

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

En Ciudad Victoria, Tamaulipas a **30 de abril 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**, y demás aplicables de la **Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios**, en adelante la **“LEY”**; celebra la publicación de la Licitación Pública Nacional Número **57062002-011-2026**, relativa a la **CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO INTEGRAL DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, HASTA 900,000 (NOVECIENTAS MIL) LICENCIAS DE CONDUCIR, PARA EL PERIODO 2026-2028, QUE INCLUYE MANTENIMIENTO AL EQUIPAMIENTO DE HARDWARE, APLICACIONES Y SOFTWARE CON INTERACCIÓN DE UN SISTEMA CON TOMA DE 10 HUELLAS E IRIS, RECONOCIMIENTO FACIAL -ABIS- Y EL ABASTECIMIENTO DE INSUMOS DE LICENCIAS DE CONDUCIR EN TODAS SUS MODALIDADES**, en base a la documental que se anexa al Oficio Número **SF/00478/2026** de fecha **13 de abril del 2026**, solicitada por la **Secretaría de Finanzas**; 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:

Página 1 de 95

PARTID A	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD Y UNIDAD
1	SERVICIO INTEGRAL DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, HASTA 900,000 (NOVECIENTAS MIL) LICENCIAS DE CONDUCIR, PARA EL PERIODO 2026-2028, QUE INCLUYE MANTENIMIENTO AL EQUIPAMIENTO DE HARDWARE, APLICACIONES Y SOFTWARE CON INTERACCIÓN DE UN SISTEMA CON TOMA DE 10 HUELLAS E IRIS, RECONOCIMIENTO FACIAL -ABIS- Y EL ABASTECIMIENTO DE INSUMOS DE LICENCIAS DE CONDUCIR EN TODAS SUS MODALIDADES	1 servicio

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

C O N T E N I D O

- 1.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LOS BIENES Y/O 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 Y TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS
- 6.- CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS
- 7.- RESTITUCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS
- 8.- TRANSPORTE
- 9.- EMPAQUE
- 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

ANEXOS

ANEXO I	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ANEXO II	FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA
ANEXO III	FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA
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 JURÍDICA
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	GARANTÍA DE CALIDAD
ANEXO XVI	VICIOS OCULTOS

ANEXO XVII	RESPETAR PRECIOS
ANEXO XVIII	NO ENCONTRARSE 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	Secretaría 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 BIENES Y/O 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 **un solo licitante** quien deberá poseer los requisitos que aseguren su legalidad, confiabilidad, su solvencia financiera, así como su capacidad operativa y técnica; que además de cumplir con las formalidades, requisitos, condiciones, especificaciones y documentos establecidos en el **Anexo I** y **Anexo II** ofrezca las mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad.

1.5.- ORIGEN DE LOS RECURSOS. Los recursos económicos para cubrir las erogaciones que se deriven de la adjudicación del contrato materia de esta licitación es de **RECURSO ESTATAL**, para los ejercicios fiscales **2026, 2027 Y 2028**; contando con las suficiencias presupuestales señaladas en la siguiente tabla.

AÑO	PROYECTO	FASE	FONDO	OFICIO
2026	26-0419	26-0419-02	2611000101	3022001/DPCH/DCPP/595/2026 06/04/2026 INICIO 01/04/2026 TERMINO 31/12/2026
SUFICIENCIA INICIO	26-0419	Servicio Integral de emisión de licencias de conducir para el Gobierno del Estado	2611000101	3022001/DPCH/DCPP/595/2026 06/04/2026 INICIO 01/04/2026 TERMINO 31/12/2026
2027	27-0500	27-0500-01	2711000101	3022001/DPCH/DCPP/596/2026 06/04/2026 INICIO 01/01/2027 TERMINO 31/12/2027
SUFICIENCIA previa	27-0500	Servicio Integral de emisión de licencias de conducir para el Gobierno del Estado	2711000101	3022001/DPCH/DCPP/596/2026 06/04/2026 INICIO 01/01/2027 TERMINO 31/12/2027
2028	28-0500	28-0500-01	2811000101	3022001/DPCH/DCPP/597/2026 06/04/2026 INICIO 01/01/2028 TERMINO 31/12/2028
SUFICIENCIA previa	28-0500	Servicio integral de emisión de licencias de conducir para el Gobierno del Estado	2811000101	3022001/DPCH/DCPP/597/2026 06/04/2026 INICIO 01/01/2028 TERMINO 31/12/2028

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

1.9.- LA MONEDA en que deberán cotizarse las propuestas será en Moneda Nacional a dos decimales.

1.10.-PRECIOS: Los precios de los bienes y/o 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.- NEGOCIACIÓN: 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 a partir del 15 de Junio de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2028.**

1.14.- ADMINISTRADOR Y RESGUARDANTE DEL CONTRATO: A efecto de administrar, verificar y vigilar el correcto cumplimiento, estará a cargo de **quien ocupe el puesto de DIRECTOR DEL SERVICIO AL CONTRIBUYENTE DE LA SUBSECRETARIA DE INGRESOS** o quien lo supla o sustituya en el cargo de sus funciones, quien además se encargará de vigilar el buen servicio.

1.15.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Criterio binario, que representa el cumplimiento de las características iguales o superiores establecidas de los bienes y/o servicios solicitados, así como la propuesta que resulte más económica

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

2.1.- Los licitantes participantes deberán entregar sin excepción, los días **del 30 de abril al 14 de mayo del 2026, en un horario de 10:00 a 16:00 horas, en días hábiles;** en el Departamento de Licitaciones 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**, de forma **PRESENCIAL** o forma **ELECTRÓNICA**, al correo **licitaciones.publicas@tamaulipas.gob.mx;** la siguiente documentación; y la no entrega tendrá como consecuencia la no participación en el presente proceso licitatorio:

a) Copia simple del Recibo de pago de bases legible (ticket bancario y/o comprobante transferencia electrónica), de forma **PRESENCIAL** o de forma **ELECTRÓNICA**, y solicitar la confirmación de acuse de recibido, el cual deberá de anexar a su propuesta **técnica sobre 1 punto 17.1, inciso a) de las bases.**

b) ANEXO IV (Manifiesto de Interés) debidamente requisitado, si lo presenta de forma **PRESENCIAL** el **Anexo IV será el original** firmado por el Representante legal de la empresa y anexar **copia simple** del mismo que servirá de **ACUSE** Sellado por el Departamento de Licitaciones y el cual deberá presentarlo en su propuesta técnica sobre 1 punto **17.1, inciso a)** de las bases; en caso de enviarlo de forma **ELECTRÓNICA**, se entiende que es **Copia simple** y que deberá presentar el mismo anexo, pero en **ORIGINAL** en su propuesta técnica sobre 1 punto **17.1, inciso a)** de las bases.

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

Nota: El personal del departamento de licitaciones, será el responsable del **acuse de recibido de su documentación** proporcionada en el correo de licitaciones.publicas@tamaulipas.gob.mx, los correos registrados del personal son: celina.sierra@tamaulipas.gob.mx, Baltazar.garcia@tamaulipas.gob.mx, kasia.vargas@tamaulipas.gob.mx, claudia.betancourt@tamaulipas.gob.mx; y serán los únicos de acusar y notificar las actas del procedimientos de la licitación a los correos proporcionados **dentro del Anexo IV y se entenderá por notificado el día que se envíe.**

3.- FORMA DE ADQUIRIR LAS BASES Y COSTO.

Las bases estarán a disposición de los interesados para adquirirlas oportunamente, en el **Departamento de Licitaciones** de la Dirección de Adquisiciones, ubicado en el domicilio que se señala en el **punto 2.1** de las presentes bases, **los días del 30 de abril al 14 de mayo del 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 **18 UMAS** es decir **\$2,111.58 (Dos Mil Ciento Once Pesos 58/100 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 bienes y/o servicios convocados originalmente en las presentes bases, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

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

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

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

Página 8 de 95

5.- LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA.

5.1.-Tiempo de entrega de la prestación del servicio integral de emisión de licencias de conducir, deberá ser a partir del **15 de junio del 2026 hasta el 31 de diciembre del 2028**

5.2.-El lugar de entrega de los bienes será en las oficinas fiscales y su almacén, conforme a continuación se describe:

	MUNICIPIOS	ÁREA	DIRECCIÓN
1	Abasolo	Oficina fiscal de Abasolo	C. Obregón Y 5 De Mayo S/N, Zona Centro, C.P. 87760
2	Aldama	Oficina fiscal de Aldama	C. Miguel Hidalgo Y Costilla Esq. Con Libertad S/N, Zona Centro, C.P. 89670
3	Altamira	Oficina fiscal de Altamira	Calle Quintero Con Morelos S/N, Zona Centro, C.P. 89600
4	Antiguo Morelos	Oficina fiscal de Antiguo Morelos	C. Benito Juárez Y Miguel Hidalgo Y Costilla #100 Esq. Pres. Municipal, C.P. 89960
5	Burgos	Oficina fiscal de Burgos	C. Lic. Benito Juárez S/N, Entre José Antonio Leal Y Ciro R. De La Garza, Zona Centro C.P. 88890
6	Bustamante	Oficina fiscal de Bustamante	C. Morelos Entre Juárez Y Zaragoza S/N, Zona Centro, C.P. 87960
7	Camargo	Oficina fiscal de Camargo	C. Iturbide S/N, Zona Centro, C.P. 88440
8	Casas	Oficina fiscal de Casas	C. Miguel Hidalgo Y Costilla S/N, Entre José Ma. Morelos Y Carr. Álvaro Obregón, Zona Centro, CP87250
9	Cruillas	Oficina fiscal de Cruillas	C. Juan Jose de la Garza Esq. C/ Matamoros C.P. 87640

	MUNICIPIOS	ÁREA	DIRECCIÓN
			Cruillas, Tamaulipas
10	Güémez	Oficina fiscal de Güémez	C. 8 Y Benito Juárez Esquina S/N, C.P. 87230
11	Gómez Farías	Oficina fiscal de Gómez Farías	Av. Valentín Gómez Farías S/N, Pob. Loma Alta, Mpio. Gómez Farías, C.P. 89750
12	González	Oficina fiscal de González	C. Francisco I Madero Y Manuel González # 302 Esq. C.P. 89700
13	Guerrero	Oficina fiscal de Guerrero	C. Vicente Guerrero #102 Pres. Municipal, Zona Centro, C.P. 88370
14	Gustavo Díaz Ordaz	Oficina fiscal de Gustavo Díaz Ordaz	Ave. Hidalgo No. 226, Zona Centro, C.P. 88400
15	Hidalgo	Oficina fiscal de Hidalgo	C. Julián Cerda Y Melchor Ocampo Esq. S/N, Zona Centro, C.P. 87800
16	Jaumave	Oficina fiscal de Jaumave	C. Miguel Hidalgo Y Costilla Núm. 221 Edif. Pres. Municipal, Zona Centro, C.P. 87930
17	Jiménez	Oficina fiscal de Jiménez	C. Álvaro Obregón S/N, Entre Emiliano Carranza Y Porfirio Díaz, Pres Mpal, Zona Centro, C.P. 87700
18	Llera	Oficina fiscal de Llera	C. Benito Juárez # 90, Entre Vicente Guerrero Y Gral. San Degollado, Zona Centro, Cp. 87200
19	Madero	Oficina fiscal de Madero	C. Durango #415 Sur Col. Arboledas, C.P.89496
20	Mainero	Oficina fiscal de Mainero	C. Miguel Hidalgo Y Costilla # 208 Sur. Zona Centro, C.P. 87860
21	Mante	Oficina fiscal de Mante	C. Guayalejo #301 Norte Zona Centro , C.P. 89800
22	Matamoros	Oficina fiscal de Matamoros	C. Morelos Entre 8 Y 10 Zona Centro S/N, C.P.87300
23	Matamoros	Modulo Oficina Fiscal de Matamoros	Por definir En proceso de contratación de arrendamiento
24	Méndez	Oficina fiscal de Méndez	Calle Miguel Hidalgo #2013 E/ Ignacio Allende Y Abasolo, Edif. Pres. Mpal, Zona Centro, C.P. 88880
25	Mier	Oficina fiscal de Mier	C. Allende #301 Nte. Entre José Pina Y José A. Guerra, Zona Centro, C.P.88390
26	Miguel Alemán	Oficina fiscal de Miguel Alemán	C. 5ª. Entre Francisco I. Madero #177, Zona Centro, C.P.88300
27	Miquihuana	Oficina fiscal de Miquihuana	C. Miguel Hidalgo Y Costilla #2, Entre Ignacio Zaragoza Y Álvaro Obregón, Zona Centro, C.P. 87950
28	Nuevo Laredo	Oficina fiscal de Nuevo Laredo	Ave. Narciso Mendoza #1111 Sector Aduana, Zona Centro. C.P. 88000

	MUNICIPIOS	ÁREA	DIRECCIÓN
29	Nuevo Morelos	Oficina fiscal de Nuevo Morelos	C. Juárez Y Obregón S/N, Zona Centro, C.P. 89970
30	Ocampo	Oficina fiscal de Ocampo	C. Pedro J. Méndez Y Benito Juárez Esq. S/N, Zona Centro, C.P. 87980
31	Padilla	Oficina fiscal de Padilla	C. 3 Y 4 Benito Juárez S/N, Zona Centro, C.P. 87780
32	Palmillas	Oficina fiscal de Palmillas	C. Miguel Hidalgo Y Costilla # 34 Edif. Pres. Municipal, P.B. , Zona Centro, C.P. 87970
33	Reynosa	Oficina fiscal de Reynosa	Progreso Entre Rio Panuco Y Rio Sabinas, Col Longoria, C.P. 88660
34	Río Bravo	Oficina fiscal de Río Bravo	Av. Francisco I. Madero #310 Esquina Con Quintana Roo, C.P. 88900
35	San Carlos	Oficina fiscal de San Carlos	C. Morelos Y Guerrero S/N, P.B. De Palacio Municipal, Zona Centro, C.P. 87730
36	San Fernando	Oficina fiscal de San Fernando	C. Allende Esq. Benito Juárez, Zona Centro, C.P. 87600
37	San Nicolás	Oficina fiscal de San Nicolás	C. Iturbide Esq. Con Morelos, S/N Domicilio Conocido
38	Soto la Marina	Oficina fiscal de Soto la Marina	C. Miguel Hidalgo Y Costilla No. 3 Nte. Zona Centro, C.P. 87670
39	Tampico	Oficina fiscal de Tampico	Cap. Emiliano Carranza Esq. Aquiles Serdán # 701 Ote. Zona Centro, C.P. 89000
40	Tampico	Modulo Oficina Fiscal Tampico	Josefa Ortiz de Domínguez #202 Laguna de la Puerta C.P 89310
41	Tula	Oficina fiscal de Tula	C. Hidalgo #60 Entre Zaragoza Y Moctezuma, Zona Centro, C.P. 87900
42	Valle Hermoso	Oficina fiscal de Valle Hermoso	C. Tamaulipas Entre 1ª. Y 2ª. # 209, Zona Centro, C.P. 87500
43	Victoria	Oficina fiscal de Victoria	Libramiento Naciones Unidas y Boulevard Praxedis Balboa s/n Parque Bicentenario, C.P. 87086
44	Victoria	Modulo Grand Oficina Fiscal Victoria	Calle Lluvia. 2020 Local #11 Fracc. Comercial 2000 C.P 87099

	MUNICIPIOS	ÁREA	DIRECCIÓN
45	Villagrán	Oficina fiscal de Villagrán	C. Álvaro Obregón Y C.7, Zona Centro, C.P. 87880
46	Xicoténcatl	Oficina fiscal de Xicoténcatl	C. Juárez Esq. C/ Morelos, Pres. Municipal, Zona Centro, C.P. 89750
47	Victoria UNIDAD MOVIL I	Dirección en Servicios al Contribuyente	Planta baja Palacio de Gobierno, zona centro, Ciudad Victoria, C.P 87000
48	Victoria UNIDAD MOVIL II	Dirección en Servicios al Contribuyente	Planta baja Palacio de Gobierno, zona centro, Ciudad Victoria, C.P 87000

6.- CONDICIONES DE ENTREGA

- 6.1.-** Cuando la fecha de entrega sea en día inhábil, se tomará como referencia para la elaboración del pedido el siguiente día hábil inmediato.
- 6.2.-** Cuando existan razones plenamente justificadas, el programa de entrega empezará a transcurrir a partir de la fecha en que se elabore el pedido.
- 6.3.-** El suministro de los **bienes y/o la prestación del servicio** 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 que el **proveedor restituya los bienes** en caso de que se detecten vicios ocultos o no se cumplan con las características requeridas dentro del periodo de garantía, por lo cual el proveedor deberá ser sujeto obligado de la restitución conforme a los requerimientos y a **entera satisfacción del titular de la Dirección de Servicios al Contribuyente en un plazo máximo de 3 días naturales siguientes a la fecha del reporte respectivo.**

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

En caso de que el proveedor no atienda las situaciones enunciadas en el **término de 3 días naturales, se solicitará la restitución de los bienes por conducto de terceros a cargo del proveedor adjudicado** Por lo que deberá de manera obligatoria cubrir el importe de los gastos que se generen por estos conceptos, **dentro de los 5 días hábiles siguientes a la restitución de los bienes** en el caso de que no lo realice, se hará efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

8.- TRANSPORTE

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

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

8.3.- Los Seguros de traslado, acarreo maniobras de carga y descarga de los bienes y/o 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 de las oficinas fiscales del Estado**, así como los seguros de traslado, acarreo, maniobras de carga y descarga, así como cualquier otro gasto relacionado o derivado de la ejecución del servicio, deberán correr por parte del proveedor adjudicado.

9.- EMPAQUE

9.1.- Los bienes deberán embalarse y protegerse adecuadamente por el proveedor para asegurar que se mantengan en buen estado durante su traslado y el tiempo de **almacenamiento en las Oficinas Fiscales, almacenes o bodegas de la Dirección de Servicios al Contribuyente de la Subsecretaría de Ingresos, dependiente de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas.**

9.2.- 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 cumpla con las características o condiciones técnicas establecidas en este documento o en normas, regulaciones o leyes vigentes, por lo que **el proveedor será responsable de que en caso de que exista alguna discrepancia entre lo solicitado y los documentos normativos vigentes estará obligado a señalarlo por escrito en oportunidad a la Dirección de Servicios al Contribuyente del Gobierno del Estado de Tamaulipas**, quienes tomarán las acciones necesarias para prever que no se afecten las fechas de entrega de los bienes.

10.- PRECIOS:

Los precios de la **entrega de bienes y/o 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:

11.1.-CONDICIONES: El pago de los BIENES Y/O SERVICIOS se efectuará en Moneda Nacional, de **manera mensual de acuerdo a las licencias emitidas por transferencia electrónica**, previa entrega de la(s) factura(s), a entera satisfacción de la convocante, en el lugar establecido en las presentes bases o en los documentos que en las mismas se deriven, **siempre y cuando los Comprobantes Fiscales Digitales** correspondientes se encuentren debidamente requisitadas.

11.2.-ANTICIPO. - Asimismo, se señala que, durante el procedimiento de contratación, así como la vigencia de la prestación de BIENES Y/O SERVICIOS, quedan exceptuados el otorgamiento de anticipos.

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

11.4.-PROCEDIMIENTO DE PAGO QUE DEBERÁ SEGUIR EL/LOS LICITANTE(S) GANADOR(ES), EL CUAL SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN:

El licitante ganador deberá entregar los BIENES Y/O SERVICIOS, en las **Oficinas Fiscales** que se indican en el **punto 5 de las bases** posteriormente, **entregará en los quince días consecuentes, una factura mensual por servicio entregado**, anexando Acta Entrega-Recepción de los BIENES Y/O SERVICIOS.

El licitante ganador deberá entregar el servicio como se indica en estas bases, y presentar la factura en la **Dirección Administrativa de la Secretaría de Finanzas** para recabar el sello y firma del área requirente. Posteriormente la presentara en la Dirección General de Compras y Operaciones Patrimoniales en el **módulo de recepción de Comprobantes Fiscales Digitales dependiente del Departamento de Gestión de Pagos y Archivo de la Dirección de Contratos**, 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, en el cual se llevará acabo la Verificación de los datos, tales como: requisitos fiscales, descripción de los BIENES Y/O SERVICIOS, precios unitarios, cantidad, cálculos, importe y sello de recepción del lugar de entrega; y si los datos son correctos, continuará el procedimiento para el pago de los BIENES Y/O SERVICIOS.

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

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 a este Contrato, Descripción completa de los servicios prestados, número de proveedor, número de contrato, número de fianza y denominación social de la Afianzadora, en su caso el documento que avale la prestación del servicio firmada por el Área Requirente, precios unitarios, cálculos importe y firma.

El licitante ganador exhibirá facturas en esquema de facturación electrónica y deberá ser proporcionado su formato XML; la validez de estas será determinada durante su carga y únicamente las facturas fiscales validadas serán procedentes para pago, la representación impresa no será sustento para el pago si no se hace la carga del XML.

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

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

11.6.-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	30 de abril del 2026	PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, PERIÓDICO DE AMPLIA CIRCULACIÓN EN EL ESTADO Y PÁGINA DE GOBIERNO https://www.tamaulipas.gob.mx/licitaciones/
RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE INTERÉS EN PARTICIPAR	Del 30 de abril al 14 de mayo del 2026	DEPARTAMENTO DE LICITACIONES 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	12 de mayo del 2026 a más tardar 10:00 horas	
JUNTA DE ACLARACIONES (OPCIONAL ASISTENCIA)	15 de mayo del 2026 a las 12:00 horas	
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICA Y PRESENTACIÓN DE LA ECONÓMICA	22 de mayo 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
FALLO TÉCNICO Y APERTURA ECONÓMICA (OPCIONAL ASISTENCIA)	29 de mayo del 2026 a las 11:00 horas	
FALLO DE LICITACIÓN	05 de junio del 2026 a las 11:00 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 subsiguientes.

14.- JUNTA DE ACLARACIONES

14.1- La Junta de Aclaraciones a las presentes bases, tendrá verificativo el **día 15 de mayo del 2026 a las 12:00 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 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 12 de mayo 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, otorgándose copia de la misma a cada uno de los licitantes, sin embargo quedará en el Departamento de Licitaciones, 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 PRESENTACIÓN DE LA ECONÓMICA.

15.1.- El acto se llevará a cabo el **día 22 de mayo 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 Órgano de Control Interno en 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 determinará 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, entregándose 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 firmará todos los documentos correspondientes a las **PROPUESTAS TÉCNICAS**, presentadas y recopilará la firma de los que integran el Presídium y hayan asistido a dicho evento. **La omisión de firma por parte de los licitantes, no invalidará el contenido y efectos del acta.**

15.4.- En el caso que proceda la **descalificación** de algún licitante en el **acto técnico** o en acto económico; por no cumplir con alguno de los requisitos solicitados, se conservará en el Departamento de Licitaciones 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 29 de mayo del 2026 a las 11:00 horas**, en la Sala de Licitaciones, ubicada en el domicilio señalado en el **punto 2.1** de las presentes bases previo a la notificación del dictamen técnico. Posterior a la hora antes señalada, no se permitirá el ingreso de persona alguna, bajo ningún motivo o circunstancia.

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

- Deberá presentar su propuesta por **HOJAS, no a doble cara;**
- En papel con membrete de la empresa, (excepto los documentales públicos), sin tachaduras ni enmendaduras y en idioma español.

- Señalando en **TODOS DOCUMENTOS Y EN TODAS SUS HOJAS**, el número de licitación (**57062002-011-2026**,) concepto de esta Licitación (referente a **CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO INTEGRAL DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, HASTA 900,000 (NOVECIENTAS MIL) LICENCIAS DE CONDUCIR, PARA EL PERIODO 2026-2028, QUE INCLUYE MANTENIMIENTO AL EQUIPAMIENTO DE HARDWARE, APLICACIONES Y SOFTWARE CON INTERACCIÓN DE UN SISTEMA CON TOMA DE 10 HUELLAS E IRIS, RECONOCIMIENTO FACIAL -ABIS- Y EL ABASTECIMIENTO DE INSUMOS DE LICENCIAS DE CONDUCIR EN TODAS SUS MODALIDADES**), 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 Acuse de Recibido; en caso de haber solicitado la Inscripción de **forma electrónica**, anexar Acuse de Recibido vía correo o caso de haber solicitado su inscripción de **forma presencial**, el Acuse Sellado por el Departamento de licitaciones. 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.

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"**.

↓ **TRATÁNDOSE DE PERSONAS FÍSICAS:**

- **Acta de nacimiento original y copia simple** para su cotejo del licitante legalmente inscrito al proceso licitatorio; Considerándose como original las copias certificadas por Notario Público para ambos casos.
- **Del Representante Legal:** Deberá presentar **original y copia simple** para su cotejo de los **documentos legales que acrediten su personalidad** como representante legal del licitante; cuando sean sociedades y se encuentren dentro del **acta constitutiva**, poder general para actos de dominio y administración o poder especial otorgado ante Notario Público, para firmar las propuestas, participar en los actos de apertura y fallo.

Así como para aceptar la adjudicación y recepcionar el pedido correspondiente; mismo que **acreditará su personalidad con identificación oficial** con fotografía (Credencial de Elector, Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar Nacional).

Debiendo 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 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**

Nota: se solicita que las opiniones de cumplimiento tengan como fecha máxima de expediciones de 3 días anteriores a la fecha de la presentación de las propuestas.

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, durante la vigencia del contrato, 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 manifestación mediante el mismo anexo.

n).- (Anexo XVIII).- Escrito libre 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 de los estados financieros de los últimos tres periodos fiscales (2023, 2024, 2025) debidamente auditados por contador público con registro ante la AGAFF (Administración General de Auditoría Fiscal Federal), **adjuntando copia certificada de la cédula profesional del contador público**, en caso de ser **Cedula Profesional Electrónica**, deberá **adjuntar copia simple del INE** (vigente) del contador que los emita. y demostrar un capital contable mínimo de \$ 150,000,000.00 (Ciento cincuenta millones de pesos). **Inclusión de la leyenda "bajo protesta de decir verdad" en la documentación financiera**
2. Declaración y pago anual de los impuestos federales correspondientes al ejercicio fiscal 2025, con la copia simple del acuse de recibo del servicio de administración tributaria y la liga digital correspondiente, anexando comprobante de pago.
3. Así como presentar la declaración y pago provisional de impuestos federales al mes de marzo 2026 con el acuse de recibo del Servicio de Administración Tributaria, con la liga digital y comprobante de pago correspondiente.
4. Presentar la declaración del mes de marzo de 2026 presentada ante el Instituto Mexicano del Seguro Social; y la correspondiente al primer bimestre de 2026 presentada ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
5. **Carátula De Los Estados De Cuenta bancarios al 31 de diciembre 2025**
6. **Constancia de Situación Fiscal**, con una vigencia **NO mayor a 30 días**

o).- Anexo I (Especificaciones Técnicas) de conformidad al documento identificado como **Anexo II (Formato de Propuesta Técnica)**, el cual deberá presentarse legible, sin tachaduras ni enmendaduras y deberá **contener en todas sus hojas el NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL LICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA PARTICIPANTE, SELLO, NO. DE LICITACIÓN, NOMBRE LICITACIÓN, FECHA DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA** y a la elección del mismo licitante podrá ser en papel membretado de la empresa, siempre y cuando se respete el formato y contenido **mínimo** del anexo antes mencionado, describiendo todas y cada una de las características y especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios así como **tiempo de la entrega** de los mismos, en caso de adjuntar ficha técnica o algún otro documento anexo a este inciso, deber de presentarlo en los mismo términos

p)- CURRÍCULUM: que contenga la documentación que demuestre la experiencia del licitante registrado para participar en esta licitación; **indicando fecha de su constitución, datos generales de la empresa, fotografías de todas las instalaciones (interior y exterior)**

q) Carta en papel membretado del fabricante de los insumos de la licencia Ribbon con RFID, cinta holográfica y tarjeta con chip, así como del fabricante de las impresoras y laminadoras de licencias propiedad del estado apoyando y respaldando al licitante.

r) El licitante deberá **acreditar** su especialidad en la prestación de servicios de emisión de licencias de conducir que **incluya AFIS e iris**, para el cumplimiento de este punto se presentará **copia certificada de al menos cuatro contratos** debidamente formalizados con diferentes entidades estatales de la república mexicana en los que conste la **emisión de licencias con AFIS e iris**.

s) El licitante deberá **acreditar** especialidad en la prestación de servicios de emisión de licencias de conducir con suministro de tarjetas con chip doble o dual y laminado holográfico, para el cumplimiento de este punto se **presentará copia certificada de al menos 4 contratos** debidamente formalizados con diferentes entidades estatales de la República Mexicana en los que conste el **suministro de tarjetas para licencia con chip doble o dual y laminado holográfico**.

t) El licitante deberá **acreditar** que cuenta con certificado ISO 27001:2022 INFORMATION SECURITY MANAGEMENT SYSTEM, ISO 9001:2015 QUALITY MANAGEMENT SYSTEM e ISO 20000-1:2018 IT SERVICES MANAGEMENT SYSTEM, se deberá **presentar copia del certificado**.

u) **Carta** en hoja membretada de la licitante debidamente firmada por el representante legal en donde se obliga a dar atención integral y personalizada a través de la asignación de un gerente responsable de todos los recursos personal técnico, materiales y tecnológicos, con la finalidad de brindar un servicio de calidad a la Secretaría (original).

v) **Carta** en hoja membretada del fabricante de las impresoras de licencias propiedad del Gobierno del Estado, donde haga constatar que el licitante cuenta con todos los elementos tecnológicos y materiales para proporcionar los mantenimientos preventivos y correctivos incluyendo refacciones a las impresoras de licencias.

w) Se deberá **acreditar** que cuenta con al menos **doce técnicos certificados** por el fabricante de las impresoras de licencias para dar el soporte y mantenimiento a los equipos.

x) **Carta** en hoja membretada del fabricante de la cinta de laminado, otorgando la distribución de estos materiales al proveedor, además en la misma carta deberá indicarse que estos insumos no estarán a la venta al público ya que serán única y exclusivamente para uso del estado.

y) Presentar **copia certificada de al menos seis certificados** de derechos de autor (INDAUTOR) de sistemas de licencias de conducir.

- z)** El licitante deberá **acreditar** que **cuenta con los códigos fuente** o bien con licenciamiento del fabricante del software de licencias para prestar el mantenimiento preventivo y correctivo a las aplicaciones y adecuaciones que solicite la convocante.
- aa)** El licitante deberá **acreditar** que cuenta con una **oficina ubicada en Ciudad Victoria** para el almacenamiento de las refacciones de los equipos para lo cual presentará copia del contrato de arrendamiento de dicha oficina.
- bb)** **Carta** del fabricante de las tarjetas plásticas con chip donde exprese que el proveedor es su distribuidor autorizado y exclusivo para la presente licitación, siendo la licencia de conducir un documento de seguridad la fábrica de tarjetas deberá contar con los certificados:

1. ISO 9001-2015 / Sistema de gestión de calidad con alcance al menos en la manufactura de tarjetas de identidad
2. ISO 14001:2015/ Sistema de Gestión Ambiental con alcance al menos en fabricación de documentos de seguridad
3. ISO 27001:2022 / Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información con alcance al menos en elaboración de tarjetas plásticas
4. INTERGRAF ISO 14298:2021 nivel gubernamental

Para demostrar que cuenta con los niveles de seguridad de fabricación requeridos por lo cual se anexara **copia de los certificados**.

- cc)** Deberá **acreditar que al menos tres personas** del equipo encargado de desarrollar y dar mantenimiento al sistema cuentan con las siguientes calificaciones:

- ✚ Microsoft certified solutions associate-web applications.
- ✚ Microsoft specialist programming in HTML5 with javascript and CSS3.
- ✚ Microsoft specialist programming in C#.

- dd)** Deberá **acreditar al menos una persona** del equipo encargado de realizar pruebas a los ajustes del sistema de licencias de conducir del gobierno del estado cuenta con las siguientes certificaciones:

- ✚ International software testing qualifications board ISTQB foundation level.
- ✚ International software testing qualifications board ISTQB advanced level, test manager.

- EE)** Deberá **acreditar que cuenta con metodología** para los ajustes al sistema de licencias de conducir del gobierno del estado, la cual deberá ser scrum, por lo que al menos una persona del equipo deberá acreditar la certificación Scrum Master avalada por el Scrum Alliance.

- ff)** **Escrito** manifestando en no encontrarse en los supuestos que establece el artículo 69-b del Código Fiscal de la Federación.

- gg)** **Garantía de calidad de los bienes**. El licitante mediante escrito, debidamente firmado, garantizará a la Secretaría, la durabilidad **MÍNIMA DE 5 AÑOS** de las tarjetas de PVC, además deberá presentar una carta de garantía certificada por el fabricante de las tarjetas de PCV donde garantice la durabilidad de las mismas.

- hh)** **Carta** bajo protesta de decir verdad, donde señalen que los bienes ofertados son producidos en México, y **que cuentan con un mínimo del 65%** (sesenta y cinco por ciento) de contenido de Integración nacional y que el licitante es de nacionalidad mexicana y **anexar un comprobante de Domicilio en original y copia** con su pago correspondiente, ya sea de telefonía fija o comisión federal de electricidad del **mes de marzo o abril del 2026**.

- ii)** **Carta** compromiso donde manifieste que se **obliga a preservar y guardar la confidencialidad de la información**, datos o documentos a que tenga acceso derivado de la prestación objeto del presente contrato por ser propiedad exclusiva del GOBIERNO DEL ESTADO, por lo que no podrá usarlos, reve-

larlos y/o hacerlos accesibles a cualquier tercero por medio impreso, electrónico, conferencias, publicidad o cualquier otra forma o medio, ya sea en parte o su conjunto, la obligación de confidencialidad, será durante la vigencia del contrato y subsistirá aun después de haber concluido la prestación de sus servicios. En caso de que la empresa ganadora contravenga esta disposición el gobierno del estado se reserva el derecho de rescindir el presente contrato y aplicar la pena correspondiente, con independencia de las demás acciones legales que pueda ejercer en su contra, siempre y cuando el incumplimiento sea debidamente probado.

jj) Documento que **acredite** su inscripción en el **SIEM** (Sistema de Información Empresarial Mexicano) y la cámara a la cual pertenece vigente.

kk) **Carta emitida por afianzadora** a favor del licitante, en donde se especifique que cuenta con una línea de afianzamiento sana o suficiente para otorgar las garantías solicitadas en caso de resultar adjudicados.

La omisión de cualquiera de los documentos de los incisos que s antecede y formas que se precisan, así como la forma de integración señalada en el punto 17 de las bases, será causa de descalificación.

17.2.- PROPUESTA ECONÓMICA (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)**, el cual deberá presentarse legible, sin tachaduras ni enmendaduras y deberá **contener en todas sus hojas el NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL LICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA PARTICIPANTE , SELLO, NO. DE LICITACIÓN, NOMBRE LICITACIÓN, FECHA DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA. ASÍ 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

- Descripción y precio unitario desglosando en su caso el I.V.A. (cuando aplique)
- Importes expresados en moneda nacional (pesos mexicanos) considerando únicamente dos decimales para su cálculo (truncado a dos decimales).
- Los precios serán unitarios según el bien que oferte y/o con los impuestos que resulten aplicables.
- La propuesta económica deberá corresponder con las especificaciones técnicas solicitadas.

El cual representará su propuesta en que participa sin omitir ningún dato de los solicitados, y será **CAUSA DE DESCALIFICACIÓN EL NO COTIZAR LA TOTALIDAD DE LAS PARTIDAS COMPLETAS;**

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.

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

Escrito de Garantía de Seriedad y Sostenimiento de la Propuesta dirigido a la **Convocante** en el que el 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 presentación de la 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 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**).

La omisión de cualquiera de los documentos de los incisos que s antecede y formas que se precisan, así como la forma de integración señalada en el punto 17 de las bases, 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 05 junio del 2026 a las 11:00 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 quién 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 **bienes y/o prestación 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 económica) y Anexo I (Especificaciones técnicas).

g).- Además de cumplir con todos los requerimientos técnicos establecidos en las presentes bases, cuando la entrega de los **bienes y/o prestación 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 encontrarse muy por debajo de la media establecida en la investigación de mercado que se deriva del acto de apertura de propuestas, lo anterior al evidenciarse realizando una operación aritmética de la suma de las dos propuestas más convenientes presentadas, que al sumarlas y posteriormente dividir las entre el mismo número, resulte el precio medio conveniente del proceso, el cual no podrá ser inferior al cuarenta por ciento. En el caso de no existir más que una sola propuesta presentada y estar en la hipótesis, se remitirá al área requirente para que analice y determine su autorización al considerar los criterios establecidos en las presentes bases.

i).- **La evaluación será mediante 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 tomará en cuenta factores como precio (en caso de ser contrato mínimos y máximos, se tomará 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 los **bienes y/o prestación de los servicios** ofertados correspondan a las establecidas en el **ANEXO I**, especificaciones técnicas de estas bases.

III. Verificar que las ofertas presentadas correspondan a las características y especificaciones de la entrega de los **bienes y/o prestación 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 bienes y/o 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 **bienes y/o prestación de 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 bienes y/o 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 bienes y/o servicios propuestos, prevalecerá lo asentado en la propuesta técnica.

Página 30 de 95

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 bienes y/o servicios solicitados por la convocante en la partida que oferta.
- e) Cuando los precios ofertados en su propuesta económica **resulten inconvenientes** para la convocante.
- f) Cuando la convocante constate que entre los licitantes, hayan acordado situaciones que resulten contraproducentes a los intereses de la misma convocante.
- g) Cuando se compruebe que el licitante no cuenta con la capacidad técnica, económica y/o legal para entregar los bienes y/o 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). **o no Cumple con su análisis**
- 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 bienes y/o 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 bienes o contratar la prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al erario público, haciéndose del conocimiento a los participantes precisándose el acontecimiento que motiva la decisión de cancelar la licitación.

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

22.3.- CAUSAS PARA DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN.

Se declarará desierta la licitación en los casos siguientes:

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

23.- FIRMA DEL CONTRATO

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

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

Para poder formalizar algún **Contrato** cuyo monto exceda de **\$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**, incluido el importe del Impuesto al Valor Agregado, el **Licitante** adjudicado deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 32-D primero, segundo, tercero y cuarto párrafos del Código Fiscal de la Federación. Con este propósito, el **Licitante** deberá presentar dentro de **los tres días hábiles** posteriores a la emisión del fallo, la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales, expedidos por el Servicio de Administración Tributaria. La falta de presentación de cualquier documento en el plazo establecido es motivo para que no se pueda formalizar dicho instrumento por causa imputable al **Licitante**.

24.- RESCISIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVAMENTE

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

- a) Cuando el proveedor no lo firme en la fecha establecida en el **punto 23 FIRMA DEL CONTRATO** de estas bases.
- b) Cuando el proveedor no afiance el cumplimiento del contrato según los términos que se señala el **punto 12 CALENDARIO**.
- c) Cuando el proveedor incurra en un retraso en la entrega de los bienes y/o 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 las deducciones rebase el monto previsto para la garantía de cumplimiento del contrato, en términos del artículo **86 fracción IV numeral 3**.
- h) Cuando el "Proveedor" incurra en negligencia respecto a los bienes y/o SERVICIOS en el presente Contrato, sin justificación para la Convocante y el **Área requirente**.
- 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 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 para la Convocante y el **Área requirente**.
- ñ) Incurra en un retraso en la entrega de bienes y/o servicios de acuerdo a los plazos de entrega establecidos en el numeral **30 Penas Convencionales**

25.- RESCISIÓN POR INSOLVENCIA

Si el proveedor fuese declarado en huelga, suspensión de pagos o quiebra, estado de insolvencia, o situación análoga, la Convocante, sin otorgar indemnización, podrá en cualquier momento rescindir el contrato mediante notificación por escrito al proveedor, en la inteligencia de que la resolución deberá

entenderse sin perjuicio de los derechos, acciones o recursos que tenga el comprador en ese momento o en el futuro.

26.- DERECHOS DE PATENTE

El proveedor liberará de toda responsabilidad a la Convocante en caso de acciones entabladas por terceros, en razón de transgresiones de derecho de patente, marca registrada o diseños industriales, como consecuencia por el suministro de bienes y/o 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 bienes y/o 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.

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 bienes y/o servicios, las penas convencionales se aplicarán cuando por causas imputables al proveedor la entrega de los bienes y/o servicios que se realice con atraso, tomando en cuenta para esta determinación la aplicación del porcentaje por día natural de atraso por el personal facultado por tal efecto, de acuerdo a la fecha convenida o pactada contractualmente entre las partes, según el instrumento jurídico que se derive de la presente adjudicación, y el cual de manera ilustrativa se hace de conocimiento mediante **"Anexo IX" (modelo de contrato)**, en el cual se establecerán montos, personas y términos en capítulo respectivo.

31.- SUPLETORIEDAD.

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

32.- COMPETENCIA.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación de las presentes bases, la convocante y los licitantes participantes, se someten expresamente a la Jurisdicción y competencia de los Tribunales Estatales con residencia en Ciudad Victoria, Tamaulipas; por lo cual, 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 DIRECCIÓN 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 los **bienes y/o prestación de los servicios** que se contrata y a resarcirlos de cualquier cantidad que se erogue por tal concepto.

A N E X O I

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

FECHA
No. de Licitación:
Nombre de licitación:

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO INTEGRAL DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, HASTA 900,000 (NOVECIENTAS MIL) LICENCIAS DE CONDUCIR, PARA EL PERIODO 2026-2028, QUE INCLUYE MANTENIMIENTO AL EQUIPAMIENTO DE HARDWARE, APLICACIONES Y SOFTWARE CON INTERACCIÓN DE UN SISTEMA CON TOMA DE 10 HUELLAS E IRIS, RECONOCIMIENTO FACIAL –ABIS- Y EL ABASTECIMIENTO DE INSUMOS DE LICENCIAS DE CONDUCIR EN TODAS SUS MODALIDADES.

CONSIDERACIONES GENERALES

El proveedor del servicio deberá brindar asesoría y apoyo para la gestión, agilización y trámites de los permisos, así como cualquier otro tema, asunto o trámite relacionado con el objeto de la contratación, a fin de contar en tiempo y forma con el suministro de los servicios.

El proveedor deberá comprobar que cumple con sus obligaciones fiscales mediante la exhibición de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, emitidas por el Servicio de Administración Tributaria y el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Además de exhibir la declaración y pago anual de los impuestos federales correspondientes al ejercicio fiscal 2025, con la copia simple del acuse de recibo del Servicio de Administración Tributaria y la liga digital correspondiente, anexando comprobante de pago.

Presentar la declaración y pago provisional de impuestos federales del mes de marzo 2026 con el acuse de recibo del Servicio de Administración Tributaria, con la liga digital y comprobante de pago correspondiente.

También deberá exhibir la declaración mensual correspondiente al mes de marzo de 2026, presentada ante el Instituto Mexicano del Seguro Social; y la correspondiente al primer bimestre de 2026 presentada ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Así mismo deberá manifestar bajo protesta de decir verdad, el no encontrarse en los supuestos que establece el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

En todos los casos el proveedor deberá tener la experiencia necesaria comprobable para cumplir con un contrato de esta naturaleza y será responsable de cumplir con toda la normatividad, regulaciones y leyes vigentes para la producción de formas valoradas, asegurar que cuenta con los registros y permisos necesarios ante las dependencias o cualquier otra institución relacionada con el objeto del contrato, así como con todas las leyes que regulan los procesos de fabricación y de adquisiciones, asociadas a contratos de esta naturaleza.

EQUIPOS

El proveedor será responsable de proporcionar cuatro (4) equipos completos para la prestación del servicio de emisión de licencias de conducir, cabe señalar que dichos equipos serán propiedad del proveedor, por lo cual deberá realizar su instalación, configuración, interconexión y puesta en marcha. Se requieren 2 (dos) para la Dirección de Servicios al Contribuyente en Planta Baja palacio de Gobierno, Zona Centro Ciudad Victoria C.P. 87000 y 2 (dos) para el módulo en el municipio de Matamoros Tamaulipas, el domicilio quedará pendiente por definir ya que se encuentra en proceso de contratación de arrendamiento.

A continuación, se muestran los equipos que deberá contener cada uno, para el servicio de emisión de licencias:

- Equipo de cómputo de escritorio
- Cámara fotográfica
- Tripié de cámara fotográfica
- Pad de firma
- Escáner de huella digital 4-4-2
- Reflector y fondo blanco
- Tripié de fondo reflector
- UPS (Unidad de potencia ininterrumpida)
- Impresora de tarjetas
- Escáner de documentos
- Impresora láser
- Cámara de iris
- Tripié Cámara de iris

SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Se entenderá por Servicio de mantenimiento al sistema de emisión de licencias de conducir a las siguientes actividades, las cuales son enunciativas, mas no limitativas para el desarrollo del servicio:

- Asistencia remota al personal operativo mediante una mesa de servicios.
- Mantenimiento preventivo el cual deberá consistir en lo siguiente:
 - Limpieza física para el equipo de cómputo, Impresora láser, impresora de tarjetas, cámara, pad de firmas, lector de huellas UPS, Escáner
 - Actualización del sistema operativo, anti virus, eliminación de archivos temporales
 - En caso de detectar algún componente dañado o desgastado se deberá realizar el remplazo del mismo
- Mantenimiento correctivo del equipamiento el cual deberá consistir en lo siguiente:
 - El proveedor deberá contar con un stock para reposición y reemplazo de equipo dañado y/o refacciones.
- Soporte técnico primer nivel por la mesa de servicios.
- Soporte técnico segundo nivel con técnicos certificados, programadores, ingenieros de soporte y comunicaciones, etc.
- Soporte técnico tercer nivel en sitio cuando así se determine.

- Mantenimiento de aplicaciones y software de emisión de licencias desarrollado para la secretaria y que actualmente está operando en la emisión de licencias, incluye control de cambios, depuración y modificaciones requeridas según necesidades de la Secretaría.

Dicho servicio de mantenimiento será en el horario que el área lo requiera.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LOS MODULOS PARA LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS. El servicio de emisión de licencias de conducir se prestará durante el periodo 15 DE JUNIO 2026 – 31 DE DICIEMBRE 2028, en los módulos de expedición ubicados en las localidades que se enlistan a continuación, a saber:

	MUNICIPIOS	ÁREA	DIRECCIÓN
1	Abasolo	Oficina fiscal de Abasolo	C. Obregón Y 5 De Mayo S/N, Zona Centro, C.P. 87760
2	Aldama	Oficina fiscal de Aldama	C. Miguel Hidalgo Y Costilla Esq. Con Libertad S/N, Zona Centro, C.P. 89670
3	Altamira	Oficina fiscal de Altamira	Calle Quintero Con Morelos S/N, Zona Centro, C.P. 89600
4	Antiguo Morelos	Oficina fiscal de Antiguo Morelos	C. Benito Juárez Y Miguel Hidalgo Y Costilla #100 Esq. Pres. Municipal, C.P. 89960
5	Burgos	Oficina fiscal de Burgos	C. Lic. Benito Juárez S/N, Entre José Antonio Leal Y Ciro R. De La Garza, Zona Centro C.P. 88890
6	Bustamante	Oficina fiscal de Bustamante	C. Morelos Entre Juárez Y Zaragoza S/N, Zona Centro, C.P. 87960
7	Camargo	Oficina fiscal de Camargo	C. Iturbide S/N, Zona Centro, C.P. 88440
8	Casas	Oficina fiscal de Casas	C. Miguel Hidalgo Y Costilla S/N, Entre José Ma. Morelos Y Carr. Álvaro Obregón, Zona Centro, CP87250
9	Cruillas	Oficina fiscal de Cruillas	C. Juan Jose de la Garza Esq. C/ Matamoros C.P. 87640 Cruillas, Tamaulipas
10	Güémez	Oficina fiscal de Güémez	C. 8 Y Benito Juárez Esquina S/N, C.P. 87230
11	Gómez Farías	Oficina fiscal de Gómez Farías	Av. Valentín Gómez Farías S/N, Pob. Loma Alta, Mpio. Gómez Farías, C.P. 89750
12	González	Oficina fiscal de González	C. Francisco I Madero Y Manuel González # 302 Esq. C.P. 89700
13	Guerrero	Oficina fiscal de Guerrero	C. Vicente Guerrero #102 Pres. Municipal, Zona Centro, C.P. 88370
14	Gustavo Díaz Ordaz	Oficina fiscal de Gustavo Díaz Ordaz	Ave. Hidalgo No. 226, Zona Centro, C.P. 88400
15	Hidalgo	Oficina fiscal de Hidalgo	C. Julián Cerda Y Melchor Ocampo Esq. S/N, Zona Centro, C.P. 87800

	MUNICIPIOS	ÁREA	DIRECCIÓN
16	Jaumave	Oficina fiscal de Jaumave	C. Miguel Hidalgo Y Costilla Núm. 221 Edif. Pres. Municipal, Zona Centro, C.P. 87930
17	Jiménez	Oficina fiscal de Jiménez	C. Álvaro Obregón S/N, Entre Emiliano Carranza Y Porfirio Díaz, Pres Mpal, Zona Centro, C.P. 87700
18	Llera	Oficina fiscal de Llera	C. Benito Juárez # 90, Entre Vicente Guerrero Y Gral. San Degollado, Zona Centro, Cp. 87200
19	Madero	Oficina fiscal de Madero	C. Durango #415 Sur Col. Arboledas, C.P.89496
20	Mainero	Oficina fiscal de Mainero	C. Miguel Hidalgo Y Costilla # 208 Sur. Zona Centro, C.P. 87860
21	Mante	Oficina fiscal de Mante	C. Guayalejo #301 Norte Zona Centro , C.P. 89800
22	Matamoros	Oficina fiscal de Matamoros	C. Morelos Entre 8 Y 10 Zona Centro S/N, C.P.87300
23	Matamoros	Modulo Oficina Fiscal de Matamoros	Por definir En proceso de contratación de arrendamiento
24	Méndez	Oficina fiscal de Méndez	Calle Miguel Hidalgo #2013 E/ Ignacio Allende Y Abasolo, Edif. Pres. Mpal, Zona Centro, C.P. 88880
25	Mier	Oficina fiscal de Mier	C. Allende #301 Nte. Entre José Pina Y José A. Guerra, Zona Centro, C.P.88390
26	Miguel Alemán	Oficina fiscal de Miguel Alemán	C. 5ª. Entre Francisco I. Madero #177, Zona Centro, C.P.88300
27	Miquihuana	Oficina fiscal de Miquihuana	C. Miguel Hidalgo Y Costilla #2, Entre Ignacio Zaragoza Y Álvaro Obregón, Zona Centro, C.P. 87950
28	Nuevo Laredo	Oficina fiscal de Nuevo Laredo	Ave. Narciso Mendoza #1111 Sector Aduana, Zona Centro, C.P. 88000
29	Nuevo Morelos	Oficina fiscal de Nuevo Morelos	C. Juárez Y Obregón S/N, Zona Centro, C.P. 89970
30	Ocampo	Oficina fiscal de Ocampo	C. Pedro J. Méndez Y Benito Juárez Esq. S/N, Zona Centro, C.P. 87980
31	Padilla	Oficina fiscal de Padilla	C. 3 Y 4 Benito Juárez S/N, Zona Centro, C.P. 87780
32	Palmillas	Oficina fiscal de Palmillas	C. Miguel Hidalgo Y Costilla # 34 Edif. Pres. Municipal, P.B. , Zona Centro, C.P. 87970
33	Reynosa	Oficina fiscal de Reynosa	Progreso Entre Rio Panuco Y Rio Sabinas, Col Longoria, C.P. 88660
34	Río Bravo	Oficina fiscal de Río Bravo	Av. Francisco I. Madero #310 Esquina Con Quintana Roo, C.P. 88900

	MUNICIPIOS	ÁREA	DIRECCIÓN
35	San Carlos	Oficina fiscal de San Carlos	C. Morelos Y Guerrero S/N, P.B. De Palacio Municipal, Zona Centro, C.P. 87730
36	San Fernando	Oficina fiscal de San Fernando	C. Allende Esq. Benito Juárez, Zona Centro, C.P. 87600
37	San Nicolás	Oficina fiscal de San Nicolás	C. Iturbide Esq. Con Morelos, S/N Domicilio Conocido
38	Soto la Marina	Oficina fiscal de Soto la Marina	C. Miguel Hidalgo Y Costilla No. 3 Nte. Zona Centro, C.P. 87670
39	Tampico	Oficina fiscal de Tampico	Cap. Emiliano Carranza Esq. Aquiles Serdán # 701 Ote. Zona Centro, C.P. 89000
40	Tampico	Modulo Oficina Fiscal Tampico	Josefa Ortiz de Domínguez #202 Laguna de la Puerta C.P 89310
41	Tula	Oficina fiscal de Tula	C. Hidalgo #60 Entre Zaragoza Y Moctezuma, Zona Centro, C.P. 87900
42	Valle Hermoso	Oficina fiscal de Valle Hermoso	C. Tamaulipas Entre 1ª. Y 2ª. # 209, Zona Centro, C.P. 87500
43	Victoria	Oficina fiscal de Victoria	Libramiento Naciones Unidas y Boulevard Praxedis Balboa s/n Parque Bicentenario, C.P. 87086
44	Victoria	Modulo GranD Oficina Fiscal Victoria	Calle Lluvia. 2020 Local #11 Fracc. Comercial 2000 C.P 87099
45	Villagrán	Oficina fiscal de Villagrán	C. Álvaro Obregón Y C.7, Zona Centro, C.P. 87880
46	Xicoténcatl	Oficina fiscal de Xicoténcatl	C. Juárez Esq. C/ Morelos, Pres. Municipal, Zona Centro, C.P. 89750
47	Victoria UNIDAD MOVIL I	Dirección en Servicios al Contribuyente	Planta baja Palacio de Gobierno, zona centro, Ciudad Victoria, C.P 87000
48	Victoria UNIDAD MOVIL II	Dirección en Servicios al Contribuyente	Planta baja Palacio de Gobierno, zona centro, Ciudad Victoria, C.P 87000

DESCRIPCIÓN DE LA PLATAFORMA DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR.

El servicio de mantenimiento deberá incluir el soporte técnico de segundo y tercer nivel para la depuración de cualquier anomalía funcional **y/o ajustes** requeridos al actual sistema de emisión de licencias de conducir del Gobierno del Estado de Tamaulipas:

DESCRIPCIÓN DE LA PLATAFORMA

- Sistema desarrollado en uno o varios lenguajes de programación orientados a objetos.
- Sistema en línea, con transaccionalidad a través de una o varias bases de datos centrales, relacionales, o NOSQL.
- Uso de manejadores de base de datos relacionales o NOSQL.
- Mensajes del sistema en idioma español.
- El sistema es modular, entendiéndose que tiene la capacidad de ser operado en su totalidad desde una sola estación de trabajo, o bien dividir su operación en “n” estaciones de acuerdo a la capacidad del módulo.
- El sistema tiene la capacidad de integrarse con el sistema de pagos del Estado.
- El sistema es capaz de utilizar el Web Service proporcionado por la secretaria para la verificación de infracciones a la licencia al momento de su reexpedición o refrendo.

BACKOFFICE

Comprende la interfaz web (GUI), los servicios web asociados que se conectan con el resto de los componentes para proveer la siguiente funcionalidad:

- Control de permisos por roles y funciones en cada uno de los componentes de la aplicación (autorización).
- Administración de catálogos
 - Estaciones de trabajo
 - Módulos (oficinas de emisión)
 - Horarios de trabajo
 - Días laborables y no laborables
- Administración de los parámetros del sistema
- Administración de los procesos automatizados, para permitir la ejecución de las etapas correspondientes a cada trámite.
- Centralización de acceso a registros de auditoría.
- Consulta de registros de auditoría, incluyendo (pero no limitado a)
 - Fecha y hora de la actividad
 - Módulo del sistema
 - Id de usuario del sistema
 - Token de autenticación utilizado
 - IP de la máquina

- Mac address de la máquina
- Parámetros de operación utilizados.
- Centralización de recursos del sistema, como imágenes, logotipos, diseños gráficos de los documentos, etc.
- Administración del inventario.

MOTOR DE FLUJOS

Comprende un conjunto de servicios web altamente parametrizables, para permitir la ejecución de las etapas correspondientes a cada trámite de emisión de documentos.

El motor almacena al menos la siguiente información de manera general y para cada una de las etapas del flujo que ejecuta:

- Id del flujo
- Fecha de inicio
- Fecha de actualización
- Fecha de cierre
- Estatus actual e históricos del flujo.
- Tipo de documento asociado.
- Tipo de trámite asociado.
- Tipo de operación asociada.
- Usuario que inicio el flujo y lo finalizó.

Para cada etapa o proceso del flujo:

- ID del flujo asociado
- Fecha de inicio
- Fecha de actualización
- Fecha de cierre
- Estatus actual
- Duración total del proceso (incluyendo múltiples ejecuciones del mismo)
- Id de la máquina donde se ejecutó
- Dirección IP de la máquina que lo ejecutó.
- Usuario que ejecutó el proceso.

Adicionalmente, permite establecer reglas de notificación o ejecución en caso de error; cuando uno de los procesos o el flujo completo falla, por ejemplo, se puede enviar una notificación por correo electrónico, o una notificación para una aplicación específica Android o iOS.

MÓDULO DE ENROLAMIENTO

Módulo de captura de datos (enrolamiento) que utiliza el motor de flujos para coordinar las pantallas, datos, reglas de negocio y reglas de validación de los campos a capturar en cada registro.

La interfaz web, presenta en diferentes páginas asociadas a cada proceso de un flujo, los diferentes campos que se deben de capturar para un documento o una persona.

Puede capturar:

- Campos de texto libre
- Campos de texto con validaciones (numéricas, expresiones regulares como códigos postales y teléfonos, rango de números).
- Fechas
- Fechas, verificación de edad.
- Fechas, rango.
- Catálogos, procedentes de una base de datos
- Catálogos, procedentes de servicios web externos
- Banderas de validación, activables por consulta a servicios web internos o externos.
- Consulta a registros ya existentes.

Adicionalmente, puede integrar interfaces de cobro en línea, ya sea bancarias o de servicios intermediarios, entre otras funcionalidades.

Permite su operación ya sea por un operador específico del sistema, o como parte de un flujo de enrolamiento público, por ejemplo, para la generación de citas, pre-captura de datos, entre otros.

Para complementar un enrolamiento, permite la interacción con módulo de escaneo para la digitalización de documentos y módulo de datos biométricos.

MÓDULO DE ESCANEO

Consiste en una interfaz gráfica (GUI) que se integra directamente al módulo de enrolamiento para la digitalización de documentos con cualquier escáner de documentos que sea compatible con los estándares de captura WIA, TWAIN o ISIS.

Se puede configurar a través del módulo de BACKOFFICE para especificar:

- Número de documentos a digitalizar por tipo de flujo
- Fuente a utilizar
 - Cama plana
 - Alimentador automático de documentos, si el scanner lo permite.
- Calidad del escaneo a utilizar
 - Profundidad de color (8,16,24 bits)
 - Número de colores (blanco y negro / escala de grises / colores)
 - Resolución (desde 100 a 4800 dpi, dependiendo de la capacidad del scanner de documentos utilizado)
 - Formato de salida a utilizar, incluyendo JPEG, TIFF; JPEG 2000, PDF, PDF multi-página.

El sistema realiza a través de lectura OCR la validación de los datos biográficos capturados en el módulo de enrolamiento.

MÓDULO DE CAPTURA DE DATOS BIOMÉTRICOS

Consiste en una interfaz gráfica (GUI) que se integra directamente a módulo de enrolamiento para la captura de diversas modalidades de datos biométricos, incluyendo:

HUELLA DACTILAR

- Digitalización a través de dispositivos de captura unidactilares, y decadactilares.
- Captura de huellas planas.
- Captura de imágenes en formato WSQ, RAW o PNG
- Verificación de calidad, con posibilidad de detección de número de minucias mínimas.
- Visualización en vivo de las imágenes en proceso de captura.
- Verificación de calidad con algoritmo NFIQ del FBI.
- Algunas funciones dependientes del dispositivo de captura conectado:
 - Verificación de inversión de mano.
 - Verificación de huella viva.
 - Verificación de suplantación de dedo
 - Resolución de 500 dpi.

FOTOGRAFÍA

- Digitalización a través de dispositivos compatibles con canon SDK, DIRECTX o TWAIN, entre otros.
- Algoritmos para la detección y reconocimiento facial, que permiten optimizar la toma y dar cumplimiento a estándares internacionales incluyendo ICAO 9303, ANSI INCITS 385-2004 e ISO /IEC 19794-5
- Soporte a múltiples formatos de salida, incluyendo JPEG, BMP, PNG, TIFF, JPEG 2000.
- Proporciona parámetros para la detección automática de características como:
 - Brillo
 - Saturación
 - Rango dinámico
 - Inclinación de la pose
 - Obstrucción de ojos
 - Detección de lentes u ojos cerrados
 - Mirada fuera de ángulo
 - Ojos rojos
 - Uniformidad del fondo
 - Sombras en el rostro
 - Foco
 - Agudeza
 - Ancho y alto de la imagen
 - Radio ancho/ alto
- Adicionalmente puede proporcionar un estimado de edad, de detección de género (hombre / mujer)

FIRMA AUTÓGRAFA

- Digitalización a través de diferentes dispositivos.
- Captura en negro o escala de grises.
- Si el dispositivo de captura lo permitiera:
 - Captura de puntos de presión, velocidad de firma y desplazamiento de la pluma, para poder reconstruir la firma con fines forenses o de seguridad.

IRIS

- Captura de 2 ojos de manera simultánea.
- Verificación de calidad (% de ojo capturado)
- Captura de imágenes en formato PNG, JPEG o BMP
- Verificación de cumplimiento al estándar ISO /IEC 19794.

CAPTURA DE IRIS

- Basado en el estándar ISO 19794-6 para el intercambio de información de iris. Para grabar con formato específico y transmitir la imagen del iris con ciertos atributos, que deberán servir para cualquier motor de identificación biométrica.
- Las imágenes deberán ser de calidad “good” y “very good”.
- La distancia de toma de los iris con respecto a la cámara deberá de ser entre 315 a 345 mm, donde el dispositivo de toma de iris deberá estar orientando al usuario con señales de colores de la siguiente forma:
 - Azul, demasiado lejos, deberá acercarse.
 - Rojo, demasiado cerca, deberá alejarse.
 - Verde, esperar un segundo para la toma de los iris.

La toma de iris no debe ser mayor de 10 segundos en tiempos normales.

- El espejo parcialmente transparente deberá guiar la colocación del sujeto en dimensiones x-y.
- El led de color en el centro del espejo deberá indicar la colocación de 32 a 35 cm en la dimensión z y corregirá la posición del solicitante.



Mover hacia atrás

Alto / Captura

- Se deberá indicar al solicitante colocar el reflejo de sus ojos en el centro del espejo;
 - Deberá mantener los ojos abiertos.
 - Deberá mirar los leds coloreados y mover su cabeza hacia la cámara o lejos de ella según el color mostrado;
 - Deberá detenerse cuando el led esté verde y deberá, mantener esa posición durante un segundo para capturar los iris.

MIDDLEWARE DE INTEGRACIÓN BIOMÉTRICA

Consiste en una interfaz gráfica (GUI) y un conjunto de servicios web para integrar el sistema de enrolamiento a uno o varios motores biométricos. Su función es aislar la conexión a los diferentes sistemas biométricos, que pueden usar interfaces como:

- MQ
- FTP
- ANSI/NIST
- REST

Puede realizar las siguientes transformaciones (pero no está limitado a) en archivos biométricos para adaptarlas a los diferentes motores:

HUELLAS

- Recortado
- Centrado
- Crecimiento de dimensiones (de una huella rectangular a cuadrada, etc)
- Cambio de resolución
- Cambio de formato, incluyendo BMP, RAW, PNG, WSQ
- Cambio de compresión
- Evaluación de calidad NFIQ o propietaria

ROSTRO

- Recorte a formato ICAO / ISO-IEC
- Cambio de formato, incluyendo BMP, JPG, PNG, JPG 2000

IRIS

- Recorte a formato ISO/IEC
- Evaluación de calidad ISO/IEC o propietaria

Adicionalmente, puede coordinar la ejecución de verificaciones, identificaciones o búsquedas en uno o varios motores biométricos de manera coordinada.

MÓDULO DE IMPRESIÓN

Proveer las herramientas para el diseño y transformación de datos para la personalización tarjetas cr-80, documentos carta, oficio o de cualquier índole, proporciona una interfaz para administrar los recursos requeridos para la operación del equipo de personalización, incluyendo insumos (toners, ribbons), tarjetas, material holográfico, material de re-transferencia.

Algunos de los servicios para la personalización de documentos que provee:

- Generación de códigos QR
- Generación de códigos QR de dos capas.
- Generación de fotografías con efecto fantasma (ghost)
- Generación de fotografías con efecto cameo (eliminación del fondo)
- Generación de imágenes con efecto arcoíris.

MÓDULO DE CODIFICACIÓN DEL CHIP

Este módulo tiene la funcionalidad de codificar el chip de acuerdo al estándar ISO/IEC 18013, usando el protocolo de seguridad BAC perfil 1 o EAC versión 1.

MÓDULO LECTURA DEL CHIP

Tiene la capacidad de extraer la información del chip de contacto contenido en las licencias de conducir, que han sido emitidas en los últimos 10 años, adicionalmente a las interfaces con contacto y sin contacto de las licencias de conducir emitidas a partir del segundo semestre del 2018. La información mínima a extraer es: nombre de la persona, fecha de nacimiento, tipo de licencia, fecha de emisión y vigencia, número de licencia y fotografía. Esta funcionalidad debe estar presente tanto en el módulo de captura como en el de turnos.

SISTEMA BIOMÉTRICO DE COMPARACIÓN DE HUELLAS DACTILARES 1:N

CARACTERÍSTICAS:

- Comparación "uno a muchos", que realiza la identificación de las personas contra los registros ya almacenados en el motor biométrico.
- Tiempo de comparación menor a 1 minuto para búsquedas 1:N.
- Verificación de calidad de la huella, generando un mensaje indicando que se ingrese o capture de nuevo la huella mal tomada.
- Cumplimiento a familia de estándares ISO IEC 19794, NIST MINEX MIN:A, ANSI/INCITS 378:2004.
- Formato de exportación CBEFF
- Compatible con el estándar WSQ del FBI y NIST
- Arquitectura abierta para intercambio futuro de imágenes y datos con otros sistemas AFIS o similar, así como imágenes tipo JPEG y JPEG 2000.
- La información generada por el sistema biométrico, imágenes de huellas y su codificación de minutiae, deberá estar vinculada o relacionada automáticamente con la información demográfica y morfológica de su dueño en la base de datos.
- La resolución de las imágenes digitales de las huellas deberá ser de al menos 500 pixeles por pulgada.
- Aumento de capacidad, según necesidad, vía equipo de cómputo.
- Aumento de flujos, el sistema ofertados puede adecuarse para procesar flujos más altos, a fin de afrontar futuros aumentos en la demanda de procesamiento.
- **Sistema de reconocimiento de huella dactilar con las siguientes capacidades:**
 - **Soporte a huellas planas.**
 - **Capacidad de reconocimiento 1 a 1 y 1 a muchos (1:N).**
 - **Uso de huellas de 500 PPI.**
 - **Compatible con los siguientes estándares:**
 - **BIOAPI 2.0 (ISO/IEC 19784-1:2006).**
 - **ISO/IEC 19794-2: 2005.**
 - **ISO/IEC 19794-1: 2005.**
 - **ANSI/INCITS 378-2004.**
 - **ANSI/INCITS 381-2004.**
 - **ANSI/NIST-CSL 1-1993.**
 - **ANSI/NIST-ITL 1A-1997.**

- **ANSI/NIST-ITL 1-2000.**
- **ANSI/NIST-ITL 1-2007.**
- **ANSI/NIST-ITL 1A-2009.**
- **WSQ 3.1.**

MÓDULO DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

Este módulo tiene la funcionalidad de tener intercambio automático con las agencias de seguridad o de información poblacional del estado o federales.

MÓDULO DE RENOVACIÓN EN LÍNEA O VÍA CORREO POSTAL O MENSAJERÍA

Mediante este módulo el usuario tiene la posibilidad de renovar su licencia mediante una página web o través de las cartas emitidas por el sistema para la renovación de la licencia de conducir.

MÓDULO DE CITAS Y PRE CAPTURA EN LÍNEA

Mediante este módulo el usuario podrá realizar una cita en el horario y modulo especificado, así como adelantar el trámite realizando el pago y el escaneo de documentos, mismos que serán validados mediante lectura OCR y manualmente para autorizar el trámite requerido. El módulo podrá ser consultado en computadoras de escritorio y dispositivos móviles.

SISTEMA DE LECTURA DEL CHIP DUAL

Aplicativo para dispositivos móviles que permitirá la lectura del chip dual fuera de línea, mediante la interfaz NFC, permitirá visualizar datos biográficos y biométricos; los cuales mediante conexión a internet podrán validar biométricamente la identidad de la persona mediante la toma de una fotografía.

Para la lectura deberá validar el certificado y la firma digital contenida en el chip.

LICENCIA DIGITAL

- Aplicación para dispositivos móviles Android, que permite la interacción la interfaz de radio frecuencia de la licencia de conducir usando la tecnología NFC. La aplicación muestra la información e imágenes contenida en el chip, usando los protocolos de seguridad establecidos por la norma internacional ISO/IEC 18013, para la lectura y verificación de licencias electrónicas.
- Permite hacer verificaciones biométricas de identidad por rostro o huella en el dispositivo.
- Muestra los datos obligatorios establecidos en la norma internacional **ISO/IEC 18013**, así como la validación del certificado digital y la integridad de la información a través de algoritmos de llave pública y privada.
- Permite agregar una o varias licencias de conducir pertenecientes a la misma persona, llevando a cabo una verificación biométrica que garantice que el propietario de la licencia es la persona que está operando el dispositivo móvil.
- Restringe el número de dispositivos móviles al cual se puede agregar una licencia de conducir.
- Permite la verificación de la autenticidad de la licencia electrónica, incluyendo el dispositivo móvil, usando algoritmos HMAC establecidos en el estándar RFC 6238.
- Soporta el envío de notificaciones con información relacionada a la vigencia de licencia de conducción, infracciones y otros trámites asociados a la misma.
- Permite la simplificación de los trámites de renovación y reposición desde la aplicación nativa.

PLATAFORMA DE SELF SERVICE.

Plataforma diseñada para realizar un trámite sin necesidad de ser atendido directamente por personal, llevando los procesos de la mano para una expedición de un documento de manera ágil y sencilla.

- La aplicación está montada en una máquina ALL IN ONE que permite ser touch screen, validar rostro por cámara, firmar en pantalla, toma de biométricos, así como realizar búsqueda de documento por pantalla por número de referencia o por nombre.
- La toma de foto se realiza de forma automática, tomando un reconocimiento facial para realizar un disparo y recorte cumpliendo con el estándar ICAO
- Se consumen todos los servicios a través de API REST del sistema de licencias.
- Se puede integrar el pago en la misma aplicación y validando en la captura de línea de captura consultando servicios de gobierno
- Todo el desarrollo está diseñado para ser configurable, se pueden modificar procesos, reglas; permitiendo de manera flexible la adaptación a cualquier sistema que lo requiera.
- Permite realizar la impresión del documento en una uniestación o realizando esta de manera centralizada
- Se tendrá la capacidad de ajustar el desarrollo según las necesidades de la secretaria.
- Normas internacionales soportadas:
 - ICAO 9303
 - ISO 19794
 - WSQ
 - NFIQ
 - MINEX
 - CBEFF

REPORTES

- El sistema cuenta con los siguientes reportes mínimos:
 - Reporte de emisiones de licencias, se filtra la información por módulo, tipo de licencia y un rango de fechas.
 - Reporte de ingresos, se filtra la información por módulo, tipo de licencia y un rango de fechas.
- Reporte de la bitácora, se filtra la información por módulo usuario y un rango de fechas.
- Reportes adicionales en base a la información almacenada, conforme a requerimientos.

ADMINISTRACIÓN

- Se deberá especificar usuario y contraseña, así como la validación de su huella digital para ingresar a un módulo.
- El sistema permite establecer perfiles totalmente configurables donde se especifican cada una de las funciones dentro del sistema que tendrá permitido el perfil. Cada perfil será almacenado en un catálogo.
- El sistema permite agregar y desactivar usuarios (operadores) del sistema, donde se especifica su nombre de usuario y nombre completo, módulo de operación (catálogo de módulos) y contraseña, se deberá comprobar que el nombre de usuario no exista en el catálogo de usuarios.
- El ingreso del operador al sistema será válido solo si corresponde al módulo en el que está registrado y al usuario y contraseña que corresponde a la registrada en este módulo.

A. Catálogos administrables

- El sistema cuenta con un catálogo de restricciones.
- Permite agregar nuevos registros.
- El sistema cuenta un catálogo de tipos de licencias.
- Todos los usuarios además de contar con la clave de acceso al sistema se les digitalizará la huella digital para que posteriormente, además de ingresar con la clave sea necesario poner la huella de cada uno de los operadores.

CONTROL DE FORMAS VALORADAS

El sistema permite el control de las formas valoradas (tarjetas pre-impresas, también llamados pre impresos) a través de:

- Registro de rangos de folios de tarjetas por módulo de emisión.
- Control de folios de tarjetas utilizados.
- Control de folios de tarjetas cancelados.

MOTOR DE RECONOCIMIENTO BIOMÉTRICO A TRAVÉS DEL IRIS

- Soporta una población de 1,000,000 a 3,000,000 de registros con tiempo de respuesta menor a 10 segundos para operaciones de identificación (1: N de individuos).
- Deberá soportar operaciones de verificación (1:1 de individuos).
- Operación con imágenes de iris capturadas con diferentes fabricantes de dispositivos de lectura de iris.
- Almacenamiento de imágenes y templates en motores de bases de datos de reconocida marca como Oracle Database, Microsoft SQL server y Oracle MYSQL server.
- Cumplimiento a los siguientes estándares biométricos:
 - BIOAPI 2.0 (ISO/IEC 19784-1:2006).
 - CBEFF.
 - ANSI/ INCITS 379-2004.
 - ISO/IEC 19794-6 2005.

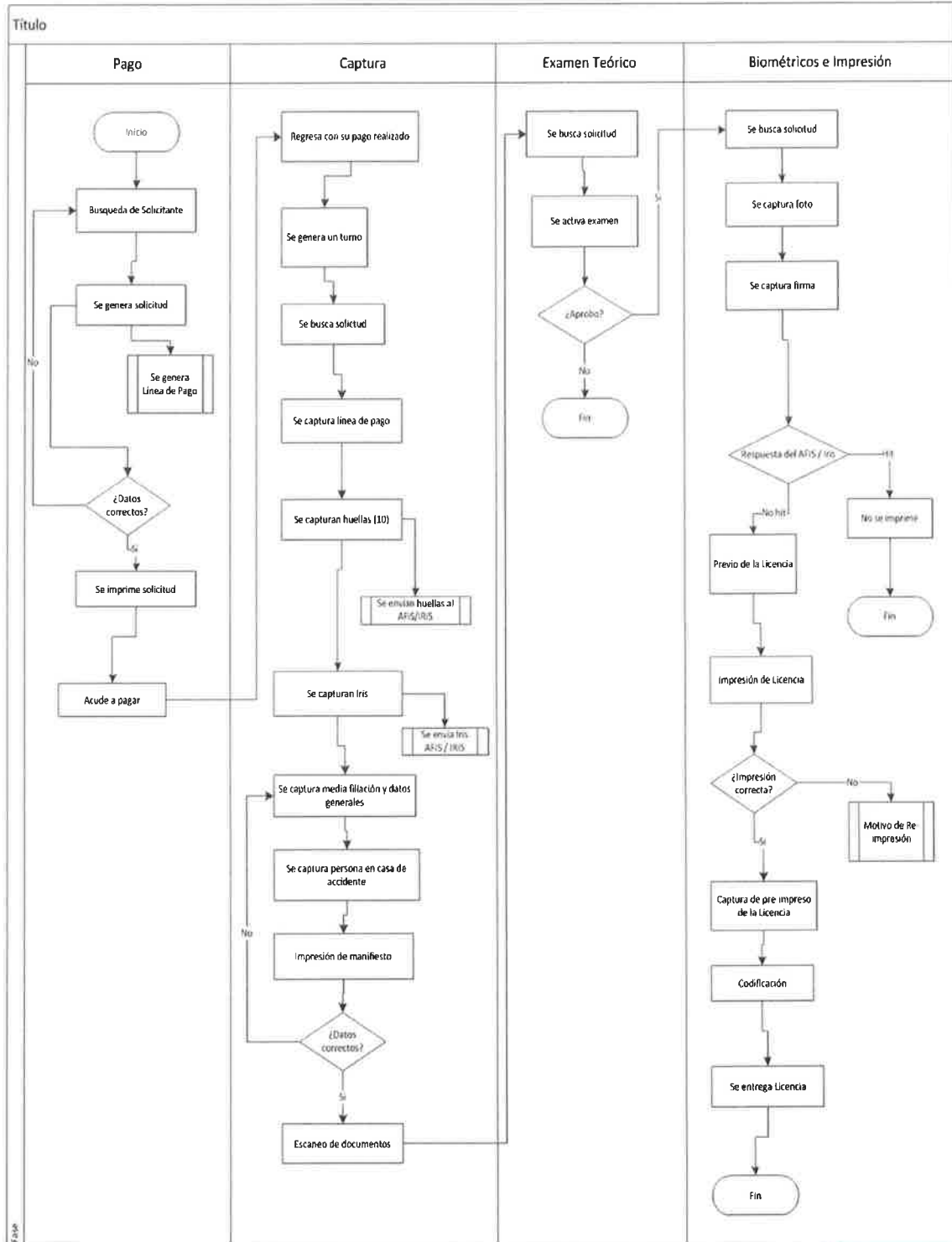
MÓDULO WEB DE CONSULTA Y ADMINISTRACIÓN DEL MOTOR QUE PERMITA:

- Visualiza las transacciones que se le han enviado al motor (identificaciones, verificaciones, inserciones, borrados).
- Coteja los registros que presenten coincidencias (matches), presentando en pantalla los siguientes datos, que serán extraídos de la base de datos de licencias:
 - Fotografía.
 - Nombre, apellidos.
 - Fecha de inserción.
 - Fecha de nacimiento.
 - Algún otro biométrico, como huellas o firma autógrafa, que se haya registrado previamente.
- Permite la descarga de los biométricos asociados; de encontrarse varios, permitir la descarga en formato ZIP.

El sistema de licencias cuenta con un privilegio de acceso a la información de licencias, el cual podrá tener acceso por las distintas corporaciones policiacas y de investigación tanto estatales como federales.

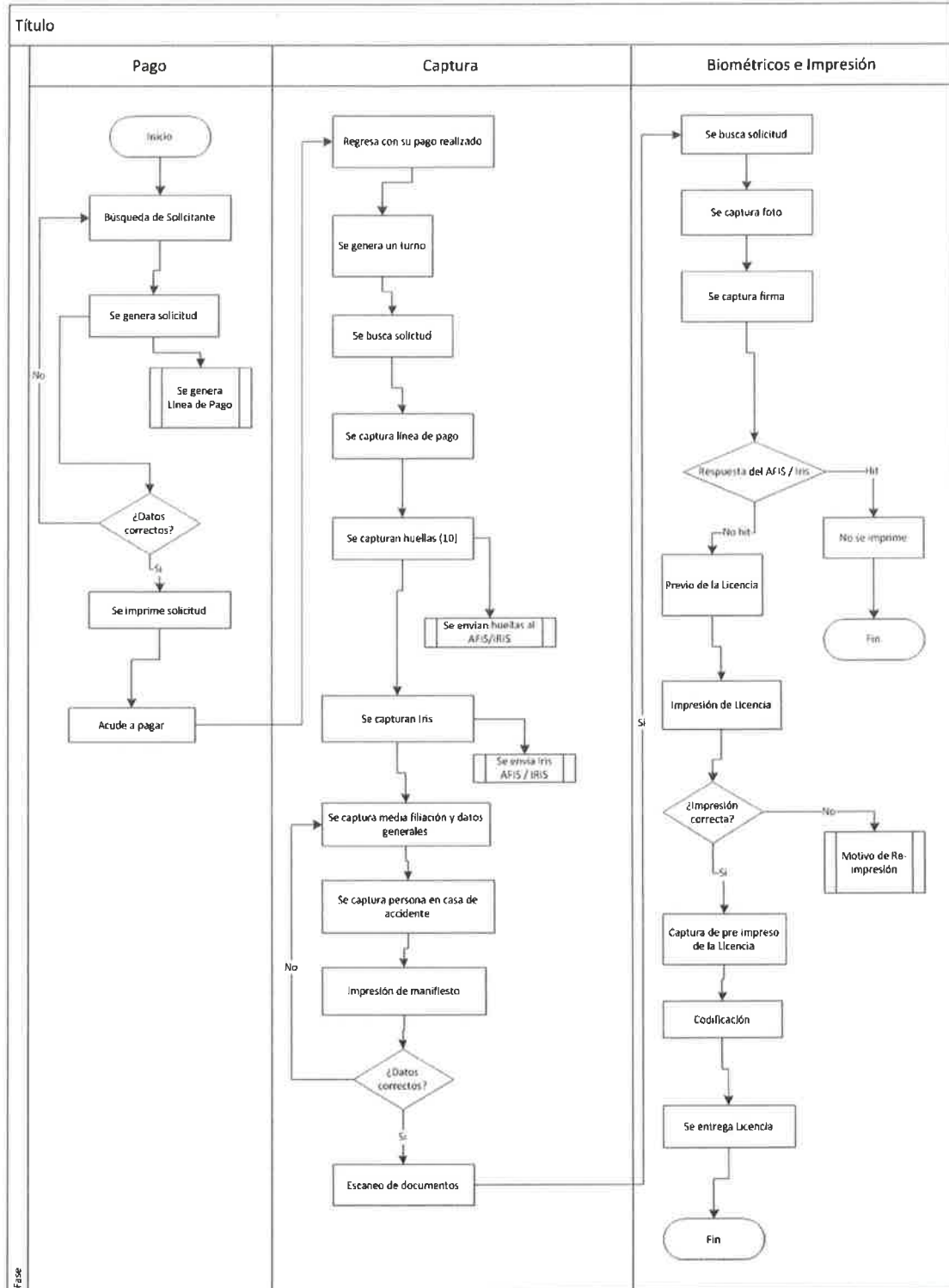
FLUJO PARA LA EMISIÓN DE LA LICENCIA DE CONDUCIR TRÁMITE PRIMERA VEZ

Página 51 de 95



TRÁMITE DE RENOVACIÓN

Página 52 de 95



El sistema de consultas de la información a los servidores contiene en su estructura bitácoras y control de accesos para los distintos usuarios del sistema con los privilegios que ordene la autoridad.

Vinculación. El sistema contempla un módulo o interfaz con el sistema de plataforma México para el caso de antecedentes por parte del contribuyente.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPAMIENTO DE LOS MÓDULOS DE EMISIÓN DE LICENCIAS.

Actualmente el Gobierno del Estado cuenta con equipamiento para prestar el servicio de emisión de licencias de conducir, por lo cual es requerido que el proveedor proporcione mantenimiento preventivo y correctivo al equipamiento, así como refacciones en caso de falla y sustitución de equipo en mala condición funcional por otro de características iguales o similares.

- Mantenimiento preventivo el cual deberá consistir en lo siguiente:
 - Limpieza física para el equipo de cómputo, Impresora láser, impresora de tarjetas, cámara, pad de firmas, lector de huellas UPS, Escáner
 - Actualización del sistema operativo, anti virus, eliminación de archivos temporales
 - En caso de detectar algún componente dañado o desgastado se deberá realizar el remplazo del mismo
- Mantenimiento correctivo del equipamiento el cual deberá consistir en lo siguiente:
 - El proveedor deberá contar con un stock para reposición y reemplazo de equipo dañado y/o refacciones.

DE LA RED

El proveedor contratará y brindará el mantenimiento preventivo y correctivo de la red local de cada módulo expedidor de licencias de conducir respecto del segmento o sección de red que conecte al equipo utilizado para la expedición.

SERVICIOS A LA OPERACIÓN

El proveedor deberá proporcionar el siguiente soporte en campo a la operación:

OFICINA REGIONAL

El proveedor dispondrá de una oficina en inmueble ubicado en lugar conveniente en Ciudad Victoria, con servicios telefónicos e internet, para soporte técnico de la red de centros de emisión de licencias que opera la dependencia usuaria, con stock de refacciones, equipos para reposición y en mantenimiento, así como de materias primas y consumibles. Para lo cual el proveedor acreditará que cuenta con dicha oficina con escritura pública del bien inmueble o contrato de arrendamiento vigente.

EL PROVEEDOR DEBERÁ PROVEER EL SIGUIENTE PERSONAL Y VEHÍCULOS COMO MÍNIMO:

- Gerente regional de operaciones con experiencia en proyectos similares al solicitado.
- Personal técnico para el soporte técnico y/o eventualidades del sistema, en sitio de lunes a sábado de acuerdo con el horario de atención de la oficina recaudadora. Los cuales deberán encontrarse certificados por el fabricante de las impresoras y laminadoras de licencias propiedad del

gobierno del estado y capacitados para el mantenimiento del equipo de cómputo y para los mantenimientos preventivos y correctivos en sitio y soporte en general requeridos en los módulos de expedición de licencias.

El personal de soporte y mantenimiento deberá ser contratado por el proveedor y deberá satisfacer el perfil descrito a continuación:

- Gerente de proyecto. Estudios profesionales con conocimientos de lenguaje de programación o carrera afín, el proveedor deberá acreditar que el gerente cuenta con estudios profesionales para lo cual presentará copia de su título o cedula profesional.
- 12 técnicos de servicio: estudios técnicos profesionales y/o profesionales en mantenimiento de equipo de cómputo, electrónica y carreras afines.
 - Disponibilidad de horario.
 - Ética para realizar sus actividades.
 - 4 vehículos para soporte de mantenimiento

SERVICIOS DE MANTENIMIENTO

El proveedor deberá de realizar por lo menos tres mantenimientos preventivos anuales, que garantice a la Secretaría la emisión de licencias en forma continua durante los horarios y días establecidos, para los equipos y en los módulos especificados en el apartado *ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS* para la expedición de licencias de estos términos de referencia.

- Mantenimiento preventivo el cual deberá consistir en lo siguiente:
 - Limpieza física para el equipo de cómputo, Impresora láser, impresora de tarjetas, cámara, pad de firmas, lector de huellas UPS, Escáner
 - Actualización del sistema operativo, anti virus, eliminación de archivos temporales
 - En caso de detectar algún componente dañado o desgastado se deberá realizar el remplazo del mismo
- Mantenimiento correctivo del equipamiento el cual deberá consistir en lo siguiente:
 - El proveedor deberá contar con un stock para reposición y reemplazo de equipo dañado y/o refacciones.

MESA DE SERVICIOS

El proveedor deberá poner a disposición de los operadores de la Secretaría una mesa de servicios (mds) con asistencia personal vía telefónica a través de un número gratuito 800 para resolver problemas relacionados con el uso del sistema completo de emisión de licencias, como primera instancia para a solucionar situaciones y contingencias presentadas en los sitios de emisión de licencias. Así mismo se deberá brindar una cuenta de correo en donde se pueda levantar un ticket, al cual se le deberá de dar atención y seguimiento de inmediato.

La mesa de servicios deberá ser el primer punto de contacto para el reporte de cualquier incidente, solicitud de servicio, problema o gestión de garantías que se presenten en el proyecto o unidad operativa y que detenga o afecte la operación normal del mismo. Se deberá entender como posible afectación, cualquier evento provocado por personal operativo, por equipamiento, sistemas, comunicaciones, consumibles, mermas, fallas eléctricas o cualquier suceso que evite la operación normal. Al momento de reportar el incidente, se deberá proporcionar un número de ticket necesario para el seguimiento y solución del caso.

La aplicación de los procedimientos involucra la resolución de problemas del sistema a través de los técnicos de la mesa de servicios.

La vía telefónica antes mencionada deberá cubrir esencialmente los rubros que a continuación se enlistan:

- Soporte al servicio de los equipos de cómputo del sistema de emisión de licencias del estado.
- Soporte al servicio de los servidores centrales del sistema de licencias vía remota y directa.
- Soporte al servicio de software de emisión de licencias de conducir.

El proveedor deberá brindar la atención con personal técnico de lunes a sábado de acuerdo con el horario de atención al público de las oficinas recaudadoras.

Para reporte de incidencias vía correo electrónico, se deberá recibir reportes los 365 días del año las 24 horas.

TIEMPOS DE IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN.

El proveedor deberá prestar los servicios licitados a partir del día **15 de junio del 2026 hasta el 31 de diciembre 2028.**

CAPACITACIÓN.

El proveedor deberá proporcionar la capacitación en el uso del hardware, software y consumibles al personal operador del sistema a nivel estatal.

Dichas capacitaciones deberán realizarse en cada uno de los módulos especificados en el apartado *ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS* para la expedición de licencias de estos términos de referencia, dentro de los primeros 30 días a partir de la notificación del fallo.

Cabe señalar que el proveedor deberá proporcionar capacitaciones adicionales cuando el área requirente lo solicite

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PROFESIONALES DEL PERSONAL CON LOS QUE DEBE CONTAR EL PROVEEDOR CON EL PERFIL ADECUADO PARA LAS FUNCIONES DE CADA ÁREA Y PROYECTO EN ESPECÍFICO

1. Deberá acreditar que al menos tres personas del equipo encargado de desarrollar y dar mantenimiento al sistema cuentan con las siguientes calificaciones:
 - 1.1. Microsoft certified solutions associate-web applications.
 - 1.2. Microsoft specialist programming in html5 with Javascript and CSS3.
 - 1.3. Microsoft specialist programming in C#.
2. Deberá acreditar al menos una persona del equipo encargado de realizar pruebas a los ajustes del sistema de licencias de conducir del gobierno del estado cuenta con las siguientes certificaciones:
 - 2.1. International software testing qualifications board ISTQB foundation level.
 - 2.2. International software testing qualifications board ISTQB advanced level, test manager.

3. Deberá acreditar que cuenta con metodología para los ajustes al sistema de licencias de conducir del gobierno del estado, la cual deberá ser Scrum, por lo que al menos una persona del equipo deberá acreditar la certificación.
 - 3.1. Scrum Master avalado por el Scrum Alliance.
4. El proveedor será el responsable de dar el seguimiento y atención en su propio sistema, apegado a las mejores prácticas de ITIL, por lo que es requerido que el gerente de la mesa de servicios del proveedor demuestre conocimientos mediante certificación de fundamentos de ITIL 4.0 y de análisis y soporte a la operación, mediante certificado intermedio de capacidad de ITIL versión 3: análisis y soporte operacional, por lo que deberá contar con certificación expedida por una autoridad centro de capacitación autorizado el cual deberá anexarse.

SUMINISTRO DE MATERIAS PRIMAS Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN

Se entenderá por suministro de las materias primas y consumibles necesarios para la emisión de licencias de conducir en todas sus modalidades, durante la vigencia del contrato, siguiente material, a saber:

- Cinta de tinta YMCKU.
- Cinta de re transferencia.
- Cinta para laminado holográfico personalizado y laminado transparente.
- Tarjeta pre impresa con chip dual con interfaz de contacto y RFID.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LAS MATERIAS PRIMAS Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN

El servicio de emisión de licencias de conducir incluye el suministro de los consumibles necesarios para un estimado de 900,000 licencias de conducir en todas sus modalidades, conforme a lo siguiente:

1. *TARJETA PLÁSTICA CON CHIP DUAL, INTERFAZ DE CONTACTO Y SIN CONTACTO RFID CON PRE IMPRESIÓN CON DISEÑO PERSONALIZADO.*

- Tarjeta plástica blanca compuesta por 60% PVC y 40% Poliéster.
- Tamaño cr80.
- Espesor de 30 milésimas +/-0.03.
- ISO 7810 ID-1, características físicas.
- ISO 14443/1/2/3 TIPO A.
- Diseño horizontal.
- Folio único de fábrica grabado con láser.
- Trama guilloche.
- Micro-textos en anverso y reverso.
- Impresión con efecto arcoíris.
- Holograma circular de 9 mm con la imagen del escudo nacional.
- Tinta iridiscente.
- Elementos pre-impresos en tinta invisible UV y en datos variables –al momento de la emisión del documento.
 - Fotografía del conductor en tinta UV.
 - Nombre del conductor en tinta UV.
 - Número de identificación – ID- del equipo que imprimió la licencia de conducir en tinta UV.

DISEÑO DE LA TARJETA PLÁSTICA:

La tarjeta plástica será pre impresa en planta bajo proceso offset y personalizada en los módulos de expedición al momento de la emisión de la licencia, el diseño conforme a lo siguiente:

Página 57 de 95



LICENCIA DE CONDUCIR
Driver license

LICENCIA NO.
180920982

EDUARDO DOMINGO CLARCK CARGIA

CURP / Population Registry Code
CARL970315MTSSDR00

Fecha de Nacimiento / Birth Date
15 / 03 / 1997

Expedición / Date Issued
23 / 08 / 2021

Vencimiento / Expiration Date
PERMANENTE

A TIPO

Estados Unidos Mexicanos
Gobierno del Estado de Tamaulipas



CHOFER PARTICULAR

Donador de Órganos / Organ Donor
Sí

Tipo Sanguíneo / Blood Type
O+

Alergias / Alergies
Ninguna

Sexo / Gender
Masculino

Tipo de Vehículo / Type of Vehicle
Automóviles, camionetas y camiones de servicio particular

Oficina Emisora / Issuing Office
Ciudad Victoria

Restricción / Restriction
Ninguna

Antigüedad / Seniority
18 / 09 / 2022

0000000-0

NOMBRE APELLIDO CARGO

ESPECIFICACIONES ELÉCTRICAS DE LA TARJETA

- Deberá incluir un módulo (chip) con dos interfaces, de contacto (contact) y sin contacto (contactless), para cumplir con la normativa de seguridad nacional.
- La lectura del chip dual, deberá permitir el acceso a la información mediante cualquiera de las dos interfaces.
- Deberá ser compatible con la tecnología de chip COIL ON module.
- Deberá contar con una memoria de al menos 36 KBYTE EEPROM.
- Deberá cumplir con el estándar ISO 18013.

DEBERÁ CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:

- Java Card 3.0.1.
- Global Platform 2.2.1.
- NFC READY.
- ISO 14443 A/B.
- ISO 7816.
- Criptografía 3des.
- Criptografía asimétrica RSA de hasta 2048 bit.

2. HOLOGRAMA DE SEGURIDAD DE TRES NIVELES CON DISEÑO PERSONALIZADO

Al final del proceso de personalización, los datos impresos serán protegida en el anverso con un laminado transparente de seguridad que contiene elementos holográficos en 2d/3d, con las características siguientes:

CARACTERÍSTICAS

- Alta resolución (de 15,000 a 20,000 dpi).
- Aplicación térmica.
- Diseño personalizado originado en vectores.

NIVELES DE SEGURIDAD

PRIMER NIVEL

Elementos que podemos distinguir a simple vista y que consisten en estructuras geométricas, líneas guilloche, textos, escudos y logotipos que contienen distintos efectos visuales dinámicos con efecto arcoíris que se manifiestan al variar el ángulo visual de inspección, deberá incluir al menos lo siguiente:

- **Elementos 2d/3d.** Consiste en elementos gráficos que se manejan en distintos planos dando efecto de profundidad al diseño.
- **Imagen de doble canal.** Al variar el ángulo visual una imagen desaparece dando lugar a otra.
- **Efecto lente.** Imágenes reales y virtuales dan un efecto tridimensional dinámico al variar el ángulo visual.
- **Efecto morfo.** Una imagen lineal se transforma paulatinamente en otra al variar el ángulo visual de la tarjeta.
- **Difracción positiva/negativo.** Elementos gráficos que cambian de positivo a negativo al variar el ángulo visual de la tarjeta.
- **Difracción de color.** Elementos gráficos que al variar el ángulo visual de la tarjeta cambian simultáneamente a color rojo, verde y azul.
- **Imagen latente.** Elementos gráficos que desaparecen al girar la tarjeta 90 grados (horizontal a vertical).

SEGUNDO NIVEL

Elementos gráficos que por sus dimensiones es necesario usar un dispositivo simple de aumento visual para su inspección:

- **Micro-texto.** Consiste en leyendas cuyo texto tiene una altura de .008" (0.2032 mm).

TERCER NIVEL

Elementos gráficos que por sus dimensiones o características es necesario usar un dispositivo especializado de aumento visual o luminoso para su inspección.

- **Nano-texto.** Consiste en leyendas cuyo texto tiene una altura de .004" (0.1016 mm).
- **Micro-imagen.** Consiste en imágenes en contorno con una altura de .004" (0.1016 mm).

3. OTRAS MATERIAS PRIMAS Y CONSUMIBLES

El proveedor deberá suministrar las cantidades necesarias para emitir hasta 900,000 licencias de conducir de acuerdo a los siguientes insumos:

- Ribbon YMCKU para la impresora propiedad del gobierno del estado con seguridad original RFID.
- Cinta de re transferencia para la impresora con seguridad original RFID.
- Cinta para laminado holográfico de tres niveles con diseño personalizado anverso y laminado transparente reverso.
- Tarjeta con doble chip de contacto y RFID.

ANEXO II FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA

Página 60 de 95

Datos del LICITANTE		Datos de cotización		
Nombre: Dirección: Teléfono: No. Proveedor:		Página: Folio: No. Procedimiento: Fecha:		
Descripción	Unidad	Cantidad	TIEMPO DE ENTREGA	
1	SERVICIO	1		
CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO INTEGRAL DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, HASTA 900,000 (NOVECIENTAS MIL) LICENCIAS DE CONDUCIR, PARA EL PERIODO 2026-2028, QUE INCLUYE MANTENIMIENTO AL EQUIPAMIENTO DE HARDWARE, APLICACIONES Y SOFTWARE CON INTERACCIÓN DE UN SISTEMA CON TOMA DE 10 HUELLAS E IRIS, RECONOCIMIENTO FACIAL -ABIS- Y EL ABASTECIMIENTO DE INSUMOS DE LICENCIAS DE CONDUCIR EN TODAS SUS MODALIDADES.				
ESPECIFICACIONES CONFORME ANEXO I				
Requisición: Incluir descuento si lo tiene				
Observaciones: Si no cumple con estos requisitos su propuesta será desechada. No deberá contener tachaduras o enmendaduras. Es indispensable anotar el tiempo de entrega en cada partida. Foliado, firmado por representante legal y nombre,		Para aclaraciones: Llamar a: LCA. Celina Itzayana Sierra Piña Jefa del Departamento de Licitaciones Dirección: Torre Bicentenario 5° Piso Tel: 1078219 Ext: 42523		
Quien cotiza: Nombre: _____ Puesto: _____ Firma: _____		Sello		

ANEXO III

FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

Datos del LICITANTE			Datos de cotización		
Nombre: Dirección: Teléfono: No. Proveedor:			Página: Folio: No. Procedimiento: Fecha:		
Parti da No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Importe
1	<p>CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO INTEGRAL DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, HASTA 900,000 (NOVECIENTAS MIL) LICENCIAS DE CONDUCIR, PARA EL PERIODO 2026-2028, QUE INCLUYE MANTENIMIENTO AL EQUIPAMIENTO DE HARDWARE, APLICACIONES Y SOFTWARE CON INTERACCIÓN DE UN SISTEMA CON TOMA DE 10 HUELLAS E IRIS, RECONOCIMIENTO FACIAL -ABIS- Y EL ABASTECIMIENTO DE INSUMOS DE LICENCIAS DE CONDUCIR EN TODAS SUS MODALIDADES.</p> <p>ESPECIFICACIONES CONFORME ANEXO I</p> <p>INDICAR PRECIO UNITARIO POR LICENCIA SIN IVA \$</p> <p>INDICAR EL IMPORTE TOTAL CON NUMERO Y LETRA</p>	SERVICIO	1	SUMA IVA TOTAL	
Requisición: Incluir descuento si lo tiene					
Observaciones: deberá presentar los anexos de manera legible, sin tachaduras ni enmendaduras, indicando tiempo y lugar de la entrega, precio unitario, importe que corresponda al renglón cotizado, Suma, IVA, Total con número y letra, firmado por sí o por el representante legal del LICITANTE, foliado y con sello (de contar con el).			Para aclaraciones: Llamar a: LCA. Celina Itzayana Sierra Piña Jefa del Departamento de Licitaciones Dirección: Torre Bicentenario 5° Piso Tel: 1078219 Ext: 42523		
Quien cotiza: Nombre: _____ Puesto: _____ Firma: _____			Sello		

ANEXO IV

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Página 62 de 95

_____(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. 57062002-011-2026 , REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO INTEGRAL DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, HASTA 900,000 (NOVECIENTAS MIL) LICENCIAS DE CONDUCIR, PARA EL PERIODO 2026-2028, QUE INCLUYE MANTENIMIENTO AL EQUIPAMIENTO DE HARDWARE, APLICACIONES Y SOFTWARE CON INTERACCIÓN DE UN SISTEMA CON TOMA DE 10 HUELLAS E IRIS, RECONOCIMIENTO FACIAL -ABIS- Y EL ABASTECIMIENTO DE INSUMOS DE LICENCIAS DE CONDUCIR EN TODAS SUS MODALIDADES.			
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. **57062002-011-2026**, REFERENTE A **LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO INTEGRAL DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, HASTA 900,000 (NOVECIENTAS MIL) LICENCIAS DE CONDUCIR, PARA EL PERIODO 2026-2028, QUE INCLUYE MANTENIMIENTO AL EQUIPAMIENTO DE HARDWARE, APLICACIONES Y SOFTWARE CON INTERACCIÓN DE UN SISTEMA CON TOMA DE 10 HUELLAS E IRIS, RECONOCIMIENTO FACIAL -ABIS- Y EL ABASTECIMIENTO DE INSUMOS DE LICENCIAS DE CONDUCIR EN TODAS SUS MODALIDADES** _____, a nombre y representación de: _____
(PERSONA FÍSICA O MORAL)

LICITANTE

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

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

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

Página 65 de 95

EN RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. **57062002-011-2026**, REFERENTE A LA **CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO INTEGRAL DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, HASTA 900,000 (NOVECIENTAS MIL) LICENCIAS DE CONDUCIR, PARA EL PERIODO 2026-2028, QUE INCLUYE MANTENIMIENTO AL EQUIPAMIENTO DE HARDWARE, APLICACIONES Y SOFTWARE CON INTERACCIÓN DE UN SISTEMA CON TOMA DE 10 HUELLAS E IRIS, RECONOCIMIENTO FACIAL -ABIS- Y EL ABASTECIMIENTO DE INSUMOS DE LICENCIAS DE CONDUCIR EN TODAS SUS MODALIDADES** MANIFESTÓ BAJO PROTESTA DECIR VERDAD QUE MI REPRESENTADA 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.

ATENTAMENTE

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 DICHS REQUISITOS Y ENMIENDAS; ASÍ COMO, OFRECE PROVEER Y ENTREGAR LOS BIENES Y/O SERVICIOS PRESTADOS DESCRITOS EN NUESTRA PROPUESTA, DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES, ESPECIFICACIONES, CALIDAD Y GARANTÍA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. **57062002-011-2026**, REFERENTE A LA **CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO INTEGRAL DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, HASTA 900,000 (NOVECIENTAS MIL) LICENCIAS DE CONDUCIR, PARA EL PERIODO 2026-2028, QUE INCLUYE MANTENIMIENTO AL EQUIPAMIENTO DE HARDWARE, APLICACIONES Y SOFTWARE CON INTERACCIÓN DE UN SISTEMA CON TOMA DE 10 HUELLAS E IRIS, RECONOCIMIENTO FACIAL -ABIS- Y EL ABASTECIMIENTO DE INSUMOS DE LICENCIAS DE CONDUCIR EN TODAS SUS MODALIDADES**, 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

Página 67 de 95

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 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. **57062002-011-2026**, REFERENTE A LA **CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO INTEGRAL DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, HASTA 900,000 (NOVECIENTAS MIL) LICENCIAS DE CONDUCIR, PARA EL PERIODO 2026-2028, QUE INCLUYE MANTENIMIENTO AL EQUIPAMIENTO DE HARDWARE, APLICACIONES Y SOFTWARE CON INTERACCIÓN DE UN SISTEMA CON TOMA DE 10 HUELLAS E IRIS, RECONOCIMIENTO FACIAL -ABIS- Y EL ABASTECIMIENTO DE INSUMOS DE LICENCIAS DE CONDUCIR EN TODAS SUS MODALIDADES.**

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/000/2026** y del(los) Pedido(s) de Compra correspondiente(s), relativo a **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. 57062002-011-2026**, REFERENTE A LA **CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO INTEGRAL DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, HASTA 900,000 (NOVECIENTAS MIL) LICENCIAS DE CONDUCIR, PARA EL PERIODO 2026-2028, QUE INCLUYE MANTENIMIENTO AL EQUIPAMIENTO DE HARDWARE, APLICACIONES Y SOFTWARE CON INTERACCIÓN DE UN SISTEMA CON TOMA DE 10 HUELLAS E IRIS, RECONOCIMIENTO FACIAL –ABIS- Y EL ABASTECIMIENTO DE INSUMOS DE LICENCIAS DE CONDUCIR EN TODAS SUS MODALIDADES.**, cuyas cantidades, características, especificaciones técnicas y demás alcances de los bienes y/o servicios, se describen en dicho instrumento y sus Anexos.

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

- a) La fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el Contrato No. _____.
- 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 _____, dependiente de la Secretaría de Administración.
- d) En el caso de que sea prorrogado el plazo establecido para la entrega de los bienes y/o servicios a que se refiere la presente fianza, o exista espera, su vigencia quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera.
- e) La fianza garantiza la entrega y calidad de los bienes y/o servicios de acuerdo a los requerimientos técnicos solicitados y que los mismos son nuevos, originales, empaquetados, no remanufacturados, sin uso y sin defectos (lo que aplique en su caso).
- f) La fianza garantiza la restitución o se subsanen de los bienes y/o servicios suministrados, en el caso de que se detecten Defectos, Deficiencias, Vicios Ocultos u Otras Responsabilidades, dentro del periodo de garantía.
- g) La Institución Afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en los Artículos 279, 280, 288, y 289 y demás relativos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor, para la efectividad de las Fianzas, aún para el caso que proceda el cobro de intereses que prevé el Artículo 283 del mismo ordenamiento legal, con motivo del pago extemporáneo del importe de la Póliza de Fianza requerida.
- h) La garantía no será exigible a la vista, sino condicionada a incumplimiento del contrato por **"EL PROVEEDOR"**, según lo determine la instancia de resolución en disputa.
- i) Para cancelar la fianza, será requisito indispensable la conformidad expresa y por escrito de **"LA SECRETARÍA"**.
- j) La fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la sustanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme.
- k) La Garantía de Cumplimiento de Contrato y Defectos, Vicios Ocultos u Otras Responsabilidades será indivisible y tendrá una vigencia mínima de 12 (doce) meses, después de que los bienes y/o servicios materia del contrato se hayan recibido en su totalidad.
- l) La afianzadora manifiesta la competencia de los Tribunales de Ciudad Victoria, Tamaulipas, renunciando a cualquier otra jurisdicción o fuero que pudieran corresponderle por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

- ✓ La Afianzadora deberá tener Representación y/o Agente Autorizado en el Estado de Tamaulipas.
- ✓ Enviar Preliminar de Póliza de Fianza que corresponda para su Verificación y Validación.
- ✓ Beneficiario: Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas. Domicilio: Palacio de Gobierno Piso 1, Zona Centro, C.P. 87000, Ciudad Victoria, Tamaulipas.

PARA CUALQUIER DUDA, FAVOR DE MARCAR AL TELÉFONO:

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

IMPORTE DE LA PÓLIZA: IMPORTE DEL 20% DEL TOTAL DEL CONTRATO.

FECHA DE LA PÓLIZA: FECHA DEL CONTRATO O 5 DÍAS HÁBILES POSTERIORES.

A N E X O I X

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)

Página 69 de 95

CONTRATO DE _____, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, POR CONDUCTO DEL C. C.P. LUISA EUGENIA MANAUTOU GALVÁN, SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, QUIEN COMPARECE COMO CONTRATANTE, EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR EL ÁREA REQUERENTE EL(LA) C. _____, TITULAR DE _____, EN LO SUCESIVO "EL ÁREA REQUERENTE" Y POR LA OTRA, LA EMPRESA _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PROVEEDOR", REPRESENTADA POR EL(LA) C. _____, EN SU CARÁCTER DE _____, Y EN CONJUNTO LOS PARTICIPANTES DEL PRESENTE INSTRUMENTO SERÁN DENOMINADOS COMO "LAS PARTES", QUIENES SE SUJETAN AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

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

Con base en lo anterior, "LAS PARTES" formulan las siguientes:

DECLARACIONES

1.- "LA SECRETARÍA" declara que:

- 1.1 Es una Dependencia de la Administración Pública Estatal, teniendo además de las atribuciones que le confieren las leyes aplicables vigentes, la facultad para intervenir en la celebración de contratos de 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 Requerente, 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, llevé a cabo el Procedimiento de **Licitación Pública**, convocado mediante Licitación Pública No. 57062002-____-20. **Anexo 3**.
- 1.9 **"LA SECRETARÍA"**, a través de la Dirección General de Compras y Operaciones Patrimoniales emitió con fecha _____, el **Fallo** mediante el cual se adjudicó el contrato correspondiente a la Licitación Pública señalada en el numeral anterior **Anexo 4**, encomendando a **"EL PROVEEDOR"** 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:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene por objeto el(la) _____, en lo sucesivo “**LOS SERVICIOS**” para “**EL ÁREA REQUERENTE**”, 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 CDFI 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 podrá 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:

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

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.

Conviene “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” prestará “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 concurren 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.

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

CONTRATANTES

Por "La Secretaría"

Por "El Proveedor"

C. _____
Secretaria de Administración

C. _____

POR EL ÁREA REQUERENTE

C. _____

C. _____
(ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)

POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE
COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES

ANEXO X

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

INFORMATIVO

FACTURA	*** Debe de contener sello, firma, nombre y puesto de la persona que valida el pago por parte del área que requiere los bienes y/o servicios.
DATOS DE FACTURACIÓN	
* En caso de Pedido SAP (folio de 10 dígitos) con membrete de Gobierno del Estado de Tamaulipas, se facturará a: Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, Palacio de Gobierno, Piso 1, Zona Centro, C.P. 87000 Cd. Victoria, Tamaulipas RFC: SFG 210216-AJ9	
* En caso de Pedido SAP (con membrete de bienes y/o 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 <u>de bienes y/o servicios</u> 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 <u>de bienes y/o servicios</u> deberá contener Marca, Modelo y Número de Serie, cuando esta última aplique.	
En el caso de <u>de bienes y/o servicios</u> 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 <u>de bienes y/o servicios</u> (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 <u>de bienes y/o servicios</u> entregados, el Período cuando se trate de <u>bienes y/o servicios</u> , Números de Serie en todos los casos que aplique.	

NOTA:

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

FACTURA Y XML	*** La Factura, XML, Acta de Entrega y Anexos deberán contener EN TODAS Y CADA UNA DE SUS HOJAS (NO APLICAN FIRMAS "POR AUSENCIA") la validación del Director Administrativo del Área Requerente 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	
<p>✓ De conformidad con las Disposiciones Fiscales vigentes</p> <p>* En caso de Pedido SAP (folio de 10 dígitos) con membrete de Gobierno del Estado de Tamaulipas, se facturará a: Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, Palacio de Gobierno, Piso 1, Zona Centro, C.P. 87000 Cd. Victoria, Tamaulipas RFC: 5FG 210216 A09</p> <p>* En caso de Pedido SAP (con membrete de Servicios de Salud de Tamaulipas), se facturará a: Servicios de Salud de Tamaulipas, Francisco I. Madero Numero 414 Zona Centro Cd. Victoria, Tamaulipas C.P. 87000 RFC: SST-970123 DE3... (Sin abreviaciones, a excepción de la "I")</p> <p>* En caso de Pedido SAA (con folio de 5 dígitos) serán facturados a los datos del Organismo Público Descentralizado que les indique por oficio la Dirección de Adquisiciones, en cada caso particular.</p> <p>El número de Pedido en todos los casos sin excepción deberá venir precisado en su factura. De igual manera en el caso de pedidos SAP agregar la JUSTIFICACIÓN DEL GASTO (coordinarse con el Área Requerente).</p> <p>Sellos del Área Requerente y Sello con fecha. En caso de Pedidos SAP RECURSO FEDERAL deberá contener sello del Fondo del Recurso.</p> <p>Unidad de Medida, Cantidad de artículos, Descripción completa de los Bienes y/o Servicios deberá de ser igual al texto del Pedido de Compra, y en los casos que se indique "De acuerdo a su propuesta" El proveedor deberá indicar las características completas de su propuesta, Precio Unitario igual al Pedido y a la propuesta del Proveedor, Importe, Subtotal, I.V.A. y/o I.E.P.S., cuando aplique y Total en número y en letra, Requisitos Fiscales vigentes: Forma de Pago, Método de Pago y Uso del CFDI</p> <p>La Descripción de los Bienes deberá contener Marca, Modelo y Número de Serie, cuando esta última aplique.</p> <p>En caso de que su Pedido de Compra sea Capítulo 5000 sin excepción alguna deberá de ser presentado en el Almacén General de Gobierno para la debida validación del Encargado del Almacén en la factura, Acta de Entrega y Anexos. Así mismo deberá de presentar el OFICIO DEL RESGUARDANTE DEL BIEN (coordinarse con el Área Requerente).</p> <p>En el caso de Servicios, deberá de contener el Periodo que se cobra y anexar los Cuadernillos del Proyecto, con firma, nombre y puesto de la persona, así como Sello del Área donde se valida la correcta entrega y el pago correspondiente.</p> <p>En el caso de trámite de Anticipos, previamente deberá haber presentado la Fianza de Anticipo correspondiente cuando el Pedido sea mayor a \$ 250,000 antes de I.V.A. debe tener la validación del Área Requerente en su factura.</p> <p>En el caso de trámite de pagos parciales y de finiquitos de pedidos con Anticipo, es indispensable además de lo anterior, la indicación de la Amortización del Anticipo.</p> <p>Es indispensable la presentación impresa del archivo XML debidamente validado por el Área con los respectivos sellos y firmas. 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</p> <p>En caso de prórrogas de fechas autorizadas, o cambios de lugar de entrega, deberá anexar dicha autorización.</p>	
ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN	Deberá contener fecha, sello de la empresa, firma, nombre y puesto de la persona que realiza la entrega. Por parte del Área sello, sello con fecha, nombre, firma y puesto que recibe a entera satisfacción los Bienes y/o Servicios (en todas y cada una de las hojas que la conforman, no solo la última). De igual manera en todas las hojas el sello del ART. 46 firmado por el Director Administrativo.
En el campo denominado cantidad, trata del número de artículos, no de Precios Unitarios.	
Deberá de contener la descripción completa de los Bienes y/o Servicios entregados, el Periodo cuando se trate de Servicios, Números de Serie en todos los casos que aplique.	

NOTA:

- En los casos que se considere necesario un anexo al acta de entrega y/o factura, para asentar números de serie o mayores especificaciones, será necesario que éstas se presenten en hoja membretada de la casa comercial, conteniendo la validación a que se refiere el primer recuadro.
- En todos los casos independientes del lugar de entrega la documentación debe de contar con la validación del Director Administrativo.
- Facturas y Acta de Entrega-Recepción (con sus anexos respectivos) Anexar Cartas de Capacitación (Estado 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 REQUERENTE DEBERA DE COORDINARSE CON LA DIRECCIÓN DE CONTRATOS DE ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS PARA LA FIRMA DEL DIRECTOR Y/O SECRETARIO DEL AREA REQUERENTE PARA ESTAR EN POSIBILIDADES DE CONTINUAR CON EL PROCESO PARA TRÁMITE DE PAGO.

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

DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES
Dirección de Contratos

Proveedores del Estado de Tamaulipas con Licencias Nacionales Únicas
Parque Biotarraza, Centro Administrativo de Tamaulipas, Pta. 5
Ciudad Victoria Tamaulipas, México, C.P. 87000

Secretaría de
Administración

TEL: (52) 1 (0) 521-
EXT. 42516

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

REQUERIDO:
PROVEEDOR:
ÁREA REQUERENTE:
LUGAR DE ENTREGA:

ANTICIPA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN

ENTREGA		FIRMA DE RECEPCIÓN (PROVEEDOR)	
TIPO DE BIENES			
CANTIDAD		NOMBRE	
VALOR		PUESTO	
FECHA		FECHA	

DESPACHACIONES

EL PRESENTE ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS SE ELABORÓ Y FIRMÓ EN LA CIUDAD DE TAMAULIPAS, TAMAU-LIPAS, MÉXICO, EL DÍA _____ DE _____ DE _____.

NOTA: EL PRESENTE ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS SE ELABORÓ Y FIRMÓ EN LA CIUDAD DE TAMAULIPAS, TAMAU-LIPAS, MÉXICO, EL DÍA _____ DE _____ DE _____.

Dirección General de Compras y Operaciones Patrimoniales
Carretera a Salinas, s/n, P.O. Box 1000, Tamaulipas, México
C.P. 24000, Tamaulipas, México
Tel: 01 81 2 51 10 00 00

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. **57062002-011-2026**, REFERENTE a la **CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO INTEGRAL DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, HASTA 900,000 (NOVECIENTAS MIL) LICENCIAS DE CONDUCIR, PARA EL PERIODO 2026-2028, QUE INCLUYE MANTENIMIENTO AL EQUIPAMIENTO DE HARDWARE, APLICACIONES Y SOFTWARE CON INTERACCIÓN DE UN SISTEMA CON TOMA DE 10 HUELLAS E IRIS, RECONOCIMIENTO FACIAL -ABIS- Y EL ABASTECIMIENTO DE INSUMOS DE LICENCIAS DE CONDUCIR EN TODAS SUS MODALIDADES** en el que mi representada, _____ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

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

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

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. Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
5. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
6. Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: $\text{Tope Máximo Combinado} = (\text{Trabajadores}) \times 10\% + (\text{Ventas anuales en millones de pesos}) \times 90\%$.
7. 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.
8. Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
9. 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 manifestación 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

Página 88 de 95

EN RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. **57062002-011-2026**, REFERENTE A LA **CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO INTEGRAL DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, HASTA 900,000 (NOVECIENTAS MIL) LICENCIAS DE CONDUCIR, PARA EL PERIODO 2026-2028, QUE INCLUYE MANTENIMIENTO AL EQUIPAMIENTO DE HARDWARE, APLICACIONES Y SOFTWARE CON INTERACCIÓN DE UN SISTEMA CON TOMA DE 10 HUELLAS E IRIS, RECONOCIMIENTO FACIAL -ABIS- Y EL ABASTECIMIENTO DE INSUMOS DE LICENCIAS DE CONDUCIR EN TODAS SUS MODALIDADES** MANIFESTÓ BAJO PROTESTA DECIR VERDAD QUE MI REPRESENTADA _____ 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 RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. **57062002-011-2026**, REFERENTE A LA **CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO INTEGRAL DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, HASTA 900,000 (NOVECIENTAS MIL) LICENCIAS DE CONDUCIR, PARA EL PERIODO 2026-2028, QUE INCLUYE MANTENIMIENTO AL EQUIPAMIENTO DE HARDWARE, APLICACIONES Y SOFTWARE CON INTERACCIÓN DE UN SISTEMA CON TOMA DE 10 HUELLAS E IRIS, RECONOCIMIENTO FACIAL -ABIS- Y EL ABASTECIMIENTO DE INSUMOS DE LICENCIAS DE CONDUCIR EN TODAS SUS MODALIDADES** MANIFESTÓ BAJO PROTESTA DECIR VERDAD QUE MI REPRESENTADA _____ 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

Página 90 de 95

EN RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. **57062002-011-2026**, REFERENTE A LA **CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO INTEGRAL DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, HASTA 900,000 (NOVECIENTAS MIL) LICENCIAS DE CONDUCIR, PARA EL PERIODO 2026-2028, QUE INCLUYE MANTENIMIENTO AL EQUIPAMIENTO DE HARDWARE, APLICACIONES Y SOFTWARE CON INTERACCIÓN DE UN SISTEMA CON TOMA DE 10 HUELLAS E IRIS, RECONOCIMIENTO FACIAL -ABIS- Y EL ABASTECIMIENTO DE INSUMOS DE LICENCIAS DE CONDUCIR EN TODAS SUS MODALIDADES** MANIFESTÓ BAJO PROTESTA DECIR VERDAD QUE MI REPRESENTADA _____ 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 RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. **57062002-011-2026**, REFERENTE A LA **CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO INTEGRAL DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, HASTA 900,000 (NOVECIENTAS MIL) LICENCIAS DE CONDUCIR, PARA EL PERIODO 2026-2028, QUE INCLUYE MANTENIMIENTO AL EQUIPAMIENTO DE HARDWARE, APLICACIONES Y SOFTWARE CON INTERACCIÓN DE UN SISTEMA CON TOMA DE 10 HUELLAS E IRIS, RECONOCIMIENTO FACIAL -ABIS- Y EL ABASTECIMIENTO DE INSUMOS DE LICENCIAS DE CONDUCIR EN TODAS SUS MODALIDADES** TE MANIFESTÓ BAJO PROTESTA DECIR VERDAD QUE MI REPRESENTADA _____ 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.

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

Página 92 de 95

EN RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. **57062002-011-2026**, REFERENTE A LA **CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO INTEGRAL DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, HASTA 900,000 (NOVECIENTAS MIL) LICENCIAS DE CONDUCIR, PARA EL PERIODO 2026-2028, QUE INCLUYE MANTENIMIENTO AL EQUIPAMIENTO DE HARDWARE, APLICACIONES Y SOFTWARE CON INTERACCIÓN DE UN SISTEMA CON TOMA DE 10 HUELLAS E IRIS, RECONOCIMIENTO FACIAL -ABIS- Y EL ABASTECIMIENTO DE INSUMOS DE LICENCIAS DE CONDUCIR EN TODAS SUS MODALIDADES** MANIFESTÓ BAJO PROTESTA DECIR VERDAD QUE MI REPRESENTADA _____ 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

Atentamente

(Nombre y firma del Representante Legal)

ANEXO XVII RESPETAR PRECIOS

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

Página 93 de 95

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

EN RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. **57062002-011-2026**, REFERENTE A LA **CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO INTEGRAL DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, HASTA 900,000 (NOVECIENTAS MIL) LICENCIAS DE CONDUCIR, PARA EL PERIODO 2026-2028, QUE INCLUYE MANTENIMIENTO AL EQUIPAMIENTO DE HARDWARE, APLICACIONES Y SOFTWARE CON INTERACCIÓN DE UN SISTEMA CON TOMA DE 10 HUELLAS E IRIS, RECONOCIMIENTO FACIAL -ABIS- Y EL ABASTECIMIENTO DE INSUMOS DE LICENCIAS DE CONDUCIR EN TODAS SUS MODALIDADES** MANIFESTÓ BAJO PROTESTA DECIR VERDAD QUE MI REPRESENTADA _____ 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 _____

Página 94 de 95

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

EN RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. **57062002-011-2026**, REFERENTE A LA **CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO INTEGRAL DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, HASTA 900,000 (NOVECIENTAS MIL) LICENCIAS DE CONDUCIR, PARA EL PERIODO 2026-2028, QUE INCLUYE MANTENIMIENTO AL EQUIPAMIENTO DE HARDWARE, APLICACIONES Y SOFTWARE CON INTERACCIÓN DE UN SISTEMA CON TOMA DE 10 HUELLAS E IRIS, RECONOCIMIENTO FACIAL -ABIS- Y EL ABASTECIMIENTO DE INSUMOS DE LICENCIAS DE CONDUCIR EN TODAS SUS MODALIDADES** MANIFESTÓ BAJO PROTESTA DECIR VERDAD QUE MI REPRESENTADA _____ **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)

Atentamente



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



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS
Y OPERACIONES PATRIMONIALES

---La presente firma corresponden al documento denominado **BASES** de la Licitación Pública Nacional Número **57062002-011-2026** referente a la **CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO INTEGRAL DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, HASTA 900,000 (NOVECIENTAS MIL) LICENCIAS DE CONDUCIR, PARA EL PERIODO 2026-2028, QUE INCLUYE MANTENIMIENTO AL EQUIPAMIENTO DE HARDWARE, APLICACIONES Y SOFTWARE CON INTERACCIÓN DE UN SISTEMA CON TOMA DE 10 HUELLAS E IRIS, RECONOCIMIENTO FACIAL -ABIS- Y EL ABASTECIMIENTO DE INSUMOS DE LICENCIAS DE CONDUCIR EN TODAS SUS MODALIDADES** la cual consta de **95 hojas útiles**. -----FIN DE TEXTO -----