENERO DEL 2026 AL 04 DEFEBRERO 2026, EN UN HORARIO DE 10:00 A 16:00 HORAS, EN DÍAS HÁBILES** 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 **18 UMAS** es decir **$2,036.52 (Dos Mil Treinta y Seis Pesos 52/100 M.N.), de conformidad al artículo 59, fracción XII de la ley de Hacienda para el Estado de Tamaulipas y deberá 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 hábiles 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 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/O SERVICIOS.

El proceso de entrega de vales de combustible **dará inicio el primer día hábil de cada mes**, una vez que la **Dirección General de Servicios** remita a los proveedores los requerimientos correspondientes.

Dentro de los primeros dos días hábiles de cada mes, la Dirección General de Servicios notificará a los adjudicados la cantidad de vales, denominaciones y el importe por área.

Posterior a la notificación de los requerimientos mensuales, los proveedores contarán con un plazo de cinco días naturales para entregar los vales y las facturas a la Dirección General de Servicios **ubicada**, en el piso 5 de la Torre Bicentenario, ubicada en el Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Praxedis Balboa, C.P, 87083, Victoria, Tamaulipas.

6.- CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS

6.1- EL TIEMPO DE ENTREGA DE: **No deberá de exceder del 02 de marzo del 2026,** en la que área requirente la Dirección General de Servicios notificará a los adjudicados la cantidad de vales, denominaciones y el importe por área y el o los proveedores adjudicados contarán con un plazo de cinco días naturales para entregar los vales

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 suministro de los servicios deberá efectuarse con las características de conformidad con lo solicitado en las **Especificaciones Técnicas Anexo I.**

7.- RESTITUCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS. (CUANDO APLIQUE)

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, **en un plazo máximo de (3) tres días hábiles**, siguientes a la fecha del reporte respectivo

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 servicios 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 (cuando aplique)

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 servicios 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 servicios 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 servicios, deberán correr por parte del proveedor adjudicado.

9.- EMPAQUE (cuando aplique)

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 servicios.

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 Y PROCEDIMIENTO DE PAGO, TRÁMITE DE FACTURACIÓN, IMPUESTOS Y DERECHOS:

CONDICIONES: El pago de la prestación del servicio se efectuará en Moneda Nacional a **servicios mensuales**, que cumpla con los requisitos fiscales, y ésta será pagada por medio de **transferencia interbancaria** que de ellas se deriven, siempre y cuando las facturas correspondientes se encuentren debidamente requisitadas.

EL TRÁMITE DE PAGO: se realizara en la **Dirección General de Servicios,** ubicadas en Centro Gubernamental de Oficinas "Torre Bicentenario" Piso 5, Libramiento Naciones Unidas y Prol. Blvd. Praxedis Balboa C.P. 87083 Cd. Victoria, Tamaulipas dentro del mes en curso, a excepción de las disposiciones relativas al inicio y cierre del ejercicio fiscal emitidas por la Secretaría de Finanzas

Datos de facturación

- Nombre del receptor: Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas.
- RFC del receptor: SFG210216AJ9.
- Domicilio del receptor: Palacio de Gobierno piso 1, Centro, C.P. 87000, Victoria.
- Forma de pago: 99 Por definir.
- Método de pago: PPD, Pago en Parcialidades Diferido (Transferencia).
- CFDI: G03 Gastos en General.
- Descripción de la factura: Adquisición de combustible en vales, mes y nombre de la Dependencia solicitante.

La Dirección General de Servicios fungirá como administrador del contrato y notificará a los licitantes adjudicados los procedimientos y requisitos concretos para la entrega de vales y el pago, así como cualquier otro trámite relacionado con la prestación del servicio licitado.

- **ANTICIPO.-**Asimismo, se señala que, durante el procedimiento de contratación, así como la vigencia de la prestación contratación del servicio, **queda excluido el otorgamiento de anticipos.**

- **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

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

ACTO	FECHA	LUGAR O MEDIO
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	22 DE ENERO DEL 2026	PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, PERIÓDICO DE AMPLIA CIRCULACIÓN EN EL ESTADO Y PÁGINA DE GOBIERNO
RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE INTERÉS EN PARTICIPAR	DEL 22 DE ENERO DEL 2026 AL 4 DE FEBRERO DEL 2026	DEPARTAMENTO DE LICITACIONES PÚBLICAS DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIÓN ES, 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	3 DE FEBRERO DEL 2026 A MAS TARDAR 10:00 AM	
JUNTA DE ACLARACIONES (OPCIONAL ASISTENCIA)	5 DE FEBRERO DEL 2026, A LAS 10:00 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
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICA Y PRESENTACIÓN DE LA ECONÓMICA	12 DE FEBRERO DEL 2026, A LAS 10:00 HORAS	
FALLO TÉCNICO Y APERTURA ECONÓMICA (OPCIONAL ASISTENCIA)	19 DE FEBRERO DEL 2026, A LAS 10:00 HORAS	
FALLO DE LICITACIÓN	26 DE FEBRERO DEL 2026, A LAS 10:00 HORAS	
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 05 DE FEBRERO DEL 2026 A LAS 10:00 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 Adquisiciones 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 03 DE FEBRERO DEL 2026 ANTES DE LAS 10:00 HORAS,** en días hábiles, **anexando el ACUSE DE RECIBIDO** de inscripción por parte de la convocante en el caso de haber enviado la documentación solicitada del **punto 2.1** *con anterioridad* en su caso ; o si no fuese así, deberá anexar dichos documentos.

Para los cuestionamientos (preguntas) **técnicos, legales y administrativos** se deberá identificar:

- No. De Pregunta (1, 2, 3,… ____
- Tipo de Pregunta (**técnicos, legales y administrativos)**

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 12 DE FEBRERO DEL 2026 A LAS 10:00 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 en Original,** para participar en dicho acto **otorgada por el Representante Legal** facultado para ello, debidamente **firmada por él y 2 testigos**, **anexando copia simple de Identificación Oficial vigente por ambos lados de quien otorga, de los dos testigos y original y copia de quien recibe**. Podrá presentarlo dentro o fuera del sobre 1. **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, 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 Órgano Interno de control en 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 en acto de fallo técnico y apertura de propuesta económica 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 mismo acto serán entregados a los participantes los documentos originales que estos hayan incluido en el sobre para que fueran cotejados los datos de los documentos fotocopiados, mismos que resguardará la Dirección en el expediente respectivo.

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 DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICA Y PRESENTACION DE LA ECONÓMICA** o en acto el **FALLO TÉCNICO Y ACTO DE APERTURA DE PROPUESTA ECONÓMICA**; 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.

15.5 En el caso que proceda la descalificación de algún licitante antes de iniciar el acto de recepción y apertura de propuestas, por incumplir con alguna disposición de la Ley, de los Lineamientos o de las Bases, se le notificará y no serán recepcionadas sus propuestas.

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

16.1.- El acto se llevará a cabo el **día 19 DE FEBRERO DEL 2026 A LAS 10:00 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,** Financiero y legal asentando los nombres de los licitantes cuyas Propuestas, 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, para posteriormente proceder únicamente a la apertura de las Propuestas Económicas de aquellos licitantes cuyas ofertas técnicas hayan sido aceptadas

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 VII). 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 del Gobierno del Estado de Tamaulipas, Dirección General de Compras y Operaciones Patrimoniales **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. Deberán de presentar la documentación de la siguiente manera:

- En papel con membrete de la empresa, (excepto los documentales públicos), sin tachaduras ni enmendaduras y en idioma español.
- Señalando en todo documento y en todas sus hojas, el número de licitación (57062002-____-2025,) concepto de esta Licitación (referente a ____), fecha de la presentación de propuestas y dirigidas a la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Tamaulipas, Dirección General de Compras y Operaciones Patrimoniales
- **Firmadas por el Representante legal** en TODAS SUS HOJAS **foliado** (de manera consecutiva) en **todas sus hojas** y **sellada** siempre y cuando cuente con sello. **(en caso de utilizar Sello, TODAS las hojas que conforman su propuesta deberán estar selladas, de lo contrario su propuesta será desechada)**

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

C. Preferentemente se 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.

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 (INE)** por ambos lados o Pasaporte, Cédula Profesional, Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- **Constancia de situación fiscal**

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 a fin de verificar que el objeto social de la empresa participante, coincida con el del bien o servicio que se está solicitando, así como la actividad coincida con la que tiene registrada ante el SAT
  - **Original y copia** simple para cotejo de sus **modificaciones** "**en su caso**".
  - **Cedula de identificación Fiscal SAT y Constancia de Situación Fiscal**, a fin de verificar que la actividad del participante, coincida con el del bien o servicio que se está solicitando

- **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).

- **Cedula de identificación Fiscal SAT y Constancia de Situación Fiscal**, a fin de verificar que la actividad del participante, coincida con el del bien o servicio que se está solicitando

Debiendo en caso de resultar adjudicado 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 **ARTÍCULO 31** DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS Y SUS MUNICIPIOS, Y 49 FRACCIÓN IX DE LA **LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE TAMAULIPAS**.

e) (Anexo XII).- 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) (Anexo XIII).- 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 IX) 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.

h).- (Anexo XIV).- Escrito del licitante bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que conoce **LA LEY DE ADQUISICIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS Y SUS MUNICIPIOS** y acepta el contenido de las bases y alcance de la convocatoria, de la 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).- **OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES VIGENTES vigentes** a la fecha de presentación de la proposición técnica y económica.

1. **SAT.** Al momento de inscribirse para participar en el presente procedimiento, los licitantes deberán solicitarle al Servicio de Administración Tributaria (SAT), la opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales en los términos que establezca la autoridad competente conforme a las disposiciones legales vigentes y aplicables. la cual cuenta con una vigencia de **(30)** días naturales contados a partir de su emisión. **NOTA: EL CONTRIBUYENTE DEBERÁ AUTORIZAR QUE SU OPINIÓN**

DE CUMPLIMIENTO SEA PÚBLICA, EN LOS TÉRMINOS DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2026, EN SU NUMERAL 2.1.28.publicada el 28/12/2025

2. **IMSS.** Al momento de inscribirse para participar en el presente procedimiento, los licitantes deberán de solicitarle al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), la opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, la cual cuenta con vigencia de **(15)** días naturales contados a partir de su emisión. Acuerdo número **ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR** de fecha 27 de abril del 2022, publicado en DOF 22 de septiembre del 2022; y Acuerdo número **ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR** de fecha 25 de abril del 2023, publicado en DOF 04 de mayo del 2023

3. **INFONAVIT.** Al momento de inscribirse para participar en el presente procedimiento, los licitantes deberán de solicitarle al Instituto de Fondo Nacional de Vivienda para los trabajadores **(INFONAVIT),** la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero descuentos. la cual cuenta con una vigencia de **(30)** días naturales contados a partir de su emisión. **De acuerdo a la Resolución número RCA-13138-01/24 del 31/01/2024, publicada en DOF el del 22 de Abril del 2024**

j).- (Anexo XV).- Garantía de Calidad de los bienes y/o servicios. Escrito del licitante bajo protesta de decir verdad, mediante el cual manifieste que garantizará a la Convocante, la calidad de los bienes y/o servicios de acuerdo a los requerimientos técnicos solicitados. El periodo mínimo de la garantía de **12 meses.**

k).- (Anexo XVI).- Escrito del licitante bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que asume toda la responsabilidad y responderá por vicios ocultos que presenten los bienes y/o servicios que oferta, por un periodo mínimo de **12 meses**, contados a partir de la recepción del mismo por parte de la requirente.

l).- (Anexo XVII).- Escrito del licitante bajo protesta de decir verdad, mediante el cual manifieste que de resultar adjudicado se compromete a respetar los precios ofertados de su propuesta, durante la vigencia del contrato que se derive de la presente licitación.

m).- ANEXO XI MIPYMES.- Los licitantes **podrán** participar con carácter **MIPYMES** en los procedimientos de contratación, y que determine su estratificación como micro, *pequeña o mediana empresa*, o bien, *un escrito en el cual manifiesten* bajo protesta de decir verdad, de no contar con dicho carácter hacer la simple manifestacion mediante el mismo anexo.

n).- (Anexo XVIII).- Escrito del Licitante manifestando bajo protesta de decir verdad, NO encontrarse inhabilitado o sancionado para suscribir contrato en cualquier tipo de aseguramiento, o contar con controversia legal o conflicto de intereses, en el ámbito de Gobierno Federal, Estatal y Municipal, al momento de la presentación de su propuesta.

ñ).- El licitante deberá mostrar su **CAPACIDAD FINANCIERA** con los siguientes documentos:

1. **Original y copia simple de los Estados financieros** correspondientes al **ejercicio fiscal 2025**, suscritos por contador público independiente reflejando su **capital contable** adjuntando **copia certificada** de la cédula profesional del contador público que los emita.

2. **Declaración y pago anual** del impuesto sobre la renta del **año 2024**, (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).

3. Así como copia de los **pagos provisionales de la última declaración fiscal provisional mensual** del impuesto **sobre la renta del año 2025** que corresponda a sus obligaciones fiscales.

o).- Anexo I (Especificaciones Técnicas) de conformidad al documento identificado como **Anexo II (Formato de Propuesta Técnica), Anexo II.1 (Direcciones de establecimientos)** 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 servicios así como **tiempo de la entrega** de los mismos.

Deberá de Presentar USB con la información del **Anexo II, y II.1** en formato de **Excel,** misma que debe coincidir con la información proporcionada en el inciso o) de este apartado.

p)- El licitante deberá mostrar su **CAPACIDAD Y EXPERIENCIA adjuntado los siguientes documentos:**

1) **CURRICULUM: indicando** fecha de su constitución, datos generales de la empresa, **incluir copia del comprobante de domicilio vigente,** así como listado de la **relación de clientes** a quienes les haya prestado servicios **similares y** con los que ha estado trabajando. (Sector público y/o Privado), así mismo incluir fotografías de interior y/o exterior del establecimiento.

2) **Escrito del licitante "Bajo protesta de decir verdad",** firmada por el representante legal de la empresa en hoja membretada donde proporcione un **reporte validado** que contenga los nombres, ubicaciones, cantidad de bombas de gasolina, cantidad de despachadores y horarios de las estaciones de servicio propuestas para cada una de las Secretarías en las que participa

3) En caso de contar con **Convenios vigentes con estaciones de servicio**, deberá presentar copia simple del o los mismo(s) que los acredite, en caso contrario indicar con una **CARTA "Bajo protesta de decir verdad",** firmada por el representante legal de la empresa en hoja membretada donde "NO APLICA " el presente documento.

4) **CARTA del licitante "Bajo protesta de decir verdad",** firmada por el representante legal de la empresa en hoja membretada donde **"ACEPTA de plazo de crédito a 90 días."**

5) CARTA del licitante "Bajo protesta de decir verdad", firmada por el representante legal de la empresa en hoja membretada donde mencione **"La capacidad máxima mensual de suministro por Dependencia en la que participa."**

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 Propuesta Económica) y ANEXO III. 1** debidamente 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 los importes que corresponda al renglón cotizado, Impuesto al Valor Agregado (IVA), **IEPS (en su caso)** desglosado en su caso, incluyendo importe total, el cual representará su propuesta en que participa sin omitir ningún dato de los solicitados, **DEBIENDO ESTABLECER CON NÚMERO Y LETRA EL IMPORTE TOTAL DE SU PROPUESTA** 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.

Nota: Cabe aclarar que al ser un **contrato abierto** se debe tomar en cuenta los **mínimos y máximos** establecidos para cada partida descrita en el **Anexo I, los cuales incluyen IVA**; sin embargo se solicitan en el **ANEXO III desglosando el IVA y el IEPS que le corresponda;**

Así también deberá indicar en el **ANEXO III. 1** el **PRECIO POR LITRO** vigente al día de la presentación Propuestas Técnica y Económica, con una **vigencia mínima de 60 días hábiles**, contados a partir del acto de Apertura de Propuestas Técnica y Económica, y en caso de prórroga del fallo correspondiente,

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

Escrito dirigido 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.

Presentar garantía la cual deberá constituirse en moneda Nacional por un importe del **20% del IMPORTE MAXIMO 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 dirigida 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).**

d) **Deberá de Presentar USB** con la información del **Anexo III, y III.1** en formato de **Excel,** misma que debe coincidir con la información proporcionada en el inciso a) de este apartado.

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.

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 26 DE FEBRERO DEL 2026 A LAS 10:00 HORAS** efectuándose la notificación dentro del término que establece el Artículo 61 numeral 1 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 VIII (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 legal administrativo, dictamen técnico, dictamen financiero y de la tabla comparativa económica.

f).- La adjudicación de la entrega de los servicios se hará en favor de aquel o aquellos licitante(s) que habiendo cumplido con los requisitos establecidos en las presentes bases, presente la propuesta económica más conveniente a la Convocante, misma que deberá ser de conformidad con **el numeral 1.4 de las partidas descritas** en el **Anexo III y (Formato de propuesta economica) y Anexo I (Especificaciones técnicas).**

g).- Además de cumplir con todos los requerimientos técnicos establecidos en las presentes bases, cuando la entrega de los servicios 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 encontrase 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 dividirlas 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).-. **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 o los contrato(s) al o los licitante(s) que, de entre los proveedores, su proposición resulte más solvente porque reúne las condiciones legales, técnicas, Financieras 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.**

k).- En caso de que haya **dos o más propuestas** que cumplan a cabalidad la totalidad de los requisitos solicitados en la convocatoria, se tomara en cuenta factores como precio (en caso de ser contrato mínimos y máximos, se tomara en cuenta el precio unitarios); la calidad, el financiamiento, oportunidad y las demás que se consideren pertinente para adjudicar el contrato, de conformidad a lo previsto en **el Artículo 60 de la Ley.**

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones el contrato se adjudicará al o los Licitante(s) cuya(s) propuesta(s) resulte(n) solvente(s) porque cumple(n) con todas las condiciones legales, técnicas, financieras 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, financieras 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 servicios y verificará que las mismas cumplan con la calidad que requiere la convocante.

IV. Verificar que garanticen y satisfagan las condiciones de la entrega de los servicios

V. Elaborar un cuadro comparativo con las propuestas presentadas por los **Licitantes** participantes, mismo que permitirá hacer un análisis comparativo.(Global o desglosado)

VI. Una vez efectuado este procedimiento, la convocante adjudicará el contrato al o los **Licitante(s)** que reúna(n) las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones.

VII. Cuando los servicios contenidos en la entrega de la proposición del o los **Licitante(s)**, además de cumplir con todos los requerimientos técnicos establecidos en las presentes bases contengan características adicionales, se aceptarán dichos servicios 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 servicios 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:

a) No cumple con alguno de los requisitos especificados en las presentes bases y demás documentos de la licitación.

b) Se compruebe que acordó con otro u otros licitantes, la elevación de los precios de la prestación del servicio objeto de esta Licitación, o cualquier otra situación que tenga como fin obtener ventaja sobre los demás licitantes.

c) Se encuentre en alguno de los supuestos del Artículos 31 de la ley y/o 49 de la Ley de Responsabilidad Administrativa del estado de Tamaulipas según **anexo V**

d) Cuando no presente en sus proposiciones, la cantidad total de los servicios solicitados por la convocante en la partida que oferta.

e) Cuando los precios ofertados en su propuesta económica **resulten inconvenientes** para la convocante.

f) Cuando la convocante constate que entre los licitantes, hayan acordado situaciones que resulten contraproducentes a los intereses de la misma convocante.

g) Cuando se compruebe que el licitante no cuenta con la capacidad técnica, económica y/o legal para entregar los servicios con la calidad requerida.

h) Cuando presenten los formatos que se indican en estas bases, con anotaciones distintas a las solicitadas.

i) En caso de que el licitante presente proposiciones con precios escalonados.

j) Cuando la proposición económica se presente en moneda extranjera.

k) Cuando presenten proposiciones en idioma diferente al español.

l) Cuando se compruebe que han presentado documentos apócrifos o alterados modificando el contenido de los mismos.

m) Cuando se solicite "**bajo protesta de decir verdad",** y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.

n) Cuando incurran en cualquier violación a las disposiciones de la ley o a cualquier otro ordenamiento legal en la materia.

o) Si derivado del resultado del **dictamen técnico**, se descalifique alguna de las partidas del(os)

anexo(s).

p) Si derivado del resultado del **dictamen financiero**, sea No aceptable

q) Si no se acredita su personalidad jurídica

r) 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.

s) En caso de que algún documento no venga dirigido a la presente licitación.

t) 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 servicios.

u) Si presentan sus propuestas técnica y económica incompletas, o difieran a las características solicitadas en las bases.

v) Cuando no cumpla con el capital contable requerido.

w) **En caso de no estar Firmadas por el Representante legal** en todas sus hojas **foliado** (de manera consecutiva) en todas sus hojas y **sellada** siempre y cuando cuente con sello.

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 servicios 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 SERVICIOS 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 Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios.

g) Cuando el monto de la deducciones rebase el monto previsto para la garantía de cumplimiento del contrato, en términos del artículo 86 fracción IV numeral 3.

h) Cuando el "Proveedor" incurra en negligencia respecto a los SERVICIOS en el presente Contrato, sin justificación para la Secretaría.

i) Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios.

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 servicios establecidos en el contrato, sin autorización expresa de la Secretaría.

Incurra en un retraso en la entrega de los 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 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 en los términos del artículo 108 de la Ley.

29.- DEMORAS

a) El proveedor deberá de entregar los servicios 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.

c)

30.- PENA CONVENCIONAL Y DEDUCTIVAS

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 servicios, las penas convencionales se aplicarán cuando por causas imputables al proveedor la entrega de los servicios 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 capitulo 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, él 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.

A N E X O I
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Especificaciones de la Adquisición de Combustible mediante Vales Impresos para las Dependencias del Gobierno del Estado
Vigencia del 02 de marzo al 31 de diciembre de 2026.

La licitación pública correspondiente al concepto **"Adquisición de Combustible mediante Vales Impresos para las Dependencias del Gobierno del Estado"** está dirigida a uno o varios adjudicatarios.

Los proveedores que resulten adjudicados deberán atender y solventar **las necesidades** de cada una de las áreas, conforme al **Concentrado de Requerimientos** que se integra en el presente Anexo Técnico.

Consideraciones del proceso para los proveedores adjudicados

1. **Se adjudicará** a los licitantes que presenten la **proposición más conveniente**, atendiendo a los **criterios de ubicación de la gasolinera en relación con la Dependencia y el precio del combustible.**
2. Improcedencia en cualquier tipo de anticipo.
3. Dentro de los primeros dos días hábiles de cada mes, la Dirección General de Servicios notificará a los adjudicados la cantidad de vales, denominaciones y el importe por área.
4. Posterior a la notificación de los requerimientos mensuales, los proveedores contarán con un plazo de cinco días naturales para entregar los vales y las facturas a la Dirección General de Servicios.
5. El trámite de pago se llevará a cabo dentro del mes en curso, a excepción de las disposiciones relativas al inicio y cierre del ejercicio fiscal emitidas por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas.
6. Antes de que los usuarios carguen el combustible, los trabajadores de las estaciones de servicio deben verificar que en la parte posterior del vale se encuentre el sello de la Dependencia solicitante.

Contenido de los vales de combustible impresos

- Número de folio único e irrepetible.
- Fecha de emisión.
- Vigencia mínima de un año contado a partir de la fecha de emisión.
- Nombre, logo, sello y ubicación de la estación de servicio emisora.

- Valor monetario. El cual puede ser de $50.00, $100.00, $200.00, $250 y/o $500.00 en moneda nacional.

Los vales serán de uso general, lo que implica que no se especificará el tipo de combustible (magna, premium y/o diésel), ya que estarán diseñados para ser utilizados de manera flexible conforme a las necesidades del usuario. No obstante, su canje estará limitado exclusivamente a la adquisición de combustible.

Características de los vales de combustible impresos

- Papel bond blanco de 120 g/m ² en selección de color y con un tamaño final de 10.7 centímetros de ancho por 7 centímetros de alto.

Criterios en la entrega de los vales de combustible impresos

- Los proveedores deben presentar ocho vales sin cortar en una hoja de papel bond de 120 g/m ² y 21.4 centímetros de ancho con 28 centímetros de alto, así como con pleca de corte o microperforación.
- Los adjudicatarios deben entregar un sobre sellado y etiquetado con las hojas de los vales de combustible por cada área.
- Las personas que los proveedores designen como encargadas para entregar los vales a la Dirección General de Servicios, deben acudir con dos juegos de un documento con los siguientes rubros:

    - Nombre, logo y sello de la estación de servicio.
    - Relación por dependencia y centro gestor que indique la cantidad de vales, las denominaciones, los folios y el importe total. Ejemplo

SECRETARÍA******			
CENTRO GESTOR 1			
Folios	**Cantidad de vales**	**Denominación del vale**	**Importe**
101 - 102	2	$ 50.00	$ 100.00
103 - 105	3	$ 100.00	$ 300.00
106 - 107	2	$ 200.00	$ 400.00
108 - 111	4	$ 250.00	$ 1,000.00
112 - 113	2	$ 500.00	$ 1,000.00
TOTAL			**$ 2,800.00**
CENTRO GESTOR 2			
Folios	**Cantidad de vales**	**Denominación del vale**	**Importe**
114 - 115	2	$ 50.00	$ 100.00
116 - 118	3	$ 100.00	$ 300.00
119 - 120	2	$ 200.00	$ 400.00
121 - 124	4	$ 250.00	$ 1,000.00
125 - 126	2	$ 500.00	$ 1,000.00
TOTAL			**$ 2,800.00**

    - Espacio para firmas de quien entrega y recibe.

Datos de facturación

- Nombre del receptor: Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas.
- RFC del receptor: SFG210216AJ9.
- Domicilio del receptor: Palacio de Gobierno piso 1, Centro, C.P. 87000, Victoria.
- Forma de pago: 99 Por definir.
- Método de pago: PPD, Pago en Parcialidades Diferido (Transferencia).
- CFDI: G03 Gastos en General.
- Descripción de la factura: Adquisición de combustible en vales, mes y nombre de la Dependencia solicitante.

La Dirección General de Servicios fungirá como administrador del contrato y notificará a los licitantes adjudicados los procedimientos y requisitos concretos para la entrega de vales y el pago, así como cualquier otro tramite relacionado con la prestación del servicio licitado.

Requisitos para los participantes a la licitación pública

A. En caso de contar con **convenios vigentes** con estaciones de servicio, el licitante deberá presentar la documentación que los acredite.

B. **Cotización con precio en litro por tipo de combustible (magna, premium y diésel)** y desglosando tanto el IVA como el IEPS, estableciendo una vigencia mínima de 60 días hábiles a partir de la presentación de la propuesta.

C. Carta de aceptación de **plazo de crédito a 90 días.**

D. Carta de **capacidad máxima mensual de suministro por Dependencia** en la que participa.

E. **Reporte validado** que contenga nombres, ubicaciones, cantidad de bombas de gasolina, cantidad de despachadores y horarios de las estaciones de servicio propuestas para cada una de las Secretarías en las que participa.

ANEXO A.- CONCENTRADO DE REQUERIMIENTOS

CONCENTRADO DE REQUERIMIENTOS MARZO A DICIEMBRE 2026

ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE EN VALES IMPRESOS PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO

DEDPENDENCIAS	TIPO DE COMBUSTIBLE	UBICACIÓN	IMPORTE máximo MARZO A DICIEMBRE	IMPORTE mínimo MARZO A DICIEMBRE
Oficina del Gobernador				
Dirección General de Enlace y Gestión de Resultados	Magna y Premium	Local	$ 89,000.00	$ 35,600.00
Dirección General Administrativa	Magna y Premium	Local	$ 2,859,750.00	$ 1,143,900.00
Dirección General Administrativa	Diésel	Local	$ 300,000.00	$ 120,000.00
Agencia de Innovación e Inteligencia Digital de Tamaulipas	Magna y Premium	Local	$ 500,000.00	$ 200,000.00
Consejería Jurídica	Magna y Premium	Local	$ 350,000.00	$ 140,000.00
Coordinación de Asesores del Ejecutivo del Estado	Magna y Premium	Local	$ 219,000.00	$ 87,600.00
Coordinación de Comunicación Social del Ejecutivo del Estado	Magna y Premium	Local	$ 750,000.00	$ 300,000.00
Secretaría General de Gobierno				
Secretaría General de Gobierno	Magna y Premium	Local	$ 1,115,490.00	$ 446,196.00
Coordinación Estatal de Protección Civil	Magna y Premium	Local	$ 85,490.00	$ 34,196.00
Coordinación Estatal de Protección Civil	Diésel	Local	$ 175,100.00	$ 70,040.00
Coordinación Estatal de Protección Civil	Magna y Premium	Foráneo	$ 566,500.00	$ 226,600.00
Dirección General del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes	Magna y Premium	Local	$ 108,150.00	$ 43,260.00
Dirección General del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes	Magna y Premium	Foráneo	$ 231,750.00	$ 92,700.00
Subsecretaría de Transporte Público	Magna y Premium	Local	$ 1,256,600.00	$ 502,640.00
Secretaría de Finanzas				
Secretaría de Finanzas	Magna y Premium	Local	$ 3,500,000.00	$ 1,400,000.00
Secretaría de Administración				
Secretaría de Administración	Magna y Premium	Local	$ 4,085,100.00	$ 1,634,040.00
Secretaría de Administración	Magna y Premium	Foráneo	$ 200,000.00	$ 80,000.00
Dirección Administrativa	Magna y Premium	Local	$ 2,134,500.00	$ 853,800.00
Dirección de Servicios Aéreos	Magna y Premium	Local	$ 304,500.00	$ 121,800.00
Dirección General de Servicios	Magna, Premium y Diésel	Local	$ 4,436,550.00	$ 1,774,620.00
Dirección General de Servicios	Magna y Premium	Foráneo	$ 200,000.00	$ 80,000.00

Dirección General de Patrimonio Estatal	Magna y Premium	Local	$ 1,129,000.00	$ 451,600.00
Secretaría de Economía				
Secretaría de Economía	Magna y Premium	Local	$ 458,630.00	$ 183,452.00
Secretaría de Turismo				
Secretaría de Turismo	Magna y Premium	Foráneo	$ 736,450.00	$ 294,580.00
Subsecretaría de Infraestructura y Productos Turísticos	Magna y Premium	Foráneo	$ 537,114.10	$ 214,845.64
Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística	Magna y Premium	Foráneo	$ 537,165.60	$ 214,866.24
Secretaría de Recursos Hidráulicos para el Desarrollo Social				
Secretaría de Recursos Hidráulicos para el Desarrollo Social	Magna y Premium	Local	$ 950,000.00	$ 380,000.00
Secretaría de Recursos Hidráulicos para el Desarrollo Social	Magna y Premium	Foráneo	$ 1,450,000.00	$ 580,000.00
Coordinación General Jurídica	Magna y Premium	Local	$ 250,000.00	$ 100,000.00
Subsecretaría de Operación y Fortalecimiento a Organismos Operadores	Magna y Premium	Local	$ 450,000.00	$ 180,000.00
Subsecretaría de Infraestructura Hidráulica	Magna y Premium	Local	$ 450,000.00	$ 180,000.00
Subsecretaría de Desarrollo y Fomento Industrial	Magna y Premium	Local	$ 400,000.00	$ 160,000.00
Secretaría del Trabajo y Previsión Social				
Secretaría del Trabajo y Previsión Social	Magna y Premium	Foráneo	$ 1,580,000.00	$ 632,000.00
Dirección Administrativa	Magna y Premium	Local	$ 35,000.00	$ 14,000.00
Dirección Administrativa	Magna y Premium	Foráneo	$ 465,000.00	$ 186,000.00
Junta Local de Conciliación y Arbitraje	Magna y Premium	Foráneo	$ 940,000.00	$ 376,000.00
Dirección General de la Oficina del Servicio Nacional del Empleo de Tamaulipas	Magna y Premium	Foráneo	$ 330,000.00	$ 132,000.00
Tribunal de Conciliación y Arbitraje de los Trabajadores al Servicio del Estado y sus Municipios	Magna y Premium	Local	$ 150,000.00	$ 60,000.00
Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura				
Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura	Magna y Premium	Local	$ 1,935,410.00	$ 774,164.00
Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura	Diésel	Local	$ 100,000.00	$ 40,000.00
Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura	Magna y Premium	Foráneo	$ 1,000,000.00	$ 400,000.00
Dirección Administrativa	Magna y Premium	Local	$ 237,930.00	$ 95,172.00
Dirección de Apoyo a Distritos de Riego	Magna y Premium	Local	$ 156,560.00	$ 62,624.00
Secretaría de Desarrollo Energético				
Secretaría de Desarrollo Energético	Magna y Premium	Local	$ 721,000.00	$ 288,400.00
Secretaría de Bienestar Social				

Dirección Administrativa	Magna y Premium	Foráneo	$ 4,995,832.00	$ 1,998,332.80
Secretaría de Educación				
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Magna y Premium	Local	$ 2,083,800.00	$ 833,520.00
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Magna y Premium	Foráneo	$ 300,000.00	$ 120,000.00
Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente				
Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Magna y Premium	Local	$ 3,045,740.00	$ 1,218,296.00
Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Magna y Premium	Foráneo	$ 200,000.00	$ 80,000.00
Secretaría de Obras Públicas				
Secretaría de Obras Públicas	Magna y Premium	Foráneo	$ 5,578,550.00	$ 2,231,420.00
Secretaría de Seguridad Pública				
Secretaría de Seguridad Pública	Magna y Premium	Local	$ 59,639,875.00	$ 23,855,950.00
Secretaría de Seguridad Pública	Diésel	Local	$ 20,000,000.00	$ 8,000,000.00
Dirección de Seguridad a Personal e Instalaciones y Edificios Públicos	Magna y Premium	Local	$ 5,081,050.00	$ 2,032,420.00
Dirección General del Centro de Análisis, Información y Estudios de Tamaulipas	Magna y Premium	Local	$ 630,400.00	$ 252,160.00
Subsecretaría de Operación de la Guardia Estatal	Magna y Premium	Local	$ 1,100,005.20	$ 440,002.08
Dirección de Investigaciones	Magna y Premium	Local	$ 964,034.30	$ 385,613.72
Dirección de Policía Auxiliar	Magna y Premium	Local	$ 890,292.00	$ 356,116.80
Dirección de Operaciones	Magna y Premium	Local	$ 1,508,478.40	$ 603,391.36
Dirección de Análisis e Inteligencia	Magna y Premium	Local	$ 506,190.10	$ 202,476.04
Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública	Magna y Premium	Local	$ 710,000.00	$ 284,000.00
Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública	Magna y Premium	Foráneo	$ 4,740,000.00	$ 1,896,000.00
Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno				
Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno	Magna y Premium	Local	$ 250,000.00	$ 100,000.00
Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno	Magna y Premium	Foráneo	$ 180,000.00	$ 72,000.00
			$ 150,870,986.70	**$ 60,348,394.68**
			IMPORTE MAXIMO CON IVA INCLUIDO	IMPORTE MINIMO CON IVA INCLUIDO

NOTA: Se anexan ubicaciones

Ubicación local: Ciudad Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas. (anexo B)

Ubicación foránea: Otros municipios del Estado de Tamaulipas. (Anexo C

ANEXO B.-
UBICACIONES LOCALES

UBICACIONES LOCALES

ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE EN VALES IMPRESOS PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO

DEDPENDENCIAS	EDIFICIO	DOMICILIO
Oficina del Gobernador		
Dirección General de Enlace y Gestión de Resultados	Palacio de Gobierno	15 y 16 Juárez, Centro, C.P. 87000.
Dirección General Administrativa	Palacio de Gobierno	15 y 16 Juárez, Centro, C.P. 87000.
Agencia de Innovación e Inteligencia Digital de Tamaulipas	Torre Bicentenario	Libramiento Naciones Unidas con Boulevard Praxedis Balboa, C.P. 87083.
Consejería Jurídica	Palacio de Gobierno	15 y 16 Juárez, Centro, C.P. 87000.
Coordinación de Asesores del Ejecutivo del Estado	Inmobiliaria Santa Dolores	16 Juárez, Centro, C.P. 87000.
Coordinación de Comunicación Social del Ejecutivo del Estado	Gris	16 y 17 Hidalgo #111, Centro, C.P. 87000.
Secretaría General de Gobierno		
Secretaría General de Gobierno	Miguel Alemán	16 Hidalgo y Juárez #144, Centro, C.P. 87000.
Coordinación Estatal de Protección Civil	N/A	C. 77 Batallón de Infantería, Luis Donaldo Colosio, C.P. 87014.
Dirección General del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes	Iris	14 José María Morelos #408, Centro, C.P. 87000.
Subsecretaría de Transporte Público	N/A	Cerro del Tepeyac con prolongación América Española #208, Hacienda del Santuario, C.P. 87149.
Secretaría de Finanzas		
Secretaría de Finanzas	Palacio de Gobierno	15 y 16 Juárez, Centro, C.P. 87000.
Secretaría de Administración		
Secretaría de Administración	Torre Bicentenario	Libramiento Naciones Unidas con Boulevard Praxedis Balboa, C.P. 87083.
Dirección Administrativa	Torre Bicentenario	Libramiento Naciones Unidas con Boulevard Praxedis Balboa, C.P. 87083.
Dirección de Servicios Aéreos	Palacio de Gobierno	15 y 16 Juárez, Centro, C.P. 87000.
Dirección General de Servicios	Torre Bicentenario	Libramiento Naciones Unidas con Boulevard Praxedis Balboa, C.P. 87083.
Dirección General de Patrimonio Estatal	Torre Bicentenario	Libramiento Naciones Unidas con Boulevard Praxedis Balboa, C.P. 87083.
Secretaría de Economía		
Secretaría de Economía	Torre Bicentenario	Libramiento Naciones Unidas con Boulevard Praxedis Balboa, C.P. 87083.

Secretaría de Turismo		
Secretaría de Turismo	Torre Bicentenario	Libramiento Naciones Unidas con Boulevard Praxedis Balboa, C.P. 87083.
Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística	Torre Bicentenario	Libramiento Naciones Unidas con Boulevard Praxedis Balboa, C.P. 87083.
Secretaría de Recursos Hidráulicos para el Desarrollo Social		
Secretaría de Recursos Hidráulicos para el Desarrollo Social	Torre Bicentenario	Libramiento Naciones Unidas con Boulevard Praxedis Balboa, C.P. 87083.
Coordinación General Jurídica	Torre Bicentenario	Libramiento Naciones Unidas con Boulevard Praxedis Balboa, C.P. 87083.
Subsecretaría de Operación y Fortalecimiento a Organismos Operadores	Torre Bicentenario	Libramiento Naciones Unidas con Boulevard Praxedis Balboa, C.P. 87083.
Subsecretaría de Infraestructura Hidráulica	Torre Bicentenario	Libramiento Naciones Unidas con Boulevard Praxedis Balboa, C.P. 87083.
Subsecretaría de Desarrollo y Fomento Industrial	Torre Bicentenario	Libramiento Naciones Unidas con Boulevard Praxedis Balboa, C.P. 87083.
Secretaría del Trabajo y Previsión Social		
Secretaría del Trabajo y Previsión Social	Torre Bicentenario	Libramiento Naciones Unidas con Boulevard Praxedis Balboa, C.P. 87083.
Dirección Administrativa	Torre Bicentenario	Libramiento Naciones Unidas con Boulevard Praxedis Balboa, C.P. 87083.
Junta Local de Conciliación y Arbitraje	Tiempo Nuevo	Boulevard Emilio Portes Gil #1270, Tecnológico, C.P. 87010.
Dirección General de la Oficina del Servicio Nacional del Empleo de Tamaulipas	Torre Bicentenario	Libramiento Naciones Unidas con Boulevard Praxedis Balboa, C.P. 87083.
Tribunal de Conciliación y Arbitraje de los Trabajadores al Servicio del Estado y sus Municipios	Tiempo Nuevo	Boulevard Emilio Portes Gil #1270, Tecnológico, C.P. 87010.
Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura		
Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura	Torre Bicentenario	Libramiento Naciones Unidas con Boulevard Praxedis Balboa, C.P. 87083.
Dirección Administrativa	Torre Bicentenario	Libramiento Naciones Unidas con Boulevard Praxedis Balboa, C.P. 87083.
Dirección de Apoyo a Distritos de Riego	N/A	Carretera Victoria - Soto La Marina, kilometro 5.5, C.P. 87048
Secretaría de Desarrollo Energético		
Secretaría de Desarrollo Energético	Torre Gubernamental	Boulevard Praxedis Balboa, Hidalgo, C.P. 87090.
Secretaría de Bienestar Social		
Dirección Administrativa	Torre Bicentenario	Libramiento Naciones Unidas con Boulevard Praxedis Balboa, C.P. 87083.
Secretaría de Educación		
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Edificio Central	Calzada General Luis Caballero, Las Flores, C.P. 87078
Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente		
Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Torre Bicentenario	Libramiento Naciones Unidas con Boulevard Praxedis Balboa, C.P. 87083.
Secretaría de Obras Públicas		
Secretaría de Obras Públicas	Torre Bicentenario	Libramiento Naciones Unidas con Boulevard Praxedis Balboa, C.P. 87083.

Secretaría de Seguridad Pública		
Secretaría de Seguridad Pública	Complejo Estatal de Seguridad Pública	Carretera Interejidal kilómetro 1, La Presita, C.P. 87019.
Dirección de Seguridad a Personal e Instalaciones y Edificios Públicos	Complejo Estatal de Seguridad Pública	Carretera Interejidal kilómetro 1, La Presita, C.P. 87019.
Dirección General del Centro de Análisis, Información y Estudios de Tamaulipas	Villa Olímpica	Calzada General Luis Caballero esquina con Ceferino Morales #204, Américo Villarreal, C.P. 87070.
Subsecretaría de Operación de la Guardia Estatal	Complejo Estatal de Seguridad Pública	Carretera Interejidal kilómetro 1, La Presita, C.P. 87019.
Dirección de Investigaciones	Complejo Estatal de Seguridad Pública	Carretera Interejidal kilómetro 1, La Presita, C.P. 87019.
Dirección de Policía Auxiliar	Complejo Estatal de Seguridad Pública	Carretera Interejidal kilómetro 1, La Presita, C.P. 87019.
Dirección de Operaciones	Complejo Estatal de Seguridad Pública	Carretera Interejidal kilómetro 1, La Presita, C.P. 87019.
Dirección de Análisis e Inteligencia	Complejo Estatal de Seguridad Pública	Carretera Interejidal kilómetro 1, La Presita, C.P. 87019.
Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública	N/A	C. 77 Batallón de Infantería #2573, General Lucio Blanco, C.P. 87014.
Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno		
Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno	Torre Bicentenario	Libramiento Naciones Unidas con Boulevard Praxedis Balboa, C.P. 87083.

ANEXO C.-UBICACIONES FORANEAS

UBICACIONES FORÁNEAS

ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE EN VALES IMPRESOS PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO

DEDPENDENCIAS
Secretaría General de Gobierno
Altamira, Mante, Matamoros, Nuevo Laredo, Reynosa y Tampico.
Secretaría de Administración
Reynosa.
Secretaría de Turismo
Aldama, Altamira, Hidalgo, Jaumave, Jiménez, Madero, Mante, Matamoros, Mier, Nuevo Laredo, Padilla, Reynosa, Río Bravo, Soto La Marina, Tampico y Tula.
Secretaría de Recursos Hidráulicos para el Desarrollo Social
Aldama, Altamira, González, Madero, Mante, Matamoros, Nuevo Laredo, Ocampo, Reynosa y Tampico.
Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Abasolo, Aldama, Altamira, Antiguo Morelos, Burgos, Bustamante, Camargo, Casas, Cruillas, Gümez, Gómez Farías, González, Guerrero, Díaz Ordaz, Hidalgo, Jaumave, Jiménez, Llera, Madero, Mainero, Mante, Matamoros, Méndez, Mier, Miguel Alemán, Miquihuana, Nuevo Laredo, Nuevo Morelos, Ocampo, Padilla, Palmillas, Reynosa, Río Bravo, San Carlos, San Fernando, San Nicolás, Soto La Marina, Tampico, Tula, Valle Hermoso, Villagrán, Xicoténcatl.
Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura
Abasolo, Aldama, Altamira, Antiguo Morelos, Burgos, Bustamante, Camargo, Casas, Cruillas, Gümez, Gómez Farías, González, Guerrero, Díaz Ordaz, Jaumave, Jiménez, Llera, Madero, Mainero, Mante, Matamoros, Méndez, Mier, Miguel Alemán, Miquihuana, Nuevo Laredo, Nuevo Morelos, Ocampo, Padilla, Palmillas, Reynosa, Río Bravo, San Carlos, San Fernando, San Nicolás, Soto La Marina, Tampico, Tula, Valle Hermoso, Villagrán, Xicoténcatl.
Secretaría de Bienestar Social
Abasolo, Aldama, Altamira, Antiguo Morelos, Burgos, Bustamante, Camargo, Casas, Cruillas, Gümez, Gómez Farías, González, Guerrero, Díaz Ordaz, Hidalgo, Jaumave, Jiménez, Llera, Madero, Mainero, Mante, Matamoros, Méndez, Mier, Miguel Alemán, Miquihuana, Nuevo Laredo, Nuevo Morelos, Ocampo, Padilla, Palmillas, Reynosa, Río Bravo, San Carlos, San Fernando, San Nicolás, Soto La Marina, Tampico, Tula, Valle Hermoso, Villagrán, Xicoténcatl.
Secretaría de Educación
Aldama, González, Madero, Mante, Matamoros, Ocampo y Tampico.
Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
Altamira, Madero, Mante, Matamoros, Nuevo Laredo, Reynosa y Tampico.
Secretaría de Obras Públicas
Mante, Matamoros, Nuevo Laredo, Reynosa y Tampico.
Secretaría de Seguridad Pública
Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública
Aldama, Altamira, González, Madero, Mante, Matamoros, Nuevo Laredo, Ocampo, Reynosa y Tampico.
Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno
Altamira, Mante, Matamoros, Miguel Alemán, Nuevo Laredo, Reynosa, Soto La Marina y Tampico.

ANEXO D.-
RESPONSABLES DE LAS DEPENDENCIAS

RESPONSABLES DE LAS DEPENDENCIAS 2026

ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE EN VALES IMPRESOS PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO

DEDPENDENCIAS	PUESTO
Oficina del Gobernador	
Dirección General de Enlace y Gestión de Resultados	Director General Administrativo
Dirección General Administrativa	Director General Administrativo
Agencia de Innovación e Inteligencia Digital de Tamaulipas	Director General Administrativo
Consejería Jurídica	Director General Administrativo
Coordinación de Asesores del Ejecutivo del Estado	Director General Administrativo
Coordinación de Comunicación Social del Ejecutivo del Estado	Director Administrativo
Secretaría General de Gobierno	
Secretaría General de Gobierno	Coordinador General Administrativo
Coordinación Estatal de Protección Civil	Coordinador General Administrativo
Dirección General del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes	Coordinador General Administrativo
Subsecretaría de Transporte Público	Coordinador General Administrativo
Secretaría de Finanzas	
Secretaría de Finanzas	Directora Administrativa
Secretaría de Administración	
Secretaría de Administración	Director Administrativo
Dirección Administrativa	Director Administrativo
Dirección de Servicios Aéreos	Director Administrativo
Dirección General de Servicios	Director Administrativo
Dirección General de Patrimonio Estatal	Director Administrativo
Secretaría de Economía	
Secretaría de Economía	Directora Administrativa
Secretaría de Turismo	
Secretaría de Turismo	Directora Administrativa
Subsecretaría de Infraestructura y Productos Turísticos	Directora Administrativa
Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística	Directora Administrativa
Secretaría de Recursos Hidráulicos para el Desarrollo Social	
Secretaría de Recursos Hidráulicos para el Desarrollo Social	Director de Administración y Finanzas
Coordinación General Jurídica	Director de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Operación y Fortalecimiento a Organismos Operadores	Director de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Infraestructura Hidráulica	Director de Administración y Finanzas

Subsecretaría de Desarrollo y Fomento Industrial	Director de Administración y Finanzas
Secretaría del Trabajo y Previsión Social	
Secretaría del Trabajo y Previsión Social	Director Administrativo
Dirección Administrativa	Director Administrativo
Junta Local de Conciliación y Arbitraje	Director Administrativo
Dirección General de la Oficina del Servicio Nacional del Empleo de Tamaulipas	Director Administrativo
Tribunal de Conciliación y Arbitraje de los Trabajadores al Servicio del Estado y sus Municipios	Director Administrativo
Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura	
Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura	Director Administrativo
Dirección Administrativa	Director Administrativo
Dirección de Apoyo a Distritos de Riego	Director Administrativo
Secretaría de Desarrollo Energético	
Secretaría de Desarrollo Energético	Directora Administrativa
Secretaría de Bienestar Social	
Dirección Administrativa	Director Administrativo
Secretaría de Educación	
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales
Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	
Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Director Administrativo
Secretaría de Obras Públicas	
Secretaría de Obras Públicas	Directora Administrativa
Secretaría de Seguridad Pública	
Secretaría de Seguridad Pública	Director de Recursos Financieros y Materiales
Dirección de Seguridad a Personal e Instalaciones y Edificios Públicos	Director de Recursos Financieros y Materiales
Dirección General del Centro de Análisis, Información y Estudios de Tamaulipas	Director de Recursos Financieros y Materiales
Subsecretaría de Operación de la Guardia Estatal	Director de Recursos Financieros y Materiales
Dirección de Investigaciones	Director de Recursos Financieros y Materiales
Dirección de Policía Auxiliar	Director de Recursos Financieros y Materiales
Dirección de Operaciones	Director de Recursos Financieros y Materiales
Dirección de Análisis e Inteligencia	Director de Recursos Financieros y Materiales
Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública	Director Administrativo
Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno	
Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno	Directora Administrativa

Nota:
Dicha información se dará a los licitantes debidamente inscritos en forma editable, a los coreos que proporcionen en su acreditación

A N E X O II
FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA

No. de proveedor				**Fecha:**
Nombre del proveedor **Dirección:** **Correo electrónico.**				**Nº. De Licitación**
CONCENTRADO DE REQUERIMIENTOS MARZO A DICIEMBRE 2026				
	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE EN VALES IMPRESOS PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO			
No. de partida	**DEDPENDENCIAS**	**TIPO DE COMBUSTIBLE**	**UBICACIÓN**	**Indicar "Si cotiza" o "No Cotiza" y anexar la dirección en Anexo II.1**
	Oficina del Gobernador			
1	Dirección General de Enlace y Gestión de Resultados	Magna y Premium	Local	
2	Dirección General Administrativa	Magna y Premium	Local	
3	Dirección General Administrativa	Diésel	Local	
4	Agencia de Innovación e Inteligencia Digital de Tamaulipas	Magna y Premium	Local	
5	Consejería Jurídica	Magna y Premium	Local	
6	Coordinación de Asesores del Ejecutivo del Estado	Magna y Premium	Local	
7	Coordinación de Comunicación Social del Ejecutivo del Estado	Magna y Premium	Local	
	Secretaría General de Gobierno			
8	Secretaría General de Gobierno	Magna y Premium	Local	
9	Coordinación Estatal de Protección Civil	Magna y Premium	Local	
10	Coordinación Estatal de Protección Civil	Diésel	Local	
11	Coordinación Estatal de Protección Civil	Magna y Premium	Foráneo	
12	Dirección General del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes	Magna y Premium	Local	
13	Dirección General del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes	Magna y Premium	Foráneo	
14	Subsecretaría de Transporte Público	Magna y Premium	Local	
	Secretaría de Finanzas			
15	Secretaría de Finanzas	Magna y Premium	Local	
	Secretaría de Administración			
16	Secretaría de Administración	Magna y Premium	Local	
17	Secretaría de Administración	Magna y Premium	Foráneo	
18	Dirección Administrativa	Magna y Premium	Local	
19	Dirección de Servicios Aéreos	Magna y Premium	Local	
20	Dirección General de Servicios	Magna, Premium y Diésel	Local	
21	Dirección General de Servicios	Magna y Premium	Foráneo	
22	Dirección General de Patrimonio Estatal	Magna y Premium	Local	
	Secretaría de Economía			
23	Secretaría de Economía	Magna y Premium	Local	
	Secretaría de Turismo			
24	Secretaría de Turismo	Magna y Premium	Foráneo	
25	Subsecretaría de Infraestructura y Productos Turísticos	Magna y Premium	Foráneo	

26	Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística	Magna y Premium	Foráneo	
	Secretaría de Recursos Hidráulicos para el Desarrollo Social			
27	Secretaría de Recursos Hidráulicos para el Desarrollo Social	Magna y Premium	Local	
28	Secretaría de Recursos Hidráulicos para el Desarrollo Social	Magna y Premium	Foráneo	
29	Coordinación General Jurídica	Magna y Premium	Local	
30	Subsecretaría de Operación y Fortalecimiento a Organismos Operadores	Magna y Premium	Local	
31	Subsecretaría de Infraestructura Hidráulica	Magna y Premium	Local	
32	Subsecretaría de Desarrollo y Fomento Industrial	Magna y Premium	Local	
	Secretaría del Trabajo y Previsión Social			
33	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	Magna y Premium	Foráneo	
34	Dirección Administrativa	Magna y Premium	Local	
35	Dirección Administrativa	Magna y Premium	Foráneo	
36	Junta Local de Conciliación y Arbitraje	Magna y Premium	Foráneo	
37	Dirección General de la Oficina del Servicio Nacional del Empleo de Tamaulipas	Magna y Premium	Foráneo	
38	Tribunal de Conciliación y Arbitraje de los Trabajadores al Servicio del Estado y sus Municipios	Magna y Premium	Local	
	Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura			
39	Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura	Magna y Premium	Local	
40	Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura	Diésel	Local	
41	Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura	Magna y Premium	Foráneo	
42	Dirección Administrativa	Magna y Premium	Local	
43	Dirección de Apoyo a Distritos de Riego	Magna y Premium	Local	
	Secretaría de Desarrollo Energético			
44	Secretaría de Desarrollo Energético	Magna y Premium	Local	
	Secretaría de Bienestar Social			
45	Dirección Administrativa	Magna y Premium	Foráneo	
	Secretaría de Educación			
46	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Magna y Premium	Local	
47	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Magna y Premium	Foráneo	
	Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente			
48	Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Magna y Premium	Local	
49	Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Magna y Premium	Foráneo	
	Secretaría de Obras Públicas			
50	Secretaría de Obras Públicas	Magna y Premium	Foráneo	
	Secretaría de Seguridad Pública			
51	Secretaría de Seguridad Pública	Magna y Premium	Local	
52	Secretaría de Seguridad Pública	Diésel	Local	
53	Dirección de Seguridad a Personal e Instalaciones y Edificios Públicos	Magna y Premium	Local	
54	Dirección General del Centro de Análisis, Información y Estudios de Tamaulipas	Magna y Premium	Local	
55	Subsecretaría de Operación de la Guardia Estatal	Magna y Premium	Local	
56	Dirección de Investigaciones	Magna y Premium	Local	

57	Dirección de Policía Auxiliar	Magna y Premium	Local	
58	Dirección de Operaciones	Magna y Premium	Local	
59	Dirección de Análisis e Inteligencia	Magna y Premium	Local	
60	Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública	Magna y Premium	Local	
61	Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública	Magna y Premium	Foráneo	
	Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno			
62	Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno	Magna y Premium	Local	
63	Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno	Magna y Premium	Foráneo	
OBSERVACIONES: Anexo II (Formato de Propuesta Técnica), y II.1 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 servicios así como tiempo de Lugar de prestación del servicio. Al Ser una adjudicación por partidas, en caso de NO cotizar alguna de las partidas descritas, deberá incluir la leyenda en la partida de "NO COTIZÒ "				**Para Aclaraciones:** **LCA. CELINA ITZAYANA SIERRA PIÑA,** **JEFA DEL DEPARTEMENTO DE LICITACIONES** **TEL. 834-107-8223 (19), EXT 42519/42523**
Nombre y firma del Representante legal				SELLO

Deberá **incluir Anexo II.1** listado con las ubicaciones (dirección exacta) de los establecimientos para dar el Servicio, relacionado con la partida que cotiza

ANEXO II.1
DIRECCIONES DE ESTABLECIMIENTOS

(EN HOJA MEMBRETADA)

No, de licitación:_____
Referente a : _____
Fecha: _____

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

Ejemplo

No. partida	Oficina del Gobernador			
1	Dirección General de Enlace y Gestión de Resultados	Magna y Premium	Local	Cd. ____, Tam Establecimiento"_____", ubicado en calle ____, Horario:____
2				
3				

61	Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública	Magna y Premium	Foráneo	

A T E N T A M E N T E

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

A N E X O III

FORMATO PROPUESTA ECONOMICA

No. de proveedor **Nombre del proveedor** **Dirección:** **Correo electrónico.**	**Fecha:** **Nº. De Licitación**

CONCENTRADO DE REQUERIMIENTOS MARZO A DICIEMBRE 2026

ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE EN VALES IMPRESOS PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO

No. de partida	DEDPENDENCIAS	TIPO DE COMBUSTIBLE	UBICACIÓN	IMPORTE máximo	IMPORTE mínimo
Oficina del Gobernador					
1	Dirección General de Enlace y Gestión de Resultados	Magna y Premium	Local		
2	Dirección General Administrativa	Magna y Premium	Local		
3	Dirección General Administrativa	Diésel	Local		
4	Agencia de Innovación e Inteligencia Digital de Tamaulipas	Magna y Premium	Local		
5	Consejería Jurídica	Magna y Premium	Local		
6	Coordinación de Asesores del Ejecutivo del Estado	Magna y Premium	Local		
7	Coordinación de Comunicación Social del Ejecutivo del Estado	Magna y Premium	Local		
Secretaría General de Gobierno					
8	Secretaría General de Gobierno	Magna y Premium	Local		
9	Coordinación Estatal de Protección Civil	Magna y Premium	Local		
10	Coordinación Estatal de Protección Civil	Diésel	Local		
11	Coordinación Estatal de Protección Civil	Magna y Premium	Foráneo		
12	Dirección General del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes	Magna y Premium	Local		
13	Dirección General del Instituto Tamaulipeco para los Migrantes	Magna y Premium	Foráneo		
14	Subsecretaría de Transporte Público	Magna y Premium	Local		
Secretaría de Finanzas					
15	Secretaría de Finanzas	Magna y Premium	Local		
Secretaría de Administración					
16	Secretaría de Administración	Magna y Premium	Local		
17	Secretaría de Administración	Magna y Premium	Foráneo		
18	Dirección Administrativa	Magna y Premium	Local		
19	Dirección de Servicios Aéreos	Magna y Premium	Local		
20	Dirección General de Servicios	Magna, Premium y Diésel	Local		

21	Dirección General de Servicios	Magna y Premium	Foráneo		
22	Dirección General de Patrimonio Estatal	Magna y Premium	Local		
Secretaría de Economía					
23	Secretaría de Economía	Magna y Premium	Local		
Secretaría de Turismo					
24	Secretaría de Turismo	Magna y Premium	Foráneo		
25	Subsecretaría de Infraestructura y Productos Turísticos	Magna y Premium	Foráneo		
26	Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística	Magna y Premium	Foráneo		
Secretaría de Recursos Hidráulicos para el Desarrollo Social					
27	Secretaría de Recursos Hidráulicos para el Desarrollo Social	Magna y Premium	Local		
28	Secretaría de Recursos Hidráulicos para el Desarrollo Social	Magna y Premium	Foráneo		
29	Coordinación General Jurídica	Magna y Premium	Local		
30	Subsecretaría de Operación y Fortalecimiento a Organismos Operadores	Magna y Premium	Local		
31	Subsecretaría de Infraestructura Hidráulica	Magna y Premium	Local		
32	Subsecretaría de Desarrollo y Fomento Industrial	Magna y Premium	Local		
Secretaría del Trabajo y Previsión Social					
33	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	Magna y Premium	Foráneo		
34	Dirección Administrativa	Magna y Premium	Local		
35	Dirección Administrativa	Magna y Premium	Foráneo		
36	Junta Local de Conciliación y Arbitraje	Magna y Premium	Foráneo		
37	Dirección General de la Oficina del Servicio Nacional del Empleo de Tamaulipas	Magna y Premium	Foráneo		
38	Tribunal de Conciliación y Arbitraje de los Trabajadores al Servicio del Estado y sus Municipios	Magna y Premium	Local		
Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura					
39	Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura	Magna y Premium	Local		
40	Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura	Diésel	Local		
41	Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuacultura	Magna y Premium	Foráneo		
42	Dirección Administrativa	Magna y Premium	Local		
43	Dirección de Apoyo a Distritos de Riego	Magna y Premium	Local		
Secretaría de Desarrollo Energético					
44	Secretaría de Desarrollo Energético	Magna y Premium	Local		
Secretaría de Bienestar Social					
45	Dirección Administrativa	Magna y Premium	Foráneo		

Licitación Pública Nacional Número **57062002-002-2026,** relativa al **ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE MEDIANTE VALES IMPRESOS PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO**

Secretaría de Educación					
46	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Magna y Premium	Local		
47	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Magna y Premium	Foráneo		
Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente					
48	Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Magna y Premium	Local		
49	Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Magna y Premium	Foráneo		
Secretaría de Obras Públicas					
50	Secretaría de Obras Públicas	Magna y Premium	Foráneo		
Secretaría de Seguridad Pública					
51	Secretaría de Seguridad Pública	Magna y Premium	Local		
52	Secretaría de Seguridad Pública	Diésel	Local		
53	Dirección de Seguridad a Personal e Instalaciones y Edificios Públicos	Magna y Premium	Local		
54	Dirección General del Centro de Análisis, Información y Estudios de Tamaulipas	Magna y Premium	Local		
55	Subsecretaría de Operación de la Guardia Estatal	Magna y Premium	Local		
56	Dirección de Investigaciones	Magna y Premium	Local		
57	Dirección de Policía Auxiliar	Magna y Premium	Local		
58	Dirección de Operaciones	Magna y Premium	Local		
59	Dirección de Análisis e Inteligencia	Magna y Premium	Local		
60	Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública	Magna y Premium	Local		
61	Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública	Magna y Premium	Foráneo		
Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno					
62	Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno	Magna y Premium	Local		
63	Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno	Magna y Premium	Foráneo		
IMPORTE CON NUMERO Y LETRA:					
			SUMA		
			IVA		
			IEPS		
			TOTAL		

OBSERVACIONES: La Propuesta Económica deberá presentarse en el Anexo III (Formato de Propuesta Económica) debidamente 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 los importes que corresponda al renglón cotizado, Impuesto al Valor Agregado, IEPS (en su caso) desglosado en su caso, incluyendo importe total, el cual representará su propuesta en que participa sin omitir ningún dato de los solicitados. **DEBIENDO ESTABLECER CON NÚMERO Y LETRA EL IMPORTE TOTAL DE SU PROPUESTA los precios con número y letra deberán estar protegidos con cinta adhesiva transparente**

Para Aclaraciones:
LCA. CELINA ITZAYANA SIERRA PIÑA, JEFA DEL DEPARTEMENTO DE LICITACIONES PUBLICAS,
TEL. 834-107-8223 (19), EXT 42519/42523

Nombre y firma del Representante legal

SELLO

ANEXO III.1
COTIZACIÓN POR LITRO POR TIPO DE COMBUSTIBLE

(EN HOJA MEMBRETADA)

No, de licitación:_____
Referente a : _____
Fecha: _____

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

INDICAR EL PRECIO POR LITRO DE CADA TIPO DE COMPUSTIBLE	MAGNA	PREMIUM	DISEL
PRECIO UNITARIO			
IVA_____%			
IEPS ____%			
TOTAL			
VIGENCIA DE			
CREDITO			

A T E N T A M E N T E

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

ANEXO IV
MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

_____(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. 57062002-002-2026,** REFERENTE A LA **ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE MEDIANTE VALES IMPRESOS PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO**

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. 57062002-002-2026, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE MEDIANTE VALES IMPRESOS PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO**_____, 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

TRATANDOSE 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 y 49 DE LEY

No, de licitación:_____
Referente a : _____
Fecha: _____

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

EN LA RELACIÓN A LA **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. 57062002-002-2026, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE MEDIANTE VALES IMPRESOS PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO** POR MEDIO DEL PRESENTE MANIFESTÓ BAJO PROTESTA DECIR VERDAD QUE MI REPRESTANTADA NO SE ENCUENTRA EN SUPUESTO ALGUNO DEL **ARTÍCULO 31 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS Y SUS MUNICIPIOS**, Y **49 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE TAMAULIPAS,** MANIFESTANDO QUE NO ME ENCUENTRO EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS REFERIDOS DE LOS ARTÍCULOS, ASÍ MISMO QUE NO DESEMPEÑO EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO, O EN SU CASO, QUE A PESAR DE DESEMPEÑARLO, CON LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE NO SE ACTUALIZA UN CONFLICTO DE INTERÉS

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

A T E N T A M E N T E

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

ANEXO VI
CARTA COMPROMISO

No, de licitación:_____
Referente a : _____
Fecha: _____

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

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 SERVICIOS prestados descritos en nuestra propuesta, de conformidad con las condiciones, especificaciones, calidad y garantía de la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. 57062002-002-2026**, REFERENTE A LA **ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE MEDIANTE VALES IMPRESOS PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO**, 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 C)** 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 2026.

_____ _____
Nombre de la Empresa Nombre y Firma del Representante Legal

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

No, de licitación:_____
Referente a : _____
Fecha: _____

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

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. 57062002-002-2026, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE MEDIANTE VALES IMPRESOS PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO.**

_____
RECIBIDO

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

A N E X O VIII

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/000/2025** y del(los) Pedido(s) de Compra correspondiente(s), relativo a **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. _____, REFERENTE A _____** cuyas cantidades, características, especificaciones técnicas y demás alcances de los **SERVICIOS**, se describen en dicho instrumento y sus Anexos.

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

a) La fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el Contrato No. **DGCYOP/000/2026**
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 **SERVICIOS** a que se refiere la presente fianza, o exista espera, su vigencia quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera.
e) La fianza garantiza la entrega y calidad de los **SERVICIOS** de acuerdo a los requerimientos técnicos solicitados y que los mismos son nuevos, originales, empaquetados, no remanufacturados, sin uso y sin defectos (lo que aplique en su caso).
f) La fianza garantiza la restitución o se subsanen de los **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 **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.

A N E X O IX
MODELO DE CONTRATO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES
DIRECCIÓN DE CONTRATOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 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. C.P. LUISA EUGENIA MANAUTOU GALVÁN, SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN**, QUIEN COMPARECE COMO CONTRATANTE, EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"LA SECRETARÍA"**, POR EL ÁREA REQUIRENTE EL(LA) C. _____, TITULAR DE _____, EN LO SUCESIVO **"EL ÁREA REQUIRENTE"** Y POR LA OTRA, LA EMPRESA _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"EL PROVEEDOR"**, REPRESENTADA POR EL(LA) C. _____, EN SU CARÁCTER DE _____, Y EN CONJUNTO LOS PARTICIPANTES DEL PRESENTE INSTRUMENTO SERÁN DENOMINADOS COMO **"LAS PARTES"**, QUIENES SE SUJETAN AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

A N T E C E D E N T E S

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:

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

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 y 18 fracción VI de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios.

1.2 Comparece por conducto de la C**. Luisa Eugenia Manautou Galván**, Secretaria 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, 11 fracciones VII y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración.

1.3 El(La) C. _____, Titular de la _____, interviene como responsable del Área Requirente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios.

1.4 El(La) C. _____, _____ de la dependencia antes señalada, interviene como Administrador del Contrato.

1.5 El(La) _____ es una dependencia del Ejecutivo Estatal, cuyo marco de actuación se encuentra previsto en el artículo 93 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, en relación con el artículo __ de la Ley Orgánica

de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, y para el cumplimiento de sus funciones y la realización de sus actividades, mediante la (s) **Solicitud de Compras Mayor ó Requisición de Compra No.** _____ de fecha _____ **Anexo 2**, solicito el(la) _____, documento que se manda agregar al presente instrumento y forma parte integrante del mismo.

1.6 Para el cumplimiento de sus funciones y la realización de sus actividades, requiere de la contratación para la prestación de **"LOS SERVICIOS"**, 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"** la prestación de **"LOS SERVICIOS"** objeto de este contrato, mismo que fue notificado a **"EL ÁREA REQUIRENTE"** mediante Oficio No. _____ de fecha _____, documento que forma parte de este instrumento y se agrega bajo el **Anexo 5**.

1.10 Que su Clave de Registro Federal de Contribuyentes es: **SFG210216AJ9**, Nombre: SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, Domicilio Fiscal: Palacio de Gobierno, Piso 1, Zona Centro, Cd. Victoria, Tamaulipas, Código Postal 87000.

1.11 Señala como domicilio para todos los efectos de este acto jurídico el ubicado en Prolongación Boulevard Praxedis Balboa esquina con Libramiento Naciones Unidas, Parque Bicentenario, Centro Gubernamental de Oficinas, Piso 4, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas.

2.- EL PROVEEDOR declara que:

2.1 Es una persona moral legalmente constituida de conformidad con la legislación mexicana, según consta en la Escritura Pública número: _____, Volúmen: _____, de fecha _____, pasada ante la fe del(la) C. Lic. _____, Titular de la Notaría Pública No. _____ con ejercicio en _____, la cual se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, bajo el folio número: _____, con fecha de registro o de inscripción _____, documento que forma parte de este instrumento y se agrega bajo el **Anexo 6**.

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

2.3 De acuerdo con sus estatutos, su objeto social consiste entre otras actividades, _____
_____.

2.4 Está registrada en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Tamaulipas bajo el Registro No. _____, lo que acredita con copia de la Credencial de registro de proveedor vigente para el Ejercicio 20__, emitida por la Dirección General de Compras y Operaciones Patrimoniales, cuyo documento se anexa al presente instrumento bajo el **Anexo 7**.

2.5 Bajo protesta de decir verdad, declara que conoce el contenido del artículo 31 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, manifestando que no se encuentra en alguno de los supuestos del referido artículo, asimismo que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público.

2.6 Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que dispone de la organización, experiencia, elementos técnicos, humanos y económicos necesarios, para prestar **"LOS SERVICIOS"** objeto del contrato, así como la capacidad suficiente para satisfacer de manera eficiente y adecuada las necesidades de **"LA SECRETARÍA"**.

2.7 Que, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que, de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes, me encuentro al corriente en el pago y presentación de todas las obligaciones fiscales con Registro Federal de Contribuyentes: _____.

2.8 Su domicilio fiscal se encuentra ubicado en _____, mismo que le fue otorgado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con el **Anexo 8** de este instrumento.

2.9 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este acto jurídico el ubicado en el domicilio descrito en el numeral anterior.

2.10 Presentó la **"Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales"**, expedida por el **Servicio de Administración Tributaria**, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sentido positivo de fecha _____, con la que comprueba el cumplimiento de sus obligaciones fiscales prevista en las reglas _____ de la Resolución Miscelánea Fiscal para 20__, publicada en el Diario Oficial de la Federación el __ de _____ de 20__, en relación con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación **Anexo 9**.

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

C L Á U S U L A S

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene por objeto el(la) _____, en lo sucesivo **"LOS SERVICIOS"** para **"EL ÁREA REQUIRENTE"**, cuyas cantidades, características, especificaciones técnicas y demás alcances de **"LOS SERVICIOS"**, 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**
- "PROPUESTA TÉCNICA" **Anexo 10**
- "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" **Anexo 11**
- "COTIZACIÓN" **Anexo 12**

SEGUNDA.- PRECIO UNITARIO E IMPORTE TOTAL A PAGAR

El (los) precio (s) unitario (s) de **"LOS SERVICIOS"** 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 los mismos 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 DE COMPRA.

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

a). Mediante PEDIDOS DE COMPRA en la modalidad de documento impreso que **"EL PROVEEDOR"** debe atender. En este caso **"LA SECRETARÍA"** a través de **"EL ÁREA REQUIRENTE"** remitirá dicho documento a **"EL PROVEEDOR"**, utilizando cualquiera de las siguientes vías de comunicación: fax, correo electrónico, servicios de mensajería especializada o correo certificado.

b). Para efecto de lo señalado en el inciso anterior de esta cláusula, **"EL PROVEEDOR"**, se obliga a dar acuse de recibido del documento señalado en el inciso a), dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de que **"LA SECRETARÍA"** o en su caso **"EL ÁREA REQUIRENTE"** le ha generado el documento referido, utilizando las mismas vías de comunicación que se mencionan.

c). En caso de que **"EL PROVEEDOR"** no remita en dicho período el acuse de recibido correspondiente, se tendrá como fecha de notificación aquella en la que se genere el documento de Pedido de Compra en el Sistema SAP "Plataforma Única" y que se encuentra registrada en la misma.

CUARTA.- ANTICIPOS.

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 SERVICIOS"** prestados 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 SERVICIOS.

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 SERVICIOS"** 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 SERVICIOS"**, prestados, en su caso el documento que avale la entrega de éstos, firmada por **"EL ÁREA REQUIRENTE"**, 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 prestación de **"LOS SERVICIOS"**, la cual consistirá en el **Acta de Entrega-Recepción, informe de los servicios realizados y Facturas** de **"LOS SERVICIOS"**, 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 3 (tres) 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 SERVICIOS"** o en el caso de un servicio con período, en pagos por **"LOS SERVICIOS"** devengados; previa Acta de Entrega-Recepción, acompañada del informe de **"LOS SERVICIOS"** realizados, de conformidad con los servicios descritos en el presente contrato y Solicitud(es) de Compras Mayor o Requisición de Compra objeto del mismo.

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

4.- MEDIOS DE PAGO

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

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

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

5.- MONEDA DE PAGO

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

6.- PAGOS EN EXCESO

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

7.- IMPUESTOS

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

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

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

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

SEXTA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

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

"El PROVEEDOR" se obliga a garantizar a **"LA SECRETARÍA"** el Cumplimiento del contrato, y de las deficiencias, 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 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 SERVICIOS"** a que se refiere la presente fianza, o exista espera, su vigencia quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera.

e) La fianza garantiza la Entrega y Calidad de **"LOS SERVICIOS"** de acuerdo a los requerimientos técnicos solicitados y que los mismos son nuevos, originales, empaquetados, no remanufacturados, sin uso y sin defectos (lo que aplique en su caso).

f) La fianza garantiza que se subsanen **"LOS SERVICIOS"**, en el caso de que se detecten Deficiencias, 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 SERVICIOS"** 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 05 (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 13.**

a) **De satisfacción**

Si la entrega de **"LOS SERVICIOS"** 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 SERVICIOS**" 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 deficiencias o 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 y Deficiencias**

"LA SECRETARÍA" podrá solicitar que se subsanen "**LOS SERVICIOS"**, en el caso de que se detecten deficiencias, defectos, vicios ocultos u otras responsabilidades en los mismos, dentro del período de garantía por lo cual **"EL PROVEEDOR"** se obliga a subsanarlos conforme a los requerimientos y entera satisfacción de **"EL ÁREA REQUIRENTE",** en un plazo máximo de 5 (cinco) días naturales siguientes a la fecha del informe 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 SERVICIOS"**, por el equivalente al .002 (dos al millar) del valor de **"LOS SERVICIOS"** no entregados oportunamente o de manera extemporánea, por cada día de demora en la entrega de **"LOS SERVICIOS"** objeto del presente contrato.

La pena convencional por atraso se calculará por cada día de incumplimiento, de acuerdo con el porcentaje de penalización establecido, aplicado al valor de **"LOS SERVICIOS"** 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 porcentaje 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 fórmula:

(pd)x(nda)x(vspa)= pca
Pd= .002 (dos al millar) penalización diaria
Nda= número de días naturales de atraso
Vspa= valor de los servicios 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 5 (cinco) días naturales siguientes al día en que se requiera el pago, el cual podrá efectuar a través de cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas o en su caso, de **"EL ÁREA REQUIRENTE"** que corresponda, y entregarlo en el domicilio y área de caja de dicha Dependencia.

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

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

b) PORCENTAJE DE APLICACIÓN DE DEDUCCIONES.- "LAS PARTES" convienen que la aplicación de deducciones a cargo de **"EL PROVEEDOR"** será del .002 (dos al millar) diario sobre el importe de "**LOS SERVICIOS"** no prestados 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 servicios deficientes éstos deberán ser subsanados 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 prestación de "**LOS SERVICIOS",** que deriven en la aplicación de las penas convencionales y deducciones que correspondan.

3.- DERECHOS INHERENTES A LA PROPIEDAD INTELECTUAL

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

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

4.- LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

"EL PROVEEDOR" asume la responsabilidad total de contar con todas las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario para la prestación de **"LOS SERVICIOS"** 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 prestación de "**LOS SERVICIOS"** 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 REQUIRENTE" 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.

Convienen **"LAS PARTES"** que **"LA SECRETARÍA"** podrá designar un representante con facultades para vigilar y supervisar la calidad de **"LOS SERVICIOS"** objeto del presente contrato.

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

1.- PLAZO DE ENTREGA.

"EL PROVEEDOR" se obliga a prestar **"LOS SERVICIOS"** requeridos de acuerdo con los requisitos técnicos establecidos por **"EL ÁREA REQUIRENTE"**, 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 SERVICIOS.

"EL PROVEEDOR" prestara **"LOS SERVICIOS"**, en _____, y conforme a los requisitos establecidos en el presente Contrato, estando a cargo de **"EL PROVEEDOR"** todo lo referente a entera satisfacción de **"EL ÁREA REQUIRENTE"**.

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

"EL PROVEEDOR" para cumplir con la prestación de **"LOS SERVICIOS"**, se compromete bajo su más estricta responsabilidad a lo siguiente:

a). Prestará **"LOS SERVICIOS"** 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). Para comprobar la Prestación de **"LOS SERVICIOS"** deberá entregar al Administrador del Contrato entrega-recepción, sellada y firmada por éste, acompañada por el informe de los servicios realizados, para que se constituya como prueba plena de que entregó **"LOS SERVICIOS"** objeto del presente contrato.

NOVENA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.

"LA SECRETARÍA" o **"EL ÁREA REQUIRENTE"** a través del Administrador del Contrato podrá dar por terminado anticipadamente el contrato cuando concurran razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de adquirir **"LOS SERVICIOS"** 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 SERVICIOS"**, conforme a las condiciones que se establecen en este contrato.

b). Si **"EL PROVEEDOR"** no presta **"LOS SERVICIOS"**, en los términos previstos en el presente contrato.

c). Por no subsanar **"LOS SERVICIOS"** reportados por problemas de calidad, conforme a las condiciones que se establecen en este contrato.

d). Si se suspende injustificadamente la entrega de **"LOS SERVICIOS"** de acuerdo a los datos y especificaciones que emita **"LA SECRETARÍA"** o **"EL ÁREA REQUIRENTE"**.

e). Por desatención de las recomendaciones emitidas por **"LA SECRETARÍA"** o **"EL ÁREA REQUIRENTE"** en ejercicio de sus funciones en atención al presente contrato.

f). Si no otorga las facilidades necesarias a los servidores públicos que al efecto designe **"LA SECRETARÍA"** o **"EL ÁREA REQUIRENTE"** para el ejercicio de su función.

g). Si cede, traspasa o subcontrata la totalidad o parte del derecho y obligación contratada, sin consentimiento previo y por escrito que para tal efecto otorgue **"LA SECRETARÍA"**, salvo que se trate de cesiones a empresas filiales o subsidiarias.

h). Si es declarado en estado de quiebra o suspensión de pago, por Autoridad Competente en concurso mercantil y **"EL PROVEEDOR"** no es rehabilitado en un plazo de seis meses a partir de la declaración correspondiente.

i). Cualquier incumplimiento estipulado en el presente contrato será motivo de rescisión.

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

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

DÉCIMA PRIMERA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.

En caso de que se actualice una o varias hipótesis de las previstas en la Cláusula que antecede, con excepción de las señaladas en los incisos g) y h), los cuales surtirán sus efectos de inmediato, **"LA SECRETARÍA" o "EL ÁREA REQUIRENTE"** a través del Administrador del Contrato, requerirá por escrito a **"EL PROVEEDOR"** para que dentro de los 5 (cinco) 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 cumpliere 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 prestación de **"LOS SERVICIOS"**, 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 SERVICIOS"** 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 SERVICIOS"**, por lo que en este supuesto, **"LA SECRETARÍA"** determinará la rescisión administrativa del contrato y hará efectiva la garantía de cumplimiento.

DÉCIMA SEGUNDA.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

"LAS PARTES" convienen que el presente contrato podrá ser modificado por **"LA SECRETARÍA"** de acuerdo a sus necesidades y bajo la responsabilidad de **"EL ÁREA REQUIRENTE"**, durante la vigencia del contrato, hasta por un máximo del 20% (veinte por ciento) de la ampliación de la vigencia del contrato o del incremento de los conceptos de **"LOS SERVICIOS"** originalmente contratados, de acuerdo a lo establecido en el artículo 82 numeral 2 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 SERVICIOS"** 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 prestación de **"LOS SERVICIOS"** 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 CUARTA que antecede, **"LA SECRETARÍA"** estará en la posibilidad inmediata de contratar un proveedor sustituto para garantizar la continuidad de **"LOS SERVICIOS"** 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 prestación de **"LOS SERVICIOS"** 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 5 (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 SERVICIOS"**, 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 30 (treinta) días naturales siguientes a que se reanude la prestación de **"LOS SERVICIOS"** o se actualice la condición operativa a que hubiere quedado sujeta la misma, un convenio modificatorio de prórroga al plazo respectivo sin la aplicación de penas convencionales debiendo **"EL PROVEEDOR"** actualizar las garantías correspondientes.

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.

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

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

DÉCIMA OCTAVA.- COMPROMISO CONTRA LA CORRUPCIÓN.

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

DÉCIMA NOVENA.- TÍTULOS DE LAS CLÁUSULAS.

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

VIGÉSIMA.- NOTIFICACIONES.

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

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

a) Por escrito entregado en el domicilio convencional señalado en esta cláusula, o

b) Vía correo electrónico con confirmación de recepción por el mismo medio, o
c) Por correo certificado con acuse de recibo.

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- ANEXOS.

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

Anexo "1" Oficio de Acreditamiento de la existencia de Recursos y Oficio de Suficiencia Presupuestal emitido por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas.

Anexo "2" Solicitud de Compras Mayor o Requisición de Compra.

Anexo "3" Bases de la Licitación.

Anexo "4" Fallo de Adjudicación.

Anexo "5" Oficio de Notificación de la Adjudicación al Área Requirente.

Anexo "6" Acta Constitutiva.

Anexo "6A" Acta de otorgamiento de Poder e Identificación Oficial del _____.

Anexo "7" Credencial de Registro de Proveedor.

Anexo "8" Constancia de Situación Fiscal.

Anexo "9" Constancia de Opinión del cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

Anexo "10" "PROPUESTA TÉCNICA".

Anexo "11" "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"

Anexo "12" "COTIZACIÓN"

Anexo "13" 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.

Licitación Pública Nacional Número **57062002-002-2026,** relativa al **ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE MEDIANTE VALES IMPRESOS PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO**

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"

C._____
Secretaria de Administración

Por "El Proveedor"

C. _____

POR EL ÁREA REQUIRENTE

C. _____

C. _____
(ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)

POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES

C._____
Director General

C._____
Director de Contratos

ANEXO X
DOCUMENTACIÓN 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 servicios.
DATOS DE FACTURACIÓN * En caso de Pedido SAP (folio de 10 dígitos) con membrete de Gobierno del Estado de Tamaulipas, se facturará a: Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, Palacio de Gobierno, Piso 1, Zona Centro, C.P. 87000 Cd. Victoria, Tamaulipas RFC: SFG 210216-AJ9 * En caso de Pedido SAP (con membrete de servicios de Salud de Tamaulipas, se facturará a: SERVICIOS de Salud de Tamaulipas, Francisco I. Madero Numero 414 Zona Centro Cd. Victoria, Tamaulipas C.P. 87000 RFC: SST-970123-DE3…(sin abreviaciones, a excepción de la "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 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 servicios deberá contener Marca, Modelo y Número de Serie, cuando esta última aplique.	
En el caso de 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 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 servicios entregados, el Período 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 presentan 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 SERVICIOS. 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 RL 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 Número 414 Zona Centro Cd. Victoria, Tamaulipas C.P. 87000 RFC: SST-970123-DE3... (Sin abreviaciones, a excepción de la "Ñ"). * 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. 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 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 $ 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, Número de Serie del Certificado de Sello Digital, Número de Serie del Certificado de Sello Digital del SAT y Sello Digital del SAT.	
En caso de prorrogas 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 presentan 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.

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

PEDIDO NO.
PROVEEDOR
AREA REQUIRIENTE
LUGAR DE ENTREGA

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN

ENTREGO	FIRMA DE RECIBIDO
NOMBRE PUESTO FIRMA FECHA	NOMBRE PUESTO FIRMA FECHA
TESTIGO	TESTIGO

OBSERVACIONES

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

No, de licitación:_____
Referente a : _____
Fecha: _____

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. 57062002-002-2026, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE MEDIANTE VALES IMPRESOS PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO** 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 servicios muebles así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la administración pública federal", declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada pertenece al sector _____, cuenta con _____ empleados de planta registrados ante el IMSS y con _____personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de _____ obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa _____ atendiendo a lo siguiente:

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

*Tope máximo combinado = (trabajadores) x 10% + (ventas anuales) x 90%)
(7) (8) el número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8)
(10) el tamaño de la empresa se determinara a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula: puntaje de la empresa = (número de trabajadores) x 10% + (monto de ventas anuales) x 90% el cual debe ser igual o menor al tope máximo combinado de su categoría.

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

ATENTAMENTE,

_____
NOMBRE
REPRESENTANTE LEGAL

Nota: En caso de no contar con dicho carácter realizar la manifestacion.

INSTRUCTIVO

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

1. Señalar la fecha de suscripción del documento.
2. Anotar el nombre de la **convocante**.
3. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (licitación pública o invitación a cuando menos tres personas).
4. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
5. Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
6. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
7. Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%.
8. Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.
   Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
9. Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
10. Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante.

Nota: En caso de no encontrarse dentro de Micro, pequeña o Mediana empresa, podrá identificar el presente Anexo con la leyenda "NO APLICA", o en su caso Manifestar con *un escrito en el cual manifiesten* bajo protesta de decir verdad, de no contar con dicho carácter hacer la simple manifestacion mediante el mismo anexo.

ANEXO XII
CAPACIDAD JURIDICA

No, de licitación:_____
Referente a : _____
Fecha: _____
Inciso _____

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

EN LA RELACIÓN A LA **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. 57062002-002-2026,** REFERENTE A LA **ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE MEDIANTE VALES IMPRESOS PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO** POR MEDIO DEL PRESENTE MANIFESTÓ BAJO PROTESTA DECIR VERDAD QUE MI REPRESTANTADA _____ ES PERSONA (FÍSICA O MORAL) CON PLENA CAPACIDAD JURÍDICA Y NO SE ENCUENTRA IMPEDIDO CIVIL, PENAL, MERCANTIL O ADMINISTRATIVAMENTE PARA EJERCER PLENAMENTE SUS DERECHOS Y CUMPLIR SUS OBLIGACIONES.

Atentamente

(Nombre y firma del Representante Legal)

ANEXO XIII
CONDUCTAS

No, de licitación:_____
Referente a : _____
Fecha: _____
Inciso _____

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

EN LA RELACIÓN A LA **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. 57062002-002-2026,** REFERENTE A LA **ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE MEDIANTE VALES IMPRESOS PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO** POR MEDIO DEL PRESENTE MANIFESTÓ BAJO PROTESTA DECIR VERDAD QUE MI REPRESTANTADA _____ POR SÍ MISMO O A TRAVÉS DE **INTERPÓSITA PERSONA** , E 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.

Atentamente

(Nombre y firma del Representante Legal)

ANEXO XIV
CONOCE Y ACEPTA EL CONTENIDO

No, de licitación:_____
Referente a : _____
Fecha: _____
Inciso _____

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

EN LA RELACIÓN A LA **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. 57062002-002-2026,** REFERENTE A LA **ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE MEDIANTE VALES IMPRESOS PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO** POR MEDIO DEL PRESENTE MANIFESTÓ BAJO PROTESTA DECIR VERDAD QUE MI REPRESTANTADA _____ CONOCE **LA LEY DE ADQUISICIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS Y SUS MUNICIPIOS** Y ACEPTA EL CONTENIDO DE LAS BASES Y ALCANCE DE LA CONVOCATORIA, DE LA 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

Atentamente

(Nombre y firma del Representante Legal)

ANEXO XV
GARANTIA DE CALIDAD

No, de licitación:_____
Referente a : _____
Fecha: _____
Inciso _____

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

EN LA RELACIÓN A LA **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. 57062002-002-2026,** REFERENTE A LA **ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE MEDIANTE VALES IMPRESOS PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO** POR MEDIO DEL PRESENTE MANIFESTÓ BAJO PROTESTA DECIR VERDAD QUE MI REPRESTANTADA _____ GARANTIZARÁ A LA CONVOCANTE, LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS SOLICITADOS. EL PERIODO MÍNIMO DE LA GARANTÍA DE **12 MESES.**

Atentamente

(Nombre y firma del Representante Legal)

ANEXO XVI
VICIOS OCULTOS

No, de licitación:_____
Referente a : _____
Fecha: _____
Inciso _____

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

EN LA RELACIÓN A LA **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. 57062002-002-2026,** REFERENTE A LA **ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE MEDIANTE VALES IMPRESOS PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO** POR MEDIO DEL PRESENTE MANIFESTÓ BAJO PROTESTA DECIR VERDAD QUE MI REPRESTANTADA _____ ASUME TODA LA RESPONSABILIDAD Y RESPONDERÁ POR VICIOS OCULTOS QUE PRESENTEN LOS SERVICIOS QUE OFERTA, POR UN PERIODO MÍNIMO DE **12 MESES**, CONTADOS A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DEL MISMO POR PARTE DE LA REQUIRENTE

Atentamente

(Nombre y firma del Representante Legal)

ANEXO XVII
RESPETAR PRECIOS

No, de licitación:_____
Referente a : _____
Fecha: _____
Inciso _____

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

EN LA RELACIÓN A LA **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. 57062002-002-2026,** REFERENTE A LA **ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE MEDIANTE VALES IMPRESOS PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO** POR MEDIO DEL PRESENTE MANIFESTÓ BAJO PROTESTA DECIR VERDAD QUE MI REPRESTANTADA _____ DE RESULTAR ADJUDICADO SE COMPROMETE A RESPETAR LOS PRECIOS OFERTADOS DE SU PROPUESTA, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DE LA PRESENTE LICITACIÓN.

Atentamente

(Nombre y firma del Representante Legal)

ANEXO XVIII
NO ENCONTRASE INHABILITADO

No, de licitación:_____
Referente a : _____
Fecha: _____
Inciso _____

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

EN LA RELACIÓN A LA **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. 57062002-002-2026,** REFERENTE A LA **ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE MEDIANTE VALES IMPRESOS PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO** POR MEDIO DEL PRESENTE MANIFESTÓ BAJO PROTESTA DECIR VERDAD QUE MI REPRESTANTADA _____ **NO SE ENCUENTRA INHABILITADO O SANCIONADO** PARA SUSCRIBIR CONTRATO EN CUALQUIER TIPO DE ASEGURAMIENTO, O CONTAR CON CONTROVERSIA LEGAL O CONFLICTO DE INTERESES, EN EL ÁMBITO DE GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA.

Atentamente

(Nombre y firma del Representante Legal)

Licitación Pública Nacional Número **57062002-002-2026,** relativa al **ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE MEDIANTE VALES IMPRESOS PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO**

Atentamente

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS
Y OPERACIONES PATRIMONIALES

ING. PORFIRIO GONZÁLEZ REYES
Director General de Compras y Operaciones Patrimoniales

---La presente firma corresponden al documento denominado **BASES** de la Licitación Pública Nacional Número **57062002-002-2026** referente a la **ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE MEDIANTE VALES IMPRESOS PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO** la cual consta de **84 hojas útiles.** ---------- FIN DE TEXTO ----------