

Introducción

La Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Tamaulipas, en cumplimiento a las disposiciones que establece La Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, Artículo 7º convoca a personas físicas o morales que deseen participar en la Licitación Pública Nacional Número **57062002-003-08** en base a los documentos Anexos de las Requisición de Compra Número 10013562, de la Secretaría de Finanzas, a fin de realizar la contratación que se describe en los Anexos I y II de las siguientes:

Bases:

De la Licitación Pública Nacional por convocatoria para el Suministro de Material y Equipo de Computo para la emisión de Licencias en formato PVC.

Para los efectos de estas bases se entenderá por:

Secretaría.- La Secretaría de Administración

Dirección General.- La Dirección General de Compras y Operaciones Patrimoniales

Finanzas.- La Secretaría de Finanzas

Requiriente.- La Secretaría de Finanzas

Contraloría.- La Contraloría Gubernamental

La adjudicación será para un solo licitante.

Los recursos económicos para cubrir las erogaciones que se deriven de la adjudicación materia de esta licitación son propios del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

El licitante que se le adjudique el pedido o contrato, se compromete a suministrar las partidas señaladas en el **Anexo I (Formato de Propuesta Técnica)** de acuerdo a su programa de entrega conforme a las características y especificaciones técnicas que se señalan en el **Anexo I (Formato**

de Propuesta Técnica) y Anexo II (Especificaciones Técnicas) de estas bases en caso de incumplimiento se le harán acreedor a las sanciones que prevén estas bases.

1.- Documentos de la Licitación

El licitante deberá cumplir todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones que figuren en los documentos de licitación (convocatoria, bases y demás documentos), inclusive los aspectos que se establezcan en el acto de la Junta Previa 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 entraña y la consecuencia será que se deseche su oferta, por parte de la Secretaría.

1.2.- El licitante que no cumpla con alguno de los requisitos solicitados en las presentes bases se desechara su propuesta en el momento mismo en que incumpla con dichos requisitos.

2.- Información Específica:

2.1.- Cantidad, unidad, y descripción de los bienes que se cotizaran. Los bienes deberán cumplir con las características, especificaciones técnicas y cantidades señaladas en los documentos que integran el **Anexo I (Formato de Propuesta Técnica) y Anexo II (Especificaciones Técnicas)** y condiciones técnicas administrativas requeridas en las bases.

2.2.- Para los efectos de esta licitación los participantes deberán presentar muestra física de licencias que contengan como mínimo lo solicitado hasta un día hábil antes del acto de Presentación y Apertura de Propuestas Técnica y Presentación de la Económica; de las 9:00 a las 14:00 horas, en el Almacén General del Gobierno del Estado de Tamaulipas, ubicado en Salida a Soto la Marina Km. 1.5, Colonia Primavera, Ciudad Victoria, Tamaulipas. De dicha entrega deberá presentar acuse de recibido en el acto antes señalado, en caso contrario será desechada la propuesta.

3.- Condiciones Adicionales que podrán requerirse.

3.1.- La Secretaría, se reserva el derecho de aumentar o disminuir al momento de adjudicar el contrato, la cantidad de los bienes solicitados hasta un 30% (treinta por ciento) sin que varíe el precio unitario y otras estipulaciones y condiciones del mismo.

4.-Modificación a los documentos de la licitación.

La Secretaría, podrá modificar los documentos de la licitación por razones plenamente justificadas en cualquier momento, hasta dos días antes de la fecha señalada para la Apertura de Propuestas Técnica y Económica según el aspecto a modificar que corresponda a cada propuesta, mediante enmienda ya sea por iniciativa propia o en atención a alguna solicitada por cualquier licitante, a través de fax o correo electrónico o en el domicilio de la Secretaría.

Todos los licitantes serán notificados por escrito a través de los medios establecidos en el párrafo que antecede, de las modificaciones y de la documentación que se derive de la Licitación, mismas que serán obligatorias para todos los participantes, debiendo acusar de recibido sin excusa ni pretexto que valga de las notificaciones hasta un día antes de la fecha de apertura de propuestas técnicas y/o económicas.

La Secretaría tendrá la facultad de prorrogar el plazo de los distintos actos, dando el tiempo suficiente, para que los licitantes preparen en las misma, las modificaciones efectuadas a los documentos de la licitación.

5.- Licitantes Calificados

Para esta Licitación, solo se aceptarán propuestas proporcionadas por licitantes que reúnan los requisitos siguientes:

5.1.- Entregar la documentación que demuestre su capacidad legal, administrativa, técnica y financiera, así como cumplir con los demás requisitos y especificaciones de las bases, convocatoria y demás documentos que se deriven de esta licitación.

5.2.- En el acta de apertura de propuestas se señalarán las observaciones que correspondan, en el caso de que alguna sea desechada.

6.- Lugar de Entrega de los bienes.

Los bienes deberán entregarse en Almacén General del Gobierno del Estado de Tamaulipas, ubicado en Salida a Soto la Marina Km. 1.5, Colonia Primavera, Ciudad Victoria, Tamaulipas

7.- Programa de Entrega

7.1.- El licitante deberá incluir adicionalmente en su Propuesta Económica un escrito dirigido a la Secretaría, en el cual manifieste su disposición de aceptar y cumplir en tiempo y forma con la programación de entrega de los bienes establecida en su propuesta Anexo I (Formato de Propuesta Técnica) y que en caso contrario aceptará que se le apliquen las sanciones correspondientes.

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

7.3.- En los casos de los programas de entregas parciales propuestos por el proveedor adjudicado, se tomará como referencia para la elaboración del pedido correspondiente la última fecha propuesta.

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

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

8.- Restitución

8.1.- Restitución de los bienes

La Secretaría, podrá solicitar la restitución de los bienes, en el caso de que se detecten vicios ocultos o defectos de fabricación o no se cumpla con las características o caducidades requeridas, dentro del periodo de garantía, por lo cual el licitante ganador se obliga a restituirlos conforme a los requerimientos y a su entera satisfacción, en un plazo máximo de 3 (tres) días naturales, siguientes a la fecha del reporte respectivo.

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

En el caso de que el licitante no realice la restitución o el pago a que se viere obligado en los términos señalados en los párrafos que anteceden, y no hubiere cantidades pendientes por pagar, se procederá a hacer efectiva la fianza de cumplimiento de contrato y a su rescisión de acuerdo al procedimiento establecido en las bases para tal efecto.

El licitante adjudicado deberá entregar acuse de recibido por la misma vía que se le haya turnado la orden de reposición.

9.- Transporte

9.1.- 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 Secretaría, debiendo contar con el equipamiento correspondiente para que los bienes sean trasladados en condiciones de acuerdo a las Normas de conservación.

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

9.3.- Los Seguros de traslado, acarreo maniobras de carga y descarga de los bienes de la presente licitación en el andén del lugar de entrega, correrán por cuenta del proveedor, hasta que sean recibidos de conformidad por la Secretaría.

10.- Empaque.

Los bienes deberán protegerse adecuadamente por el licitante ganador para evitar que se dañen en su transportación y almacenamiento en el lugar indicado en las bases.

11.- Junta de Aclaraciones Obligatoria:

11.1- La Junta de Aclaraciones sobre las bases y los bienes materia de la licitación, tendrá verificativo el día **22 de Febrero de 2008 a las 11:00 horas**, en la Sala de Juntas del Departamento de Licitaciones Públicas, ubicada en el Edificio Vamos Tamaulipas, segundo piso, en calle 16 Hidalgo y Morelos Número 114, Zona Centro, Ciudad Victoria, Tamaulipas. Posterior a la hora señalada en el párrafo anterior no se permitirá el ingreso a licitante alguno, bajo ningún motivo o circunstancia.

11.2.- Los licitantes participantes **deberán** entregar sin excepción, a más tardar el día **18 de Febrero de 2008** en un horario de **9:00 a 14:00 horas** en el lugar señalado en el párrafo anterior, la siguiente documentación; y la no entrega tendrá como consecuencia la descalificación en el presente proceso licitatorio:

11.2.1.- Original o copia del recibo de pago de bases. Si el licitante se inscribió en las oficinas de la Dirección General, deberá anexar copia de constancia de inscripción expedida por la misma.

11.2.2.- Escrito debidamente firmado por el representante legal y dirigido a la Secretaría, en el cual manifieste las preguntas aclaratorias de los puntos de las bases. En caso de no existir preguntas, de igual manera deberá remitir dicho escrito en donde así lo manifieste. **No se dará respuesta a preguntas tendenciosas que tengan por objeto cambiar el fondo de las bases.**

11.2.3.- El licitante podrá realizar la entrega de la documentación de los puntos 11.2.1 y 11.2.2. personalmente, vía fax al teléfono (834) 31-8-85-17; o bien por servicio de mensajería; en el caso de esta última opción, será responsabilidad exclusiva del licitante la recepción en tiempo de la documentación.

11.3.- La Secretaría, en la junta de aclaraciones dará respuesta a todas las preguntas que se hayan recibido conforme al punto 11.2.. No se recibirán preguntas durante este acto.

11.4.- Al término del acto, se levantará el acta correspondiente, misma que será entregada a cada uno de los licitantes, sin embargo el licitante que no espere al término del acto el acta respectiva, quedará a su disposición para que pase y este por ella.

11.5.- La requiriente 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.

11.6.- La asistencia a esta junta es **OBLIGATORIA**, y **el no asistir, será motivo de descalificación.**

12.- Aspectos económicos

12.1.- Costo de las Bases

Estas bases tienen un costo de \$ 1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.) que se pagaran en efectivo o mediante cheque certificado o de caja, expedido por institución bancaria, a favor de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, pudiéndose adquirir y pagar en el tiempo y lugar establecidos en la convocatoria.

Así mismo, estarán a disposición para su adquisición en Internet en la siguiente dirección: <http://compranet.gob.mx> y se pagaran por medio de los recibos que el sistema general emita para tal efecto, con un costo de \$ 506.00 (Quinientos seis pesos 00/100 M.N.).

13.- Precios

13.1.- Los precios de los bienes 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. No se aceptaran propuestas con escalación de precios, salvo los incrementos autorizados por la Secretaría de Economía, tratándose de bienes cuyos precios se rijan por dicha dependencia federal.

13.2.- En el **Anexo III (Formato de Cotización)** deberá establecerse el precio unitario, importe total e Impuesto al Valor Agregado en su caso. Así mismo deberá señalarse con letra el importe total de la propuesta.

13.3.- Los precios unitarios de los bienes que conformaran la propuesta económica deberán ser protegidos con cinta adhesiva transparente.

No se aceptarán cargos adicionales en la propuesta económica.

14.- Condiciones de Pago

El pago de los bienes se efectuará de en moneda nacional dentro de los 20 (veinte) días hábiles posteriores a la fecha de presentación de la(s) factura (s), a entera satisfacción de la requeriente en el lugar establecido en las bases o en los documentos que de ella se deriven, siempre y cuando las facturas correspondientes se encuentren debidamente requisitadas.

La Facturación se presentará a nombre de La Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas con Registro Federal de Contribuyentes SFG 210216 AJ9, 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 debiendo tener un subtotal, a lo cual agregará el 15% (quince por ciento) del Impuesto al Valor Agregado, en los casos que corresponda para obtener el gran total mismo que será asentado en número y letra, en ese mismo orden.

El Procedimiento de pago que deberá seguir el proveedor será el que se describe a continuación:

El licitante ganador deberá entregar los bienes, como se indica en estas bases, y presentar la factura en el lugar señalado en el punto 6, para recabar el sello y firma de conformidad a la entrega total de los bienes. Posteriormente, la presentará en el módulo del Departamento de Control de Proveedores, dependiente de la Dirección General, ubicado en Palacio de Gobierno piso 2, zona centro, C.P. 87000, Ciudad Victoria, Tamaulipas, quien llevará a cabo la verificación de los datos, tales como: requisitos fiscales, descripción de los bienes, precios unitarios, cantidad de bienes, 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. La presentación de las facturas, en el lugar que refiere el párrafo que antecede, deberá ser en un término no mayor a los (3) tres días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la requiriente, ya que de no hacerlo, se entenderá que se encuentra en el punto 40.2. de las bases, por lo que en consecuencia, se harán efectivas las cláusulas establecidas para el cumplimiento del contrato.

En caso de imprecisiones en la factura y/o su documentación anexa, dentro de un plazo de 3 (tres) días naturales, el departamento de Control de Proveedores dependiente de la Dirección General, las devolverá por escrito para que el proveedor las corrija y 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.

14.1 .- Anticipo.

A la firma del contrato podrá tramitarse un anticipo del cual podrá ser hasta un 30% del anticipo del monto total, adjudicado, siempre y cuando no exceda de 100% del capital contable de la empresa,

que en su caso, representará el importe máximo para recibir como anticipo.

15.- 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.

16.- Eventos que se efectuarán durante el desarrollo de la licitación:

16.1.- Acto de registro de los licitantes. El registro de licitantes se llevará a cabo desde media hora antes de la señalada 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 en el Departamento de Licitaciones Públicas, en el Edificio Vamos Tamaulipas segundo piso, ubicado en calle 16 Hidalgo y Morelos Número 114, Zona Centro, Cd. Victoria, Tamaulipas, en la lista de asistencia de licitantes facilitada por la Dirección General, para tal efecto.

16.2.- Únicamente podrán estar presentes en el acto de la Junta de Aclaraciones y la Presentación y Apertura de Propuestas Técnica y Presentación de la Económica y Fallo Técnico y Apertura Económica hasta dos representantes por empresa. La Dirección General, se reserva el derecho a limitarlo a uno, dependiendo del número de licitantes participantes en cuyo caso será el que acredite la representación legal. De igual forma será para los actos subsecuentes.

17.- Acto de Presentación y Apertura de Propuestas.

17.1.- Acto de Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Presentación de la Económica.

El acto se llevará a cabo el día **27 de Febrero del 2008 a las 10:00 horas**, en el lugar indicado en el punto número 16.1

17.1.1.- Posterior a la hora señalada en el párrafo anterior, no se permitirá el ingreso de licitante alguno, bajo ningún motivo o circunstancia.

17.1.2.- El acto de Presentación y Apertura de Propuestas Técnica y Presentación de la Económica será presidido por el Titular o Representante de la Dirección General. Así mismo, se contará con la asistencia de los Titulares o Suplentes del Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales e invitados.

17.1.3.- Antes del inicio del acto de Apertura de las Propuestas Técnica y Presentación de la Económica, se solicitará a los licitantes de acuerdo al orden del registro de lista de asistencia la entrega de las precitadas propuestas (Sobre Número 1 y Sobre Número 2), dicha petición será formulada por el Titular o Representante de la Dirección General, quien en presencia del Titular o Suplente del Secretario Comisario, 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 Número I, para verificar la documentación Técnica requerida. Se procederá a la descalificación del proponente en el momento mismo en que no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en la convocatoria, bases y demás documentación relativa a esta licitación. El motivo de dicha descalificación se asentará en el acta que se elaborará para tal efecto, misma que será firmada al término de este acto por todos los asistentes, entregándoles una copia a los participantes.

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

Quien presida el acto firmará todos los documentos correspondientes a las propuestas Técnica

presentadas y recopilara la firma de los que integran el Presidium y hayan asistido a dicho evento. **La omisión de firma por parte de los licitantes, no invalidará el contenido y efectos del acta.**

17.1.4.- En el caso que proceda la descalificación de algún proponente en el acto técnico por no cumplir con alguno de los requisitos solicitados, se conservará en el Departamento de Licitaciones Publicas de la Dirección General la documentación correspondiente a su Propuesta hasta un termino no mayor a 15 días hábiles posteriores a la fecha en que se emita el fallo de adjudicación de la licitación.

17.2.- Fallo Técnico y Acto de Apertura de Propuestas Económicas.

La apertura de las ofertas económicas se llevará a cabo el día **05 de Marzo de 2008 a las 10:00 horas**, en el lugar designado para llevar a cabo la apertura técnica como se indica en el punto numero 16.1, previo a la notificación del dictamen técnico,

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

17.2.2.- No se realizará la Apertura de las ofertas económicas de aquellos licitantes, cuyas Propuestas Técnicas no hayan cumplido en su totalidad con la documentación requerida para tal efecto o algún requisito establecido en las bases de la licitación o en un documento que de ella se derive.

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

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

17.2.5.- 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 conservara en el departamento de Licitaciones Publicas la documentación correspondiente por el tiempo establecido en el punto número 17.1.4.

16.2.6.- 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.

17.2.7.- En este acto, el Titular o representante de la Dirección General informara la fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de adjudicación. Durante este periodo, se harán los análisis detallados de las propuestas recibidas.

17.2.8.- 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.

18.- Integración de Propuestas.

Las propuestas y todo lo relacionado con las mismas deberán presentarse en idioma español en dos sobres cerrados de manera inviolable. Ambos sobres se rotularan 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).

Preferentemente la presentarán en cartapacios, 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.

18.1.- Sobre 1 Propuesta Técnica (La documentación deberá ser conformada progresivamente) debiendo contener lo siguiente:

El sobre deberá contener en su interior los siguientes documentos, los cuales bajo ninguna circunstancia podrán ser presentados fuera del mismo:

a)- Original y copia fotostática legible del recibo de pago generado en Compranet, debidamente sellado por la Institución de Crédito receptora. Si el licitante se inscribió en las oficinas de la Dirección General, presentara la constancia expedida.

b).- Original y copia del Acta Constitutiva que acredite la existencia legal de la empresa, debidamente inscrita en el registro publico de la propiedad y del comercio o autoridad judicial competente y de sus modificaciones en su caso, ó acta de nacimiento original cuando se trate de persona física o copias certificadas en original por Notario Público para ambos casos.

c).- Original y copia del Representante Legal. Deberá presentar 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 liberad). **La identificación en original y copia deberán incluirse dentro del sobre.**

d).- Original y copia fotostática de los Estados Financieros al 31 de Diciembre del año 2006 y Estados Financieros al 31 de Diciembre de 2007, los que deberán comprender sin excepción, Balance General, Estado de Resultados, Estado de Variaciones en el Capital Contable, Estado de cambios en la situación financiera, Notas a los Estados Financieros y Balanza de Comprobación, suscritos por Contador Público independiente, reflejando un capital contable mínimo de \$1'033,850.00 (Un Millón Treinta y Tres Mil Ochocientos Cincuenta Pesos 00/100 M.N.) en el Ejercicio de 2007. En caso de que se tengan Aportaciones para futuros aumentos de capital, deberá anexar el acta de asamblea en donde se tomó el acuerdo, detallando montos, fechas y cuándo se incrementará el Capital Social, como resultado de las mismas.

e).- Original y Copia de la Cédula Profesional del Contador Público que suscribió los Estados Financieros, anexando copia fotostática legible. En el caso que el licitante los presente dictaminados, con el nombre, firma y número de Cédula Profesional del Contador Público que los dictaminó es aceptado.

f).- Original y copia de la Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta del ejercicio 2005 y ejercicio 2006 con todos sus anexos, presentada ante Institución Bancaria autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o en su caso si las presentó por los medios electrónicos autorizados para tal efecto (Internet), deberá presentar el comprobante y anexos correspondientes. (normales y en su caso complementarias).

g).- Original y copia legible de su Cédula de Identificación Fiscal del licitante.

h).- Original y copia legible del registro vigente del Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM)

i).- Declaración por escrito, en papel membretado de la empresa en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que el licitante, representante y demás dependientes del licitante, no se encuentran en los supuestos del Artículo 19 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas. Así como no encontrarse en los supuestos del artículo 47 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos. **Anexo IV.**

j).- Documentación que compruebe la experiencia de la empresa registrada para participar en esta licitación (Curriculum, indicando la fecha de su constitución, datos generales de la empresa los de cartera principal de clientes con los que ha estado trabajando demostrando ventas relacionadas con los bienes objeto de esta licitación).

k).- Escrito bajo protesta de decir verdad de haber leído el contenido de las bases, así como el del acta de la Junta de aclaraciones, comprometiéndose a cumplir y aceptar todas las condiciones estipuladas.

l).- Relación de pedidos o contratos que le haya adjudicado el Gobierno del Estado de Tamaulipas del 1 de Enero de 2006 a la fecha, así como los que actualmente tenga en vigor con otros Estados y/o personas físicas o morales, señalando el número del mismo, su importe, teléfono y dirección de clientes. En caso de no tenerlos, el licitante lo manifestara por escrito.

m).- Propuesta Técnica de conformidad al documento identificado como **Anexo I (Formato de Propuesta Técnica)**, y en apego a lo descrito en el **Anexo II (Especificaciones Técnicas)** el cual deberá presentarse legible, sin tachaduras ni enmendaduras y deberá contener en todas sus hojas el sello, nombre y firma autógrafa del licitante o representante legal de la empresa y a la elección del participante podrá ser en papel membretado de la empresa, siempre y cuando se respete el formato y contenido del anexo antes mencionado, describiendo todas y cada una de las características y especificaciones técnicas de los bienes, indicando marcas, claves y códigos que éstos tengan asignados, así como tiempo de la entrega de los bienes. No se incluirá costo o precio alguno dentro de la propuesta técnica.

n).- Acuse de recibo de las muestras físicas entregadas en el en el Almacén General del Gobierno del Estado de Tamaulipas, ubicado en Salida a Soto la Marina Km. 1.5, Colonia Primavera, Ciudad Victoria, Tamaulipas y deberá presentar un escrito donde autoriza al Gobierno del Estado de Tamaulipas, a realizar todas las pruebas necesarias a las muestras presentadas, perdiendo el derecho de realizar cualquier reclamación presente o futura.

ñ).- Para equipos de cómputo e impresión se deberá incluir:

ñ1.- Carta del Fabricante que acredite al licitante como distribuidor autorizado y certificado de la marca

ñ2.- Carta del Fabricante de Garantía del Equipo.

o).- Para las tarjetas plásticas PVC se deberá incluir:

o1.- Carta del Fabricante que acredite al licitante como distribuidor autorizado

o2.- Copia simple de certificado de calidad ISO

p.- Para el servidor se deberá incluir:

p1.- Carta del Fabricante que acredite al licitante como distribuidor autorizado y certificado de la marca

p2.- Carta del Fabricante de Garantía del Equipo

q.- Para la aplicación se deberá incluir:

q1).- Carta comprobatoria de certificados Microsoft y copia simple de certificados.

q2).- Plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo para los equipos, así como también deberá de contar con equipos para reemplazo en un periodo no mayor a 24 horas.

18.2.- Propuesta Económica.

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

a).- La propuesta económica deberá presentarse en el **Anexo III (Formato de Cotización)** debidamente sellada y firmada por el representante legal del licitante, y a elección del participante podrá ser en papel membretado de la empresa, siempre y cuando se respete el formato y contenido del anexo antes mencionado, debiendo indicar precio unitario, el importe que corresponda al renglón cotizado, Impuesto al Valor Agregado, desglosado en su caso, incluyendo importe total, el cual representara su propuesta, los precios deberán estar protegidos con cinta adhesiva transparente. Debiendo establecer con letra el monto total de su oferta.

b).- Lo estipulado en el punto 19.2 (escrito y garantía de seriedad y sostenimiento de la propuesta)

- c).- Garantía de calidad de los bienes, de acuerdo al punto 19.1 (en su caso, punto 19.5)
- d) Carta compromiso en la cual deberá manifestar el importe total de su propuesta con número y letra debidamente protegidos con cinta adhesiva transparente **Anexo V.**
- e).- Escrito especificado en el punto número 7.1.

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

19.- Garantías de la propuesta.

Las Garantías para esta licitación son:

- 1.- Garantía de calidad de los bienes
- 2.- Garantía de seriedad y sostenimiento de la propuesta
- 3.- Garantía de cumplimiento de contrato o pedido
- 4.- Garantía de Anticipo
- 5.- Garantía del fabricante

19.1.- Garantía de Calidad de los bienes

El licitante mediante escrito debidamente firmado garantizara a la Secretaría, la calidad de los bienes, de acuerdo a los requerimientos técnicos solicitados. El periodo mínimo de la garantía será para la **partida No. 1** Equipo de Computo será de 3 años Partes, 3 años en mano de obra y tres años en sitio, para la **partida No. 2** Escaner de huella, será de por lo menos 1 año, para la **partida No. 3** Pad de Firma la garantía será de por lo menos 3 años, Para la **partida No. 4** Cámara Digital será de por lo menos 1 año, Para la **partida No 5** Impresora-Laminadora la garantía en equipo será mínimo de 2 años y en el cabezal de impresión de por vida, para la **partida No. 6** Consumibles será de mínimo 5 años para uso, Para la **partida No. 7** Servidor de almacenamiento de imágenes, **Partida**

No. 8 Software de desarrollo de interface y **Partida No. 9** Pruebas, capacitación, implementación será de 1 año, las cuales deberán incluirse en el texto de la fianza de cumplimiento de pedido o contrato.

Las garantías 2, 3 deberán ser constituidas por el licitante en moneda Nacional **y a Favor de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas**, de acuerdo a lo siguiente:

19.2.- Garantía de Seriedad y Sostenimiento de la Propuesta.

Esta garantía deberá constituirse 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, debiendo anexar un escrito en el que se compromete a cubrir un plazo de vigencia de 12 meses a partir de la Presentación de la propuesta, y en caso de prorroga del fallo correspondiente, hasta la fecha del pedido o contrato, la cual podrá ser presentadas por cualquiera de las siguientes formas:

19.2.1.- Cheque cruzado

19.2.2.- Cheque Certificado ó de caja.

19.2.3.- Fianza de Institución de Crédito ó Afianzadora Nacional autorizada.

La 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 firma el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la adjudicación.
- Si no presenta la garantía de cumplimiento del contrato o pedido al momento de firmarlo

- Si no cumple con lo establecido en el contrato o pedido que se derive de esta licitación

19.3.- Garantía de Cumplimiento de Contrato o Pedido

A la Adjudicación del pedido o firma del contrato, el licitante proporcionara una garantía por el 20% del pedido o contrato (incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, en su caso), mediante fianza expedida por una Institución Mexicana, a Favor de La Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas. El periodo mínimo de Garantía será de 12 meses.

19.4.- Garantía de Anticipo.

Esta garantía deberá ser por el monto total del anticipo de la siguiente manera:

Fianza expedida por una Institución Mexicana, a favor de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, la cual se presentará dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la adjudicación del pedido o contrato.

19.5.- Garantía del Fabricante

En el caso de que el fabricante otorgue una garantía mayor a la requerida, en las bases de esta licitación, el licitante lo manifestará por escrito, estipulando el tiempo ofrecido. Si le fuere adjudicado el pedido o contrato, deberá entregar póliza(s) de garantía (s) de fábrica.

La no entrega de esta garantía causará invalidez de la propuesta.

La no entrega de esta garantía en el término solicitado, será causa para la no celebración del instrumento, en consecuencia se harán efectivas las garantías de sostenimiento de la propuesta, independientemente de las sanciones que impongan las leyes en materia de licitaciones en correlación con otros ordenamientos legales aplicables.

20.- Periodo de las Garantías de los bienes

El periodo mínimo de la garantía será conforme a lo señalado en el punto 19.1 de estas bases.

21.- Liberación de Garantías

La garantía relativa al cumplimiento del contrato, será liberada una vez que haya transcurrido el plazo de garantía especificado en el punto 19.3 de estas bases.

Para la cancelación de garantía de cumplimiento de contrato o pedido, se requerirá manifestación expresa por parte de la Dirección General, girando oficio de cancelación a la compañía afianzadora.

22.- Criterios de Evaluación.

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

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

b).- Para la evaluación técnica se verificará que se cumpla con los requisitos y especificaciones técnicas solicitadas en las presentes bases, dicha evaluación es responsabilidad del área requiriente de los bienes, la cual emitirá un dictamen técnico en el cual señalara las razones de cumplimiento o incumplimiento de las propuestas presentadas por los licitantes.

c).- Para fines de evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios. Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se desechará la misma.

d).- La evaluación de la propuesta económica se hará comparando entre sí los precios ofertados por los licitantes por cada bien cotizado.

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

f).- La adjudicación de los bienes se hará en favor de aquel licitante que habiendo cumplido con los requisitos establecidos en las presentes bases, presente la propuesta económica solvente más baja, misma que deberá ser por la totalidad de las partidas descritas en el **Anexo III** (Formato de Propuesta Económica), debiendo considerar el total de bienes solicitados en cada partida.

g).- Además de cumplir con todos los requerimientos técnicos establecidos en las presentes bases, cuando los bienes contenidos en la propuesta del licitante, contengan características adicionales se aceptarán dichos bienes, sin embargo, será declarado ganador sólo en el caso de que su proposición económica sea la más baja.

h).- No se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes para la evaluación.

i).- En caso de empate entre dos o más licitantes, los bienes se adjudicarán conforme a los siguientes criterios:

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

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

23.- Firma del Contrato.

El apoderado legal del adjudicado, deberá presentarse en las oficinas de la Dirección General, ubicadas en Palacio de Gobierno, segundo piso, Zona Centro, dentro del término de 5 (cinco) días

hábiles posteriores a la notificación del fallo de adjudicación, a firmar el contrato respectivo, acto en el cual entregará la fianza de cumplimiento del contrato y acreditar plenamente su personalidad jurídica. Dentro del mismo término deberá inscribirse en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Si el contrato no se celebra en el término establecido, será causa de cancelación, al igual que cualquier incumplimiento al mismo, como las bases de la presente licitación, adjudicándose el pedido y celebración del instrumento al licitante cuya propuesta sea la más adecuada, sin necesidad de celebrar un nuevo procedimiento.

24.- Derechos de Patente:

El proveedor liberará de toda responsabilidad a la Secretaría en caso de acciones entabladas por terceros, en razón de transgresiones de derecho de patente, marca registrada o diseños industriales, como consecuencia de la utilización de los bienes o parte de ellos.

25.- Derecho de la Secretaría de aceptar o descalificar cualquier propuesta o todas ellas:

Se descalificará a los licitantes que incurran en el incumplimiento de alguno de los puntos que a continuación se indican:

- Si se comprueba que tiene acuerdo con otros licitantes para elevar el precio del bien objeto de la presente licitación.
- Si la documentación presentada, no cumple con alguno de los requisitos y especificaciones de la convocatoria y bases de esta licitación. Para estos casos, se señalarán las observaciones que correspondan en el acta de apertura de propuestas.
- Si algún licitante a incumplido con los tiempos de entrega establecidos en el (los) pedido (s) y los derivados de los contratos que le haya adjudicado el Gobierno del Estado de Tamaulipas en

licitaciones anteriores; así como las garantías de los bienes adjudicados dentro de los términos establecidos en las bases en cuanto a este último punto se refiere.

26.- Descalificación del licitante.

Se descalificará a los licitantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- a) Si no cumple con alguno de los requerimientos especificados en las bases y demás documentos de esta licitación.
- b) Si se comprueba que tiene acuerdo con otros proveedores para elevar el precio del servicio a contratar objeto de esta licitación.
- c) Si la documentación presentada, no cumple con alguno de los requisitos y/o especificaciones de la convocatoria, bases y demás documentación. Para estos casos se señalarán las observaciones que correspondan en el acta de apertura de propuestas o en el análisis correspondiente.
- d) En caso de que el proveedor que compró las bases, transfiera a otros las mismas.
- e) Si se comprueba que servidores públicos o licitantes infringen alguna disposición legal relacionada con la licitación.

27.- Suspensión Temporal, Cancelación o Declaración Desierta de una Licitación.

27.1.- Suspender temporalmente una licitación.

Se podrá suspender la licitación en forma temporal, cuando se presuma que existen arreglos entre licitantes para elevar el precio de los bienes objeto de esta licitación, o bien cuando se presuma la existencia de otras irregularidades graves.

En estos casos, se notificará por escrito a todos los involucrados.

Si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal de la licitación, se reanuda la misma, previo aviso por escrito a todos los involucrados. Solamente podrán participar los licitantes que no hubiesen sido descalificados.

28.- Cancelación de la Licitación:

Se podrá cancelar la licitación en los casos siguientes:

- a).- En caso fortuito o de fuerza mayor.
- b).- Si se comprueba la existencia de arreglos entre los licitantes, para elevar el precio de los bienes objeto de esta licitación, o bien si se comprueba la existencia de otras irregularidades graves, siempre y cuando no quede por lo menos un licitante que no hubiese sido descalificado
- c).- Cuando la licitación, sea cancelada, debido a una de las situaciones indicadas en el punto anterior, la Dirección General, se reserva el derecho de convocar nuevamente a otra licitación.
- d).- Por causa de interés social.

29.- Declaración Desierta de la Licitación

Se declarara desierta la licitación en los casos siguientes:

- a).- Cuando ningún proveedor compre las bases
- b).- Si no se recibe propuesta alguna
- c).- Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla con los requisitos establecidos en las bases y demás documentos o sus precios no fueran aceptables.
- d).- Si después de efectuar la evaluación no fuese posible adjudicar los pedidos o contratos a ningún licitante.
- e).- Si la licitación se declara desierta por primera vez, la Secretaría, se reserva el derecho de convocar nuevamente a otra Licitación Nacional.

30.- Notificación de la Adjudicación.

A la terminación del acto de fallo, se levantará un acta que será firmada por los asistentes, la cual será notificada al licitante ganador.

31.- Rescisión del Contrato

La Secretaría podrá rescindir el contrato en los siguientes casos:

- a) Cuando el proveedor no lo firme en la fecha establecida en el punto 23 de estas bases.
- b) Cuando el proveedor no afiance el cumplimiento del contrato según los términos que se señala el punto 19.3
- c) Cuando el proveedor no reponga los bienes devueltos en el plazo establecido en el punto 8.1.
- d) Cuando el proveedor modifique las características del bien establecido en el contrato, sin autorización expresa de la Secretaría.
- e) Cuando el proveedor incurra en un retraso en la entrega de los bienes.

32.- Rescisión por Incumplimiento:

32.1.- Las partes convienen en que el pedido o contrato podrá ser rescindido en caso de incumplimiento, y al respecto aceptan que cuando sea la Secretaría, quien determine rescindirlo a solicitud expresa de la requiriente de los bienes, dicha rescisión operara de pleno derecho sin necesidad de declaración judicial, cuando el proveedor suspenda injustificadamente la entrega, cuando el material no cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas o si el proveedor se declara en quiebra o suspensión de pagos o cualquier otra causa imputable al mismo de acuerdo a las condiciones establecidas en la convocatoria, bases y demás documentos que de ella se deriven. Si es este último quien decide rescindirlo, será necesario que acuda ante la autoridad judicial competente y obtenga la sentencia firme correspondiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del proveedor de cualquiera de las obligaciones consignadas a su cargo en el contrato, la Secretaría con la autorización expresa de la requiriente, podrá optar entre el cumplimiento del mismo, aplicando en su caso las sanciones convenidas, o bien declarar la o las cláusula (s) siguiente (s).

a) Si la Secretaría opta por la rescisión, el proveedor estará obligado a pagar por dicho concepto de daños y perjuicios la pena convencional, que podrá ser hasta por el monto de las garantías otorgadas, a juicio del comprador.

b) Si la Secretaría, considera que el proveedor ha incurrido en alguna causa de rescisión, lo comunicará al proveedor por escrito, a fin de que este, en un plazo de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga respecto al incumplimiento de sus obligaciones. Si transcurrido dicho plazo, el proveedor no manifiesta nada en su defensa, o si después de analizar las razones aducidas por este, la Secretaría estima, que las mismas no son procedentes, dictará la resolución de conformidad a lo previsto en el inciso "a".

32.2.- El comprador, si rescindiera el contrato, todo o en parte, de conformidad con el punto número 32.1 de esta sección, podrá obtener, en las condiciones y la forma que se considere apropiada, bienes similares a los no entregados y el proveedor deberá responder ante el comprador por el costo adicional que se genere, respecto de lo pactado en el contrato, para la adquisición de dichos bienes. En todo caso, el proveedor deberá seguir cumpliendo las disposiciones del contrato no incluidas en la rescisión.

33.- Rescisión por Insolvencia:

33.1.- Si el proveedor fuese declarado en huelga, suspensión de pagos o quiebra, estado de insolvencia, o situación análoga, la Secretaría, 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.

34.- Terminación del Contrato por razones de Interés General:

34.1.- La Secretaría, podrá en cualquier momento dar por terminado total o parcialmente el contrato por razones de interés general, mediante notificación escrita al proveedor. En la notificación, se dejará constancia de que la terminación se debe a razones de interés general y se indicara el alcance de la terminación y la fecha a partir de la cual esta entrara en vigor. El aviso de la terminación se dará con cinco días hábiles de anticipación.

35.- Postergar la fecha del Fallo de Adjudicación

35.1.- La Secretaría se reserva el derecho de postergar o adelantar la fecha del fallo de adjudicación o a petición de la requiriente en estos casos, se comunicará por escrito a los licitantes, las nuevas fechas de los mismos.

36- 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.

37.- Evaluación de las Propuestas.

La evaluación de las propuestas no se llevará a cabo mediante puntos o porcentajes.

38.- Cláusulas de la Fianza de Garantía del Contrato.

La fianza para garantizar el contrato deberá incluir lo siguiente:

- Que la fianza garantiza el cumplimiento del contrato en los términos del punto número 19.3
- Que la institución afianzadora acepte expresamente lo preceptuado en los Artículos números 95 y 118 de la Ley de Instituciones de Fianzas en vigor.
- El licitante garantiza a la Secretaría la calidad de los bienes, de acuerdo a los requerimientos técnicos solicitados, que son nuevos, sin uso y sin defectos.
- Esta fianza permanecerá en vigor desde la fecha de su expedición y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente. La fianza se cancelará a solicitud inicial por escrito de la Secretaría.
- El periodo mínimo de garantía será de 12 meses a partir de la entrega total de los bienes.

- En el texto de la fianza deberá incluirse: Esta fianza se cancelará solamente por disposición escrita de la Secretaría.

39.- Recurso de Inconformidad.

El interesado podrá interponer el recurso de inconformidad ante La Dirección General de Compras y Operaciones Patrimoniales.

Contra los actos de los fallos no procede recurso alguno.

40.- Demoras

40.1.- El proveedor deberá de entregar los bienes dentro del plazo señalado en su programa de entrega.

40.2- Si el proveedor se demorase injustificadamente en el cumplimiento de sus obligaciones de entrega, será sancionado con el pago de la cláusula de pena convencional (punto 42.1) y/o la rescisión del contrato por incumplimiento, con la pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato.

41. Sanciones:

41.1 Se harán efectivas las garantías de seriedad y sostenimiento de las propuestas en los siguientes casos:

a) Cuando el licitante no sostenga su propuesta o se retire de la Licitación Pública antes de la vigencia de la misma.

b) Cuando el licitante ganador no confirme su aceptación del pedido o contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de adjudicación.

- c) Cuando el licitante ganador retire su oferta después del acto de apertura de propuestas.
- d) Cuando el licitante ganador no firme la recepción del pedido o firma del contrato, o no entregue la fianza (s) correspondiente (s) en la fecha convenida.
- e) En caso de incumplimiento de la(s) partidas que le sea adjudicada(s).

41.2.- Se harán efectivas las fianzas relativas al cumplimiento del pedido o contrato, cuando se presente cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Cuando hubiese transcurrido el tiempo máximo de atraso convenido para la entrega de los bienes
- b) Si los bienes fallan o se deterioran durante el periodo de garantía y no son sustituidos a satisfacción de la Secretaría, además de las sanciones anteriormente mencionadas, serán aplicables las distintas sanciones que estipulen las disposiciones legales vigentes en la materia.

42.- Cláusula de Pena Convencional.

42.1- Para la entrega de los bienes, salvo lo dispuesto en el Punto número 40, si el proveedor no entrega el total de los bienes dentro de los plazos especificados en el contrato, la Secretaría, sin perjuicio de los demás recursos que tenga con arreglo al mismo, deducirá el precio de este, por concepto de cláusula de pena convencional del monto del pedido o contrato por la cifra del .002 (2 al millar) por cada día natural de demora.

Para esta licitación, a conveniencia de la Secretaría, el tiempo máximo de atraso será de 3 (tres) días naturales; una vez alcanzado este plazo, el proveedor deberá considerar la rescisión del contrato, o cancelación del pedido.

43.- Generalidades:

43.1.- Lo no previsto en estas bases, se someterá al criterio del Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales.

43.2.- Contra el acto que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

43.3.- Para la interpretación y cumplimiento del contrato derivado de esta licitación, la Secretaría y los licitantes participantes, se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Estatales en Cd. Victoria, Tamaulipas; por lo cual, el licitante renuncia al fuero que pudiera corresponderle, por razón de su domicilio presente o futuro.

43.4.- Al licitante que le corresponda alguno de los supuestos del Artículo número 19 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y Artículo 47 de la Ley de responsabilidades de los Servidores Públicos y manifiesta en el documento que se solicita en el Inciso i) del punto 18.1 de estas bases, no encontrarse en alguno de ellos, se le sancionará de acuerdo a las disposiciones legales correspondientes.

ANEXO I

Formato de Propuesta Técnica

Formato de Propuesta Técnica

Datos del Licitante			
Nombre:	Fecha		
Dirección:			
Teléfono:	Fax:		
R	Descripción	Cantidad	Tiempo de Entrega



1	Equipo de computo	40 piezas	
2	Scanner de huella	40 piezas	
3	Pad de firma	40 piezas	
4	Cámara digital	40 piezas	
5	Impresora laminadora térmica	40 piezas	
6	Consumibles básicos	250,000 piezas	
7	Servidor de almacenamiento de imágenes	1 pieza	
8	Software de desarrollo de interface	1 pieza	
9	Capacitación, implementación	1 lote	
Observaciones :		Para Aclaraciones: C. P. María de los Angeles Lerma Huerta Dirección: 16 Hidalgo y Morelos Tel:01-(834) 318-85-12 Fax: 01-(834) 318-85-17	

ANEXO II

Especificaciones Técnicas

ANEXO TÉCNICO

Partida	Cantidad	Unidad	Descripción
1	40	PZAS	EQUIPOS DE COMPUTO: <ul style="list-style-type: none"> • PROCESADOR CORE 2 DUO E6550 (2.33GHZ, 2 MB CACHE L2, 1333 MHZ FSB) • SISTEMA OPERATIVO WINDOWS XP O WINDOWS



2		PZAS	<p>VISTA BUSINESS O SUPERIOR 32 BIT ORIGINAL (NO SE ACEPTAN VERSIONES HOME EDITION)</p> <ul style="list-style-type: none">• DISCO DURO 160GB 7200 RPM SERIAL ATA 3 GB/S,• MEMORIA RAM 1 GB DDR2 667MHZ PC2-5300 (1X1GB)• CD-RW/DVD ROM COMBO,• MONITOR PLANO 17",• TECLADO, MOUSE ÓPTICO, MISMA MARCA• TARJETA DE RED GIGABIT ETHERNET, 10/100/1000 INTEGRADO.• 4 PUERTOS DISPONIBLES USB 2.0• TARJETA ACELERADORA DE GRÁFICOS,• NO BREAK 1.5 KVA.• GARANTÍA DE 3 AÑOS EN PARTES, 3 AÑOS EN MANO DE OBRA Y 3 AÑOS EN SITIO <p>ESCANER DE HUELLA, CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none">• RESOLUCIÓN: 500 DPI \pm 1%• ÁREA DE CAPTURA: 30.5 MM X 30.5 MM (1.2" X 1.2")• SALIDA (DIGITAL): UNIVERSAL SERIAL BUS (USB)• GARANTIA DE 1 AÑO POR LO MENOS• ANSI/NIST-ITL 1-2000, "DATA FORMAT FOR THE INTERCHANGE OF FINGER PRINT INFORMATION".• ANSI/NIST-ITL 1-2000, OCTOBER 2004, V.4.22• WSQ GREY-SCALE FINGERPRINT IMAGE COMPRESSION SPECIFICATION, IAFIS-IC-0110, V3• CJIS/FBI IASFIS-IC-0110• CJIS-RS 0010• BIOAPI SPECIFICATION VERSION 1.1• OPTICA BIOMÉTRICA CERTIFICADA IOS/FBI.• CAPTURA CALIDAD AFIS ALTO CONTRASTE,• COMPARACIÓN 1:1, 1/N,• CONTROLADORES PARA VERSIÓN WINDOWS DEL EQUIPO DE CÓMPUTO,• RESOLUCIÓN:512 X 512 DPI +- 1%, CON UNA PROFUNDIDAD DE 8 BITS POR PIXEL
---	--	------	---



3			<p>EQUIVALENTE A 256 TONALIDADES DE GRIS,</p> <ul style="list-style-type: none">• ISO 8859-1 CONJUNTO DE CARACTERES LATIN-1,• ISO 3166: "CODE FOR THE REPRESENTATION OF NAMES OF COUNTRIES", CÓDIGO PARA LA REPRESENTACIÓN DE NOMBRES DE PAÍSES,• DATA FORMAT FOR THE INTERCHANGE OF FINGERPRINT, FACIAL & SCAR & TATTOO (SMT) INFORMATION,• INTERPOL IMPLEMENTATION OF THE ANSI/NIST STANDARD, ANSI(NIST.CLS 1-1993, <p>PAD DE FIRMA, CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none">• INTERFASE USB• AREA DE FIRMA: 112 X 33 MM• RESOLUCION: 410 PPI• CONTROLADORES PARA VERSIÓN WINDOWS DEL EQUIPO DE CÓMPUTO,• SIN PANTALLA LCD• FORMATO DE LA FIRMA TIFF GRUPO IV, 8 BITS POR PIXEL Y 256 TONOS DE GRIS.• GARANTIA DE 3 AÑOS POR LO MENOS
4			<p>CAMARA DIGITAL CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none">• FOTOGRAFIA DIGITAL DE ALTA DEFINICION• 8MEGAPIXELES MINIMO• ZOOM OPTICO DE 4X DIGITAL DE 4X Y COMBINADO DE 16X• CONTROL DE CONTRASTE, BRILLO E INTENSIDAD DE LUZ• COMPRESION : NORMAL, FINA , SUPERFINA• FLASH INCLUIDO• INTERFASE USB 2.0• PANTALLA LCD DE 2.5"• FUENTE DE ALIMENTACION• TRIPIE• EQUIPO DE FONDO BLANCO PARA FOTOGRAFIA.• GARANTIA DE 1 AÑO POR LO MENOS• CÁMARA FOTOGRÁFICA DIGITAL, PROFESIONAL, HIGH PERFORMANCE (8 MEGAPÍXELES),• CONTROLADORES PARA VERSIÓN WINDOWS DEL EQUIPO DE CÓMPUTO,• FORMATO DE LA IMAGEN JPEG, CON UN



5	40	PZAS	<p>TAMAÑO OBJETIVO DEL ARCHIVO JPEG PARA LA COMPRESIÓN DEBE ESTAR ENTRE 25KB Y 40 KB,</p> <ul style="list-style-type: none">• “BEST PRACTICE RECOMMENDATION FOR THE CAPTURE OF MUGSHOTS” VERSION 2.0 EMITIDO POR NIST. <p>IMPRESORA-LAMINADORA TERMICA CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none">• TIPO DE IMPRESIÓN: SUBLIMACION DE TINTA Y TRASFERENCIA TERMICA DE RESINA DE• RESOLUCION: 300 PPP (11.8 PUNTOS/MM) ALTA DEFICINICION• OPCIONES DE SOBRELAMINADO: SOBRELAMINADO DE TRANSFERENCIA TERMICA 0.25 MILIMETROS DE ESPESOR• SOBRELAMINADO POLYGUARD, 1.0MIL Y 0.6MIL DE ESPESOR.• VELOCIDAD DE IMPRESIÓN: 30 SEGUNDOS POR TARJETA / 72 TARJETAS POR HORA (YMCK CON TRASFERENCIA Y LAMINACION DE DOS CARAS SIMULTANIA)• AREA DE IMPRESIÓN: SIN MARGEN EN TARJETAS CR-80• IMPRESIÓN / LAMINACION: 30MIL HASTA 1.02MM.• TARJETAS ABS, PVC, PET, PETG, DE PROXIMADA Y DE BANDA MAGNETICA Y TARJETAS DE MEMORIA OPTICA• LIMPIEZA DE TARJETAS: RODILLO DE LIMPIEZA REEMPLAZABLE (VIENE CON CADA CINTA DE IMPRESIÓN)• MEMORIA: 16GB DE RAM• PANTALLA: PANEL DE CONTROL: LCD SMARTSCREEN.• REQUISITOS DEL SISTEMA: WINDOWS 2000, WINDOWS XP, WINDOWS 2003 O WINDOWS VISTA.• PESO: NO MAS DE 17KG.• GARANTIA EN EQUIPO MINIMO DE 2 AÑOS Y EN EL CABEZAL DE IMPRESIÓN DE POR VIDA.• KIT DE LIMPIEZA PARA LAS IMPRESORAS
6	250,000	PZAS	<p>SE DEBERA CONTEMPLAR Y GARANTIZAR CONSUMIBLES NECESARIOS PARA LA EMISION DE 250,000 LICENCIAS:</p> <p>LAS LICENCIAS PVC DEBERAN CONTENER LAS</p>



			<p>SIGUIENTES CARACTERISTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> TARJETAS DE MATERIAL PLASTICO (PVC) COMPUESTO. TARJETA PLASTICA CR80 COMPUESTA TARJETA PLASTICA SIN CHIP CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES ISO DIMENSIONES 2.12" DE ANCHO X 3.38" DE LARGO, GROSOR 30 MILESIMAS DE PULGADA. GARANTIA PARA USO DE 5 AÑOS COMO MINIMO. DISEÑO PREIMPRESO Y FOLIADO <p>LOS CONSUMIBLES DEBERAN CONTEMPLAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> CINTA COLOR CON CAPACIDAD POR LO MENOS DE 500 IMPRECIIONES POR ROLLO CINTA LAMINADO CON DISEÑO HOLOGRAFICO PARA GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS. (LA CINTA DEBERA IMPRIMIR EL DISEÑO HOLOGRAFICO EN LA PARTE FRONTAL DE LA LICENCIA Y EN LA PARTE TRASERA SOLO TRANSPARENTE,) EN UNA SOLA PASADA, RESPETANDO LOS 50 MINUTOS DE IMPRESIÓN. LO NECESARIO PARA LA IMPRESION <p>LAS LICENCIAS DEBERAN CONTAR CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS MINIMAS DE SEGURIDAD:</p> <ol style="list-style-type: none"> FOTO, HUELLA Y FIRMA CON CALIDAD BIOMETRICA (AFIS) LAMINADO HELIOGRAFICO DISEÑO GUILLOCHE EMBOSADO. LITHO MICRO TEXTO TINTA PERLECENTE Y HOLAGRAFICA REFLEJE LUZ EN DIFERENTES TONALIDADES) TINTA INVISIBLE O FLUORESCENTE. HOLOGRAMA PERSONALIZADO PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS. CODIGO DE BARRAS PDF 417 DE DOS DIMENSIONES, EL CUAL DEBERA CONTENER (DATOS DEL CONDUCTOR Y SU FOTOGRAFIA, DATOS ENCRIPTADOS.) FOTO FANTASMA
7	1	PZA	<p>SERVIDOR DE ALMACENAMIENTO DE IMÁGENES QUE INCLUYE:</p> <ul style="list-style-type: none"> CAPACIDAD PARA ALMACENAR 1,500,000 REGISTROS: DATOS DEL CONTRIBUYENTE,



			<p>FOTOGRAFÍA, HUELLA Y FIRMA DIGITAL, CON UNIDAD DE ENERGÍA ININTERRUMPIBLE (UPS). CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none">• 4 AMD OPTERON PROCESSORS 8212 DUAL CORE (2.0GHZ, 95 WATTS)• 8 GB MEMORY• SMART ARRAY E200I SAS RAID CONTROLLER• 72 GB HOT PLUG 2.5 SAS 15,000 RPM HARD DRIVE• 2 EMBEDDED GIGABIT NETWORK ADAPTERS <p>PARA EL ALMACENAMIENTO DE IMÁGENES DEBERÁN PROPONER UN STORAGE DE 3 TB O INTEGRARSE A LA RED SAN EXISTENTE CONTEMPLANDO EL INCREMENTE REQUERIDO DE 3 TB. LA RED SAN EXISTENTE ES UN EVA DE HP</p>
8	1	LOTE	<p>SOFTWARE DEBERA INCLUIR:</p> <ul style="list-style-type: none">• DESARROLLO DE INTERFASE CON DISPOSITIVOS• SOPORTE TECNICO Y CAPACITACION PARA OPERABILIDAD DE LA INTERFASE• CONECTIVIDAD CON BASE DE DATOS CENTRALIZADA EN ORACLE 10G• SOFTWARE PARA REPLICACION DE IMÁGENES CON EL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA
9	1	LOTE	<p>PLAN DE PRUEBAS, CAPACITACION, IMPLEMENTACION</p> <ul style="list-style-type: none">• PARA CADA UNA DE LAS OFICINAS EMISORAS, ASI COMO MANUALES DE USUARIO.

Anexo III

Formato de Cotización

Formato de Cotización

Nombre: Dirección: Teléfono:	Fecha
Fax:	



1	Equipo de computo	40 piezas			
2	Scanner de huella	40 piezas			
3	Pad de firma	40 piezas			
4	Cámara digital	40 piezas			
5	Impresora laminadora térmica	40 piezas			
6	Consumibles básicos	250,000 piezas			
7	Servidor de almacenamiento de imágenes	1 pieza			
8	Software de desarrollo de interface	1 pieza			
9	Capacitación, implementación	1 lote			
					SUBTOTAL:
					I.V.A.
					TOTAL:
Precio Unitario Sin I.V.A. e Incluir Descuento si lo tiene					
Observaciones:			Para Aclaraciones: C.P. María de los Angeles Lerma Huerta Dirección: 16 Hidalgo y Morelos Tel.: 01-(834) 318-85-12 Fax: 01-(834) 318-85-17		
Quien Cotiza: Nombre: _____ Puesto: _____				S e l l o	

ANEXO IV

Artículo 19.- Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas

Artículo 47.- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos

Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas

Artículo 19.- No podrán presentar propuestas ni celebrar contrato alguno sobre las operaciones a que se refiere esta ley, las personas físicas o morales siguientes:

I.- Los proveedores que por causa imputables a ellos mismos se encuentren en situaciones de mora, respecto al cumplimiento de otros pedidos o servicios y que hayan afectado con ello los intereses del gobierno del estado.

II.- Aquellas en cuyas empresas participen Como Accionistas, Administradores, Gerentes, Apoderados o Empleados, Los Servidores Públicos, en los Términos del Artículo 47 Fracción XIII, de la Ley de Responsabilidades Servidores Públicos del Estado: y

III.- Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposiciones de la ley.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos

Artículo 47.- Todo servidor público tendrá las siguientes obligaciones para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observados en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y cuyo cumplimiento dará lugar al procedimiento y a las sanciones que corresponda, según la naturaleza de la infracción en que incurra, y sin perjuicio de su derechos laborales:

XIII.- Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal familiar o de negocios, como son aquellos de los que puedan resultar algún beneficio para el, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

Anexo V

Carta Compromiso

Carta Compromiso

**Secretaría de Administración
Palacio de Gobierno 2º Piso
Cd. Victoria Tamaulipas**

Estimado Señor:



Tras haber examinado las condiciones de los documentos de la licitación y las especificaciones, inclusive las enmiendas (en su caso) a las especificaciones nos. (insertar los números), de las cuales acusamos de recibido, por la presente, el suscrito, acepta dichos requisitos y enmiendas; así como, ofrece proveer y entregar los bienes descritos en nuestra propuesta, de conformidad con las condiciones, especificaciones, calidad y garantía de la **Licitación Pública Nacional Número 57062002-003-08** por la suma total de \$

O en el monto que se determine con arreglo a la lista de precios que se adjunta a la presente propuesta y que forma parte integrante de ella. de ser aceptada nuestra propuesta, me comprometo a cumplir el programa de entrega, que forma parte integrante de la propuesta económica.

Si mi propuesta es aceptada, contratare una fianza expedida por Institución aceptable por la Dirección General de Compras y Operaciones Patrimoniales, 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 19.2 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 Dirección General de Compras y Operaciones Patrimoniales no esta obligado a aceptar la oferta mas baja ni cualquier otra de las que se reciban.

_____ a _____ de _____ del 2008.

Nombre de la Empresa

Nombre y Firma del
Representante Legal