

El Municipio de Reynosa Tamaulipas mediante el Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales para la Administración Pública Municipal, a través de la Dirección de Adquisiciones; en cumplimiento a las disposiciones vigentes en los Artículos 1, 15 párrafos 1 y 2, 24, 31, 35, 36, 37, 41, 42 párrafo 1, fracción I, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 56, 57, 60, 62, 71, 73, 76, 77, 78, 79, 80, 85 y, 86 y demás correlativos de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios y los Artículos 1, 7, 8, 17, 18, 20, 21, 22, 28, 31, 32, 33 y 34 de su Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, y el Artículo 10 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; emite las presentes Bases de Licitación Pública con el fin de establecer los requisitos fundamentales bajo los cuales deberá registrarse toda Persona Física o Moral que se haya inscrito para participar en la Licitación Pública Nacional de Carácter Presencial, N° DA-REY-RFE-031-2025-LP, realizada para la Adquisición del:

SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA DEL MUNICIPIO DE REYNOSA, TAMAULIPAS.

Las especificaciones técnicas mínimas de los bienes objeto de esta Licitación se manejan en la requisición **4642**, así como en el **Anexo II** de las presentes bases de Licitación.

Todo interesado que se haya inscrito en esta Licitación deberá cumplir con las condiciones y Términos establecidos en estas Bases de Licitación y la Convocatoria Pública **No. 031**, además de las que se establecen en las presente Bases de esta Licitación Pública Nacional, de Carácter Presencial **N° DA-REY-RFE-031-2025-LP**.

Calendario para las etapas del presente procedimiento de Licitación:

Material Objeto de la Licitación No. DA-REY-RFE-031-2025-LP	Fecha de Publicación	Ventas de bases en oficina	Costo de Bases de Licitación	Junta de Aclaraciones	Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas
Servicio de Actualización de la Cartografía de la Propiedad Inmobiliaria del Municipio de Reynosa, Tamaulipas.	12 de marzo del 2025	A partir de la Publicación, hasta el día 21 de marzo a las 11:00 horas.	\$ 1,000 pesos M.N.	24 de marzo de 2025 a las 11:00 horas.	02 de abril de 2025 a las 11:00 horas.

1. Objeto de la presente Licitación.

Con base en lo dispuesto en el **Artículo 115, fracción IV, inciso a)**, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles. La Ley de Catastro del Estado de Tamaulipas, en sus **Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 15 y 45 al 48**, establece las diferentes obligaciones respecto a la administración y organización catastral, así como sobre la integración y actualización de la cartografía de la propiedad inmobiliaria ubicada en el territorio del Estado y de cada Municipio en lo particular. Ya que la importancia que tiene el impuesto predial en la estructura de ingresos del Municipio de Reynosa es estratégica y representa un elemento de estabilización de las finanzas públicas del Ayuntamiento, se suscribe la presente Licitación con el fin de contribuir con los objetivos de establecer una mejora hacendaria, mediante la actualización de la base catastral, utilizando tecnologías modernas para el levantamiento cartográfico del Municipio y, con ello, la obtención de información de la zona urbana para su vinculación al sistema de catastro, con el objetivo de incrementar la recaudación del impuesto predial, de manera justa y equitativa, ampliando la base de contribuyentes y calculando correctamente el impuesto predial.

1.2 Tipo de Licitación:

La presente Licitación Pública Nacional y de carácter Presencial; en la cual las proposiciones deberán presentarse en idioma español. La totalidad de los servicios objeto de la presente licitación, serán adjudicados a un solo Licitante a precio fijo. No se aplicará la modalidad de Ofertas Subsecuentes de Descuento. La contratación y las modificaciones al contrato serán en los términos establecidos por la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios y su Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Municipio de Reynosa, Tamaulipas.

1.2 Representante de la Convocante y Domicilio.

Dentro del procedimiento de la Licitación, los actos de la convocante serán llevados a cabo por conducto del Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales para la Administración Pública Municipal a través de la Dirección de Adquisiciones, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa las Juntas de Aclaraciones; la expedición de los escritos que contengan las respuestas a las consultas realizadas o cualquier información que deba ser comunicada a los Licitantes; la recepción de Propositiones; el desechamiento de Propositiones; la elaboración de minutas y actas administrativas; la guarda y custodia de la información y documentación presentadas por los Licitantes, y la notificación de cualquier otra información relacionada con la Licitación.

Cualquier comunicación relativa a las Bases, o al procedimiento de Licitación deberá dirigirse al Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales para la Administración Pública Municipal con atención al **Ing. Eliacib Adiel Leija Garza**, Director de Adquisiciones del R. Ayuntamiento de Reynosa, Tamaulipas y miembro del Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales, para la Administración Pública Municipal, en la dirección siguiente: Palacio Municipal del R. Ayuntamiento de Reynosa, ubicado en Calle Morelos No. 645, C.P. 88500 en la Zona Centro Estado de Tamaulipas; Teléfono: (01- 899) 932-3218 o 932-3200 o bien al correo electrónico licitaciones.adquisiciones@reynosa.gob.mx.

1.4. Consulta de Bases

La Convocatoria y las presentes bases de licitación se encuentran disponibles para consulta en la página de www.reynosa.gob.mx y venta a partir de la publicación de la convocatoria y hasta el día límite de inscripción señalado en la **Convocatoria**, es decir, hasta el día hábil **21 de marzo de 2025 a las 11:00 horas**, en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones del R. Ayuntamiento de Reynosa, Tamaulipas. Tel: (01-899) 932-3218 o 932-3200. El costo de dichas bases es de **\$ 1,000.00 (Mil Pesos 00/100 M.N.)**, el pago será en efectivo a favor del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, en las cajas de la Tesorería Municipal ubicadas en la planta baja del Palacio Municipal en Calle Morelos No. 645, C.P. 88500 en la Zona Centro. Una vez realizado el pago deberá llevar copia del recibo de pago a la Dirección de Adquisiciones, emitido por el área de cajas de la Tesorería y se le entregará las bases impresas.

1.5. Definiciones:

Ayuntamiento: El R. Ayuntamiento de Reynosa, Tamaulipas.

PO: Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano Tamaulipas

Bases: Las presentes Bases de la Licitación Pública Nacional No. **DA-REY-RFE-031-2025-LP**.

Catastro: Es el organismo o dependencia Municipal que cuenta con atribuciones para efectuar el censo analítico de la propiedad inmobiliaria de su territorio y que tiene como objeto ubicar, describir y registrar las características de los bienes inmuebles;

Contrato: El Contrato de los servicios para la actualización de la información catastral que coadyuve a un mejor servicio y en materia de impuesto predial, en el Municipio de Reynosa, Tamaulipas. De acuerdo al **Anexo III** modelo de contrato.

Convocante: El Municipio de Reynosa, Tamaulipas.

Fotogrametría: Es la obtención de mapas y planos de grandes extensiones de terreno por medio de la fotografía aérea.

Instituto o INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía

Licitación: Procedimiento de Adjudicación y contratación.

Licitante: La persona física o moral que participe dentro del presente procedimiento licitatorio.

Metodología: Es la combinación de experiencia, procesos y sistemas informáticos que se vinculan para el cumplimiento de un objetivo determinado.

Normatividad Requerida: Son todas las NOM's y cualquier otra Norma Administrativa expedida por Organismos Internacionales o Nacionales, públicos o privados, aplicables a la presente Licitación y que se señalan en estas Bases y/o en el **Anexo II**.

Presupuesto: Recursos Municipales del Programa del Fondo RFE "Recursos de Participaciones Federales del Ramo 28", de acuerdo el Acta de Cabildo No. XI (Decima primera), en Sesión Ordinaria con fecha de **26 de noviembre de 2024**.

Programa: Proyecto con actividades bien definidas, ordenadas y sistemáticas relacionadas con el objetivo principal de esta licitación.

Proposición: Es la serie de documentos que conforman la propuesta Técnica/Legal y Económica.

Proveedor: La persona que celebre el Contrato con el Municipio de Reynosa, Tamaulipas.

Restitución: Es la elaboración de cartografía digital a partir de fotos aéreas en 2D y 3D en una escala determinada.

Servicio: Acciones para el incremento en la recaudación del Impuesto predial en el R. Ayuntamiento de Reynosa, mismo que debe cumplir con las especificaciones señaladas en el **Anexo II**.

Sistema Informático o Sistema: Sistema de información que basa la parte fundamental de su procesamiento en el empleo de la computación, además de otras funciones interrelacionadas de equipos, software y de recursos humanos.

1.6. ALCANCE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

1.6.1. La información necesaria para identificar los bienes y sus servicios que se requiere contratar a través de la presente Licitación, se encuentra establecida en el Anexo Técnico de estas Bases.

1.6.2. La presente Licitación consta de una partida, denominada “Partida Única”; consistente en la información establecida en el Anexo Técnico de esta Bases, que se asignarán en forma global a un solo participante.

1.6.3. La presente Licitación comprende solamente la adjudicación de un Contrato del programa identificado en el proemio de estas Bases.

1.6.4. La Convocante tendrá en todo momento la facultad de supervisar la entrega y el correcto desarrollo de las diferentes etapas del programa solicitado, así como de rescindir de manera administrativa el Contrato por cualquier incumplimiento del mismo.

1.6.5. El modelo de Contrato para la presente Licitación, es el que se adjunta a la presente Convocatoria como **Anexo IV**.

2. Origen de los recursos.

2.1. Recursos Municipales del Programa del Fondo RFE “Recursos de Participaciones Federales del Ramo 28”, de acuerdo el Acta de Cabildo **No. XI (Decima primera)**, en Sesión Ordinaria con fecha de **26 de noviembre de 2024**.

3. Presentación de pliego de Preguntas (Junta de Aclaraciones).

3.1 El Licitante debe al menos en veinticuatro horas, antes de la fecha de la Junta de Aclaraciones, es decir a más tardar a las 11:00 horas del día anterior hábil. La persona física o moral que haya adquirido las bases de licitación debe presentar físicamente en la Dirección de Adquisiciones, el pliego de preguntas o solicitud de aclaraciones que el Comité de Compras deberá resolver con motivo de la presente Licitación el día de la Junta de Aclaraciones. La recepción del pliego de preguntas o solicitud de aclaraciones deberá ser recibida mediante el sello de la dependencia.

3.2 Dicho pliego se debe presentar en un USB en Word, PDF firmado y mediante escrito en hoja membretada de la persona física o moral participante, debidamente firmado por el licitante o su representante legal, mencionando la Licitación que nos ocupa. En caso de no existir duda alguna, igual lo deberá manifestar por escrito.

3.3 El Comité de Compras no asumirá responsabilidad alguna por aquellas dudas que no fueran expuestas para su aclaración en la forma mencionada en el punto 3.1 y 3.2 de las Bases de esta Licitación.

3.4 En ningún caso se aceptarán preguntas adicionales de los licitantes en el acto de la Junta de Aclaraciones.

3.5 La junta de Aclaraciones no consistirá en la sustitución de bienes, adición de otros distintos rubros, cambios o modificaciones.

4. Lugar y fecha de celebración de la Junta de Aclaraciones.

4.1 La Junta de Aclaraciones sobre las Bases y bienes objeto de esta Licitación se llevará a cabo el día **24 de marzo del 2025 a las 11:00 horas** en las Instalaciones de la Dirección de Adquisiciones, segundo piso del Palacio Municipal, ubicado en calle Morelos N° 645, Zona Centro, Reynosa. El Comité de compras se reserva el derecho de cambiar el lugar, fecha y hora notificando a través de los medios correspondientes.

5. Desahogo de la Junta de Aclaraciones

5.1 En punto de las **11:00 horas del 24 de marzo del 2025** se tomará lista de asistencia de los licitantes, así como de los miembros del Comité de Compras presentes para llevar a cabo este acto y una vez que se haya constatado el quórum legal por parte del Comité de Compras, dará inicio la Junta de Aclaraciones, solicitando a los licitantes proporcionar los documentos con los que se acredite su personalidad y en su caso representación legal. Estos documentos se manejarán como anexos y formarán parte del acta que se levantara para hacer constar la realización de la Junta de Aclaraciones.

5.2 Al licitante que no acredite su personalidad jurídica no podrá participar en la Junta de Aclaraciones.

5.3. El acto será presidido por el Servidor Público designado por la convocante, quien deberá ser asistido por un representante del área Técnica o usuario de los bienes y servicios objeto de la contratación, a fin de que resuelva en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria, procederá a dar lectura al pliego de preguntas o solicitud de aclaraciones que fueron presentadas en fecha y forma señaladas en el **punto 3.1** de las Bases de esta Licitación.

5.4 Las respuestas se establecerán en un acta circunstanciada o minuta, que se levantara para este efecto la que deberá ser firmada por los integrantes del Comité de Compras, el representante del el área solicitante y licitantes que asistan. La omisión de firmas de alguno de los licitantes no invalidara el acta mencionada.

En la Junta de Aclaraciones podrán estar presentes:

5.5 Tratándose de persona física, el Licitante o quien acredite ser su Apoderado Legal, previa presentación de Identificación Oficial con fotografía.

5.6 Tratándose de personal moral el Representante Legal de la Empresa, previa acreditación de su personalidad jurídica con instrumento dotado de fe pública e identificación oficial con fotografía.

5.7 Las personas físicas y morales participantes en esta Licitación podrán ser representadas en todo el proceso de Licitación mediante apoderado legal, con poder otorgado ante Fedatario Público e identificación oficial con fotografía.

5.8 El Comité de Compras podrá invitar a la Junta de Aclaraciones a las personas que considere pertinentes, para el oportuno desarrollo de esta.

5.9 La Asistencia a la Junta de Aclaraciones es optativa únicamente para el licitante que haya manifestado mediante escrito no tener duda alguna sobre las Bases y bienes de la presente Licitación.

5.10 El Comité de Compras en apego al Artículo 49 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, previa notificación por los medios establecidos en el mismo tendrá la facultad de modificar la fecha y hora para la presentación de las Propuestas Técnicas y Económicas a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta inclusive el quinto día natural previo al acto de presentación y apertura de propuestas.

6. Documentación Legal-Técnica de la Propuesta que deben presentar los licitantes.

- 6.1. Debe presentar su comprobante o recibo de pago original de la compra de las bases, que este es su comprobante de inscripción.
- 6.2. Deben presentar las bases de la presente licitación que nos ocupa.
- 6.3. Debe presentar copia simple del Acta Constitutiva debidamente inscrita ante la autoridad competente, y copia simple de las modificaciones a la misma que apliquen, para el caso de persona moral; si se trata de persona física, copia de identificación oficial con fotografía.
- 6.4. Debe presentar el documento con el que su representante legal acredite su personalidad jurídica, en el caso de persona moral, acompañando copia simple de su identificación oficial con fotografía, y para la presentación de la oferta podrá ser mediante carta poder emitida por el representante legal del licitante.
- 6.5. Debe acreditar contar con un capital contable mínimo de \$ 500,000.00 (Quinientos mil Pesos 00/100, M.N.). Lo anterior, se acreditará con su Declaración Anual del ejercicio 2023 con acuse de recibido del Sistema de Administración Tributaria (SAT) y cadena digital, y en caso de que dicha declaración no refleje su capital contable actual, se acreditará con sus Estados Financieros actualizados y firmados en original por Contador Público responsable, debiendo anexar copia simple de su cédula profesional. Dichos estados financieros deberán estar complementados con la documentación en original que sustente de forma fehaciente el aumento de capital contable reflejado en los mismos, en caso de que proceda y/o con instrumento notarial que lo acredite, este documento deberá estar inscrito en el Registro Público del Comercio.
- 6.6. Presentar pagos provisionales del año 2025, con el acuse de recibo de la declaración provisional o definitiva del Sistema de Administración Tributaria (SAT) y cadena digital.
- 6.7. Debe presentar, declaración escrita y bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse bajo ninguno de los supuestos establecidos en el Artículo 31 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, mismo que se denomina **Anexo I** de las presentes Bases de Licitación. Así como los supuestos que a continuación se enumeran, lo que implica que la convocante se abstenga de recibir propuestas o adjudicar el contrato a:
 - I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para dicho servidor público, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes

II.

referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate;

- III. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte;
- IV. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la Convocante les hubieren rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión. Dicho impedimento prevalecerá por un plazo de tres años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;
- V. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Contraloría Municipal y Estatal;
- VI. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con la propia Convocante, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas;
- VII. Aquellas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga;
- VIII. Aquellas que presenten proposiciones en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común.
- IX. VIII. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas a participar, cuando con motivo de la realización de dichos trabajos hubieran tenido acceso a información privilegiada que no se dará a conocer a los licitantes para la elaboración de sus proposiciones.
- X. IX. Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los dichas personas o empresas sean parte.
- XI. X. Las que hayan celebrado contratos administrativos con la Convocante, sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual.

- XII. XI. Las que hayan utilizado información privilegiada proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentescos consanguíneo y, por afinidad hasta el cuarto grado o civil.
- XIII. XII. Las que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contrataciones pagadas al prestador del servicio, a su vez son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no la relación con la contratación.
- XIV. XIII. Aquellos licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por la convocante; y
- XV. XIV. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.
- 6.8. Debe presentar, currículo o historial del licitante. Esto se refiere a la documentación que compruebe la experiencia para participar en esta Licitación, debiendo contener los datos generales del Licitante y los de la cartera principal de clientes con los que ha trabajado, incluyendo las cartas de satisfacción que apliquen.
- 6.9. Debe presentar las siguientes ISO y/o Certificaciones como empresa:
- 6.9.1 ISP / IEC 27001:2013, estándar Internacional que establece como implementar un Sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI).
- 6.9.2 NMX-I-27001-NYCE-2015
- 6.9.3 ISO /IEC 20000-1:2018, estándar Internacional de gestión de servicio TI
- 6.9.4 ISO 9001:2015
- 6.9.5 NMX-CC-9001-IMNC-2015, cuenta con la norma para la gestión de la calidad.
- 6.9.6 ISO 33002 EVALUACION DE PROCESOS, cuenta con la norma para evaluar los procesos.
- 6.9.7 ITC Certificado, cuenta con certificados de comercio, transferencia, de pruebas y de formación internacional
- 6.9.8 CMMI ML3, certificado en cual cuenta con procesos definidos, entendibles y optimizados.
- 6.10. Debe presentar al menos 3 (tres) proyectos realizados con características similares al de esta licitación. Dichos proyectos deberán comprobarse mediante la presentación de copia simple de contratos celebrados por la empresa oferente con otros municipios u organismos gubernamentales, donde se demuestre haber realizado al menos 3 (tres) implementaciones similares al de ésta Licitación, incluyendo los resultados obtenidos en el proyecto y las actas de entrega-recepción o las facturas correspondientes.

- 6.11. Los licitantes asumirán la responsabilidad total en caso de que infrinjan la legislación relativa a patentes, marcas y derechos de autor, eximiendo de toda responsabilidad a La Convocante, lo cual deberá manifestar mediante escrito bajo protesta de decir verdad que debe ser integrado en su documentación técnica legal.
- 6.12. Debe presentar relación de los servicios ofertados, así como la documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en las presentes Bases y las certificaciones propias de dichos servicios.
- 6.13. Currículum de los consultores para la implementación del programa, que deberán tener, al menos, 3 (tres) años de experiencia comprobable en la implementación de programas similares, con una formación académica de técnico, Licenciatura o Ingeniería en áreas relacionadas con aeronáutica, telecomunicaciones, geografía o afines.
- 6.14. Así mismo los pilotos deberán contar con licencias validas emitidas por la autoridad competente (AFAC) y certificados de capacitación en el manejo de drones y equipos fotogramétricos (DC3).
- 6.15. Los pilotos deberán contar con las siguientes certificaciones y/o cursos:
- 6.15.1 Yellow Belt Six Sigma
 - 6.15.2 Inducción a los requerimientos de la norma ISO 9001:2015, ISO/IEC 27001:2022
 - 6.15.3 GWO Conciencia contra el fuego.
 - 6.15.4 GWO Manejo manual de cargas estándares.
 - 6.15.5 GWO Trabajo en altura.
 - 6.15.6 GWO Primeros Auxilios
 - 6.15.7 Formación Elevador Mod. Jasso GA5
 - 6.15.8 Trabajo en espacios confinados.
- 6.16. Debe presentar cartas compromiso del Licitante en original, en la que se compromete a implementar los servicios ofertados dentro del término que establezca en su programa de entrega, mismo que no podrá exceder del 31 de diciembre del 2025.
- 6.17. Debe presentar carta compromiso del Licitante en original, en la que se garantice que la información generada por los servicios y entregada a la licitante, no tiene errores, defectos o vicios ocultos por un mínimo de 12 (doce) meses posteriores a su recepción. Dicha garantía deberá estar certificada ante **Notario Público**, haciendo constar que el Licitante se compromete a solucionar o responder por las fallas o defectos de los servicios objeto de esta Licitación durante este lapso de tiempo.

- 6.18 Debe presentar declaración de integridad, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, induzcan o alteren la evaluación de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
- 6.19 Debe presentar escrito en el que manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación, y, en su caso, del contrato respectivo, mismo que servirá para practicar las notificaciones aún las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto.
- 6.20 Debe presentar manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de conocer el contenido de la Convocatoria y Bases de esta Licitación y señalar su conformidad de ajustarse a sus términos.
- 6.21 Debe presentar opinión de cumplimiento de las obligaciones Fiscales emitida por el S.A.T., el cual no debe ser mayor a un mes.

7. Documentación Económica de la propuesta que deben presentar los Licitantes.

7.1 El licitante debe presentar cotización de los bienes ofertados en hoja membretada detallando la cantidad, descripción general del producto, el precio unitario de los bienes que propone suministrar, Impuesto al Valor Agregado y total general. El importe total de la propuesta deberá anotarse en número y letra, en Moneda Nacional. Los precios cotizados no estarán sujetos a ninguna variación y se mantendrán fijos desde el momento de la presentación de la oferta hasta la entrega y facturación correspondiente.

8. Condiciones de pago.

8.1 El licitante a quien se le haya adjudicado el Contrato, materia de la presente Licitación, deberá facturar a nombre del Municipio de Reynosa Tamaulipas con domicilio Calle Morelos N° 645, Zona Centro, C.P. 88500, Reynosa Tamaulipas. RFC: MRT 980414CL7.

9. El pago de los bienes objeto de esta Licitación será efectuado de la siguiente manera.

9.1. En la presente Licitación no se otorgará anticipo. El pago de los servicios se realizará una vez terminado en su totalidad el servicio solicitado, y se efectuará a los 5 (cinco), días hábiles posteriores con acuse de recibido de conformidad por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Empleo, como área Operadora de este Municipio de Reynosa Tamaulipas.

Los bienes serán pagados en moneda nacional mediante pago electrónico (transferencia), en cuenta del beneficiario, previa aceptación total del bien a entera satisfacción del área usuaria y facturación debidamente requisitada.

La factura correspondiente deberá describir el bien amparado, precio unitario, importe total, impuesto al valor agregado, número de licitación, número de partida y número de contrato.

En caso de que el Proveedor no presente en el tiempo señalado en la convocatoria la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se correrá el mismo número de días que dure el retraso.

El pago se realizará, previa entrega de la documentación señalada, para lo cual es necesario que la factura que presenten reúna los requisitos fiscales que establece la legislación vigente en la materia; en caso de que no sea así, el Municipio de Reynosa, Tamaulipas; retendrá al Proveedor los pagos a su favor hasta en tanto se subsanen dichas omisiones.

En caso de que la factura entregada por el Proveedor para su pago, presente errores o deficiencias, la convocante dentro de los 03 días hábiles siguientes al de su recepción indicará por escrito al Proveedor las deficiencias que deberá corregir.

10. Los licitantes deberán garantizar al Municipio de Reynosa Tamaulipas:

10.1. Garantía de seriedad y sostenimiento de propuesta.

Esta garantía debe de ser del 10% (diez por ciento) del valor total de la Oferta Económica (Incluyendo el Impuesto al Valor Agregado), con una vigencia de 90 (noventa) días y deberá entregarse juntamente con la oferta de la Propuesta Económica del licitante, mediante cheque nominativo cruzado a nombre del Municipio de Reynosa Tamaulipas, o en cualquier otra forma autorizada por la ley.

10.2. Garantía de cumplimiento del Contrato.

Esta garantía deberá de ser del 20% (veinte por ciento) del valor total de la Oferta Económica (Incluyendo el Impuesto al Valor Agregado), tendrá la misma vigencia del Contrato y deberá entregarse el licitante adjudicado a la firma de dicho instrumento, mediante fianza a nombre del Municipio de Reynosa Tamaulipas y/o Secretaría de Tesorería y Finanzas **Anexo III**.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la firma de este.

10.3. Garantía de defectos y vicios ocultos o Garantía de Fabricante.

Conforme a lo especificado en el punto **6.12** de las presentes Bases de la Licitación, debe presentar carta compromiso **ante Notario Público** del licitante en original, en la que se compromete a reponer o responder por las fallas de los bienes en un máximo de 48 horas, objeto de esta Licitación durante este lapso del contrato y de acuerdo con el punto **6.11** de las mismas.

10.4. La no entrega de estas garantías por parte del licitante causara invalidez de la(s), Propuestas quedando descalificado del proceso de esta Licitación.

10.5. Las garantías deberán ser constituidas por el Licitante en Moneda Nacional a nombre del Municipio de Reynosa Tamaulipas y/o Secretaría de Tesorería y Finanzas.

10.6. La garantía de cumplimiento de contrato se deberá otorgar mediante Compañía de Fianzas, estas deberán ser Instituciones de Crédito o Afianzadoras Nacionales autorizadas. Las pólizas que se expidan deberán contener la renuncia expresa de la competencia, para caso de controversia judicial, que corresponda a la Afianzadora, por razón de su domicilio presente o futuro, son sujeción a la Jurisdicción de los Tribunales competentes del Estado de Tamaulipas, establecido en Reynosa Tamaulipas.

10.7. Las garantías se exigen para proteger al Municipio de Reynosa Tamaulipas, contra el riesgo de incumplimiento por parte del Licitante.

11. Sanciones sobre las Garantías.

11.1. La garantía de seriedad y sostenimiento de la propuesta se hará efectiva si el licitante retira su oferta en el periodo de validez ofrecido.

11.2. La garantía de cumplimiento de Contrato se hará efectiva en el caso que el licitante una vez firmado el contrato, no cumpla con alguna disposición legal establecida en dicho instrumento y que debido a ello cause perjuicio al Municipio de Reynosa Tamaulipas. Aplicado lo estipulado en el Artículo 85 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios.

11.3. Dicha garantía deberá de incluir defectos u omisiones de la información, se hará efectiva cuando fueren entregados los servicios objeto de esta licitación y el Municipio de Reynosa Tamaulipas, se percate durante el periodo de validez de la existencia de algún defecto imputable a la licitante.

12. Tiempo de validez de la Propuesta.

12.1 La Propuesta Económica ofertada deberá tener una vigencia mínima de 90 (noventa) días hábiles contados a partir de la fecha de su presentación, debiendo manifestarlo mediante escrito debidamente firmado por el Licitante, agregándolo a su propuesta económica.

13. Formato y Firmas de la Propuesta Técnica y Económica

13.1. El licitante presentara su documentación Técnica/Legal y su Documentación Económica en formatos libres, en hojas membretadas del Licitante, salvo que se trate de copias o documentación de soporte.

13.2. Cada una de las páginas que conforme la Documentación Técnica/Legal y la Económica, deberán estar numeradas de forma consecutiva, iniciando el conteo de páginas en ambos paquetes.

13.3. Todos los documentos que integran la Propuesta Técnica/Legal, Económica y anexos deberán estar firmados AUTOGRAFAMENTE, foliado y con Sello por el licitante, e integrarse en un sobre que contenga por separado No. 1 Propuesta Técnica/Legal y No. 2 Propuesta Económica.

13.4. Toda propuesta debe ser entregada con su copia fiel en formato digital "PDF", en un USB.

14. Conformación de la documentación Legal - Técnica (Propuesta Legal - Técnica No. 1).

14.1 El licitante deberá presentar la documentación de la propuesta, debidamente ordenada plenamente identificada en forma progresiva, en carpeta de tres aros, dentro de un sobre cerrado de manera inviolable, misma que rotulará con el nombre o razón social del licitante, numero de Licitación y la anotación siguiente:

Propuesta Legal - Técnica No. 1

15. Conformación de la documentación Económica (No. 2)

15.1. El licitante deberá presentar la documentación de la Propuesta debidamente ordenada, plenamente identificada en forma progresiva, en carpeta de tres aros dentro de un sobre cerrado de manera inviolable, misma que rotulará con el nombre o razón social del Licitante, número de Licitación y la anotación siguiente:

Propuesta Económica No. 2

16. Acto de Apertura de las Propuestas Técnica, Económica y Fallo.

16.1. El acto de apertura de las Propuestas Técnicas y Económicas se llevará a cabo el **02 de abril del 2025, a las 11:00 horas**. Llevando a cabo primero la apertura de propuestas técnicas y posterior las propuestas económicas en las Instalaciones de la Dirección de Adquisiciones ubicada en Calle Morelos N° 645, Zona Centro. C.P. 88500 Reynosa, Tamaulipas.

16.2 Posterior a la hora señalada en el párrafo anterior no se permitirá el ingreso de Licitantes al recinto mencionado en el punto que antecede, bajo ningún motivo o circunstancia.

16.3. Únicamente podrá estar presente en el acto de apertura de propuesta Técnica y Económica el Licitante o quien acredite su representación legal mediante poder simple. El comité de compras se reserva el derecho de invitar a los funcionarios Públicos de la Administración Municipal que considere pertinentes por motivos de la presente Licitación.

16.4. Los actos de Apertura de Propuesta Técnica y Económica serán ante el comité de Compras, debiéndose tomar lista de asistencia de los Licitantes y los miembros del Comité que asistan.

16.5. Antes del inicio del acto de apertura de las Propuestas Técnicas y Económicas, se solicitará a los Licitantes, de acuerdo con el orden del registro de la lista de asistencia, la entrega de las precitadas Propuestas No. 1 y No. 2. Dicha petición será formulada por el funcionario designado por el comité de compras, quien procederá a recibir los sobres que presenten cada uno de los Licitantes.

16.6. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura haciéndose constar la documentación presentada sin que ello implique la evaluación de su contenido.

16.7. Las proposiciones deberán presentarse en idioma español y los precios cotizados en pesos mexicanos y cada proposición deberá ser entregada sin tachaduras o enmendaduras.

16.8 El comité de compras hará constar en el acta la apertura de las Propuestas Técnicas, misma que será firmada por todos los asistentes a dicho acto. La omisión de firma por parte de algún licitante no invalidará el contenido y efectos del acta.

16.9. En el acto de la apertura de la Propuesta Económica, se mencionará el nombre de cada Licitante previamente a la apertura de su sobre No. 2 para verificar la presentación de la documentación económica requerida.

16.10. Los licitantes y los integrantes del Comité de Compras firmarán las propuestas económicas presentadas, específicamente la cotización. La omisión de firmas por la parte Licitante no invalida su contenido y efectos.

16.11. En este acto se señalará la fecha y hora en la que se llevara a cabo el acto de Fallo de adjudicación en apego a lo mencionado en la fracción VI del Artículo 57 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública de Tamaulipas y sus Municipios (Durante el periodo transcurrido entre la fecha de apertura de ofertas y la fecha del acto de Fallo, se harán los análisis y valoración detallada de las propuestas aceptadas para llegar a la adjudicación de esta Licitación)

16.12. El Comité de Compras levantará un Acta de apertura de la Propuesta Económica, misma que será firmada por el Comité de Compras y Licitantes asistentes a dicho acto. La omisión de firma por parte de los licitantes no invalidará su contenido y efectos.

16.13. El Comité de Compras en cualquier momento podrá solicitar a los licitantes que aclaren cualquier duda sobre las Propuestas presentadas para la Licitación sin contravenir las Bases, Convocatoria y demás documentos que se deriven de la Licitación.

16.14. 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. Si el licitante no aceptara, su propuesta sería rechazada.

16.15. Si existiera una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabra. Si el licitante no aceptara su propuesta sería rechazada.

17. Criterios que se utilizarán para la evaluación de las proposiciones aceptadas.

Una vez celebrado el Acto de Presentación y Apertura de Posposiciones se procederá al estudio y análisis de la documentación recibida por la Convocante, verificando que cada proposición cumpla con los requisitos solicitados en la presente Convocatoria y Anexos.

Para ello se utilizará la evaluación de puntos y porcentajes y se deberá calcular el índice de ponderación técnico-económico con el que se determinará la proposición solvente que será susceptible de ser adjudicada con el Contrato por haber cumplido con los requisitos exigidos y cuyo resultado será el de mayor puntuación de acuerdo con la siguiente formula:

$$PT_j = TPT + PAE \quad \text{Para toda } j = 1, 2, 3 \dots n,$$

Donde:

PT_j = Puntuación Total de la Proposición

TPT = Total de Puntuación asignada al Aspecto Técnico

PAE = Puntuación asignada al Aspecto Económico

El subíndice “j” presenta en las demás proposiciones determinadas como solventes como Resultado de la evaluación.

En esa tesitura, de acuerdo con la formula anterior el Licitante podrá obtener hasta 60 puntos en su Proposición Técnica/Legal; y deberá obtener una puntuación de cuando menos 50 puntos en el aspecto Técnico/Legal para considerar que su proposición es solvente y susceptible de ser evaluado en la proposición económica y el 40% restante corresponde calificación de la propuesta económica.

Evaluación por Puntos y Porcentajes
Evaluación Técnica/Legal equivale al 60 % Total y el 40 %, restante es de la oferta Económica.

PARTIDA 1. - RUBRO 1. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA / LEGAL.	PUNTUACIÓN MAXIMA 54 PUNTOS
6.1 Debe presentar su comprobante o recibo de pago original, ya que este, es su comprobante de inscripción.	1
6.2 Deben presentar las bases de la presente licitación que nos ocupa	1
6.3. Debe presentar copia simple del Acta Constitutiva debidamente inscrita ante la autoridad competente, y copia simple de las modificaciones a la misma que apliquen, para el caso de persona moral; si se trata de persona física, copia de identificación oficial con fotografía.	1
6.4. Debe presentar el documento con el que su representante legal acredite su personalidad jurídica, en el caso de persona moral, acompañando copia simple de su identificación oficial con fotografía, y para la presentación de la oferta podrá ser mediante carta poder emitida por el representante legal del licitante.	1
6.5. Debe acreditar contar con un capital contable mínimo de \$ 500,000.00 (Quinientos mil Pesos 00/100, M.N.). Lo anterior, se acreditará con su Declaración Anual del ejercicio 2023 con acuse de recibido del Sistema de Administración Tributaria (SAT) y cadena digital, y en caso de que dicha declaración no refleje su capital contable actual, se acreditará con sus Estados Financieros actualizados y firmados en original por Contador Público responsable, debiendo anexar copia simple de su cédula profesional. Dichos estados financieros deberán estar complementados con la documentación en original que sustente de forma fehaciente el aumento de capital contable reflejado en los mismos, en caso de que proceda y/o con instrumento notarial que lo acredite, este documento deberá estar inscrito en el Registro Público del Comercio.	1
6.6. Presentar pagos provisionales del año 2025, con el acuse de recibo de la declaración provisional o definitiva del Sistema de Administración Tributaria (SAT) y cadena digital.	1
6.7. Debe presentar, declaración escrita y bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse bajo ninguno de los supuestos establecidos en el Artículo 31 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, mismo que se denomina Anexo I de las presentes Bases de Licitación.	1

6.8. Debe presentar, currículum o historial del licitante. Esto se refiere a la documentación que compruebe la experiencia para participar en esta Licitación, debiendo contener los datos generales del Licitante y los de la cartera principal de clientes con los que ha trabajado, incluyendo las cartas de satisfacción que apliquen.	1
6.9. Debe presentar las siguientes ISO y/o Certificaciones como empresa:	2
6.9.1 ISP / IEC 27001:2013, estándar Internacional que establece como implementar un Sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI).	2
6.9.2 NMX-I-27001-NYCE-2015	2
6.9.3 ISO /IEC 20000-1:2018, estándar Internacional de gestión de servicio TI	2
6.9.4 ISO 9001:2015	2
6.9.5 NMX-CC-9001-IMNC-2015, cuenta con la norma para la gestión de la calidad.	2
6.9.6 ISO 33002 EVALUACION DE PROCESOS, cuenta con la norma para evaluar los procesos.	2
6.9.7 ITC Certificado, cuenta con certificados de comercio, transferencia, de pruebas y de formación internacional	2
6.9.8 CMMI ML3, certificado en cual cuenta con procesos definidos, entendibles y optimizados.	2
6.10. Debe presentar al menos 3 (tres) proyectos realizados con características similares al de esta licitación. Dichos proyectos deberán comprobarse mediante la presentación de copia simple de contratos celebrados por la empresa oferente con otros municipios u organismos gubernamentales, donde se demuestre haber realizado al menos 3 (tres) implementaciones similares al de ésta Licitación, incluyendo los resultados obtenidos en el proyecto y las actas de entrega-recepción o las facturas correspondientes.	1
6.11. Los licitantes asumirán la responsabilidad total en caso de que infrinjan la legislación relativa a patentes, marcas y derechos de autor, eximiendo de toda responsabilidad a La Convocante, lo cual deberá manifestar mediante escrito bajo protesta de decir verdad que debe ser integrado en su documentación técnica legal.	1
6.12. Debe presentar relación de los servicios ofertados, así como la documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en las presentes Bases y las certificaciones propias de dichos servicios.	1
6.13. Currículum de los consultores para la implementación del programa, que deberán tener, al menos, 3 (tres) años de experiencia comprobable en la implementación de programas similares, con una formación académica de técnico, Licenciatura o ingeniería en áreas relacionadas con aeronáutica, telecomunicaciones, geografía o afines.	2

6.14 Asi mismo los pilotos deberán contar con licencias validas emitidas por la autoridad competente (AFAC) y certificados de capacitación en el manejo de drones y equipos fotogramétricos (DC3).	2
6.15 Los pilotos deberán contar con las siguientes certificaciones y/o cursos:	2
6.15.1 Yellow Belt Six Sigma	2
6.15.2 Induccion a los requerimientos de la norma ISO 9001:2015, ISO/IEC 27001:2022	2
6.15.3 GWO Conciencia contra el fuego.	2
6.15.4 GWO Manejo manual de cargas estándares.	2
6.15.5 GWO Trabajo en altura.	2
6.15.6 GWO Primeros Auxilios.	2
6.15.7 Formacion Elevador Mod. Jasso GA5.	2
6.15.8 Trabajo en espacios confinados.	2
6.16 Debe presentar cartas compromiso del Licitante en original, en la que se compromete a implementar los servicios ofertados dentro del término que establezca en su programa de entrega, mismo que no podrá exceder del 31 de diciembre del 2025.	2
6.17 Debe presentar carta compromiso del Licitante en original, en la que se garantice que la información generada por los servicios y entregada a la licitante, no tiene errores, defectos o vicios ocultos por un mínimo de 12 (doce) meses posteriores a su recepción. Dicha garantía deberá estar certificada ante Notario Público, haciendo constar que el Licitante se compromete a solucionar o responder por las fallas o defectos de los servicios objeto de esta Licitación durante este lapso de tiempo.	1
6.18 Debe presentar declaración de integridad, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, induzcan o alteren la evaluación de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.	1
6.19 Debe presentar escrito en el que manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación, y, en su caso, del contrato respectivo, mismo que servirá para practicar las notificaciones aún las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto.	1

6.20 Debe presentar manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de conocer el contenido de la Convocatoria y Bases de esta Licitación y señalar su conformidad de ajustarse a sus términos.	1
6.21 Debe presentar opinión de cumplimiento de las obligaciones Fiscales emitida por el S.A.T., el cual no debe ser mayor a un mes.	1

RUBRO 2.- CARACTERISTICAS TECNICAS DEL SERVICIO	PUNTUACIÓN MAXIMA 06 PUNTOS
1.1. Presentar catálogo de proyectos, evidenciando su experiencia en identificación, análisis y gestión de información catastral para la toma de decisiones urbanas, rurales, fiscales o territoriales.	1
1.2. Presentar mapa temático, mostrando análisis del terreno e identificación de las áreas específicas, ya sea a nivel local o regional, para la ubicación de puntos de control de tierra.	1
ETAPA 2.- LEVANTAMIENTO DE PUNTOS DE CONTROL Y FOTOGRAMETRIA	
2.1. Especificaciones técnicas del equipo y herramienta utilizada comprobando alta precisión, sistemas GNSS con receptores RTK, asegurando un levantamiento detallado de las características del terreno.	1
2.2. Especificaciones técnicas del dron/es a emplear: sensores, cámaras de alta resolución, altura de vuelo, resolución espacial, sistemas de georreferenciación, técnicas de vuelo, planificación de vuelo mediante software de misión, cobertura de áreas específicas con trayectorias en cuadrícula o en espiral, parámetros de calidad como precisión horizontal, vertical y superposición de imágenes.	1
ETAPA 3.- PROCESAMIENTO, DIGITALIZACION E INTEGRACION DE INFORMACION.	
3.1. características del software y hardware de las herramientas utilizadas para convertir datos crudos en productos útiles, como mapas, modelos 3D, informes técnicos, o bases de datos.	1
3.2. Presentar extractos de información analógica en formatos digitales estandarizados, garantizando su integridad, accesibilidad y compatibilidad con sistemas informáticos, a fin de asegurar su posible uso en bases de datos, software de información geográfica o sistemas de gestión documental.	1

Aclaraciones.

1. Catálogo de proyectos.

Se deberá de presentar proyectos que ya se hayan llevado con fines iguales o similares que avalen la experiencia del licitante.

2. Planificación del trabajo en campo.

Se deberá de presentar los mapas o planos necesarios para visualizar como se llevará a cabo el trabajo de campo.

3. Características de las antenas GNSS.

El licitante deberá de presentar las fichas técnicas del equipo a utilizar y que avalen con los requerimientos establecidos.

4. Características del drone.

Se deberá de presentar la ficha técnica del drone a utilizar y de la cámara que avalen con los requerimientos establecidos,

5. Permisos para volar la aeronave

Se debe contar con las licencias y la documentación necesaria para llevar a cabo vuelos con RPAS de categoría pequeño (entre 2 y 25 kg), además de presentar los planes de vuelos y solicitar operaciones en espacio aéreo restringido cuando sea el caso.

6. Gestión de permisos por la empresa

La empresa es responsable de gestionar los permisos necesarios para operar en áreas de restricción de aeropuertos. Si bien es posible que la empresa misma gestione estos permisos, hemos observado que los tiempos de tramitación tienden a incrementarse cuando no se colabora directamente con las autoridades responsables de estos servicios.

Por lo tanto, recomendamos trabajar de la mano con las autoridades pertinentes para agilizar el proceso y asegurar una gestión eficiente y oportuna.

7. Software

El procesamiento de la información se deberá llevar a cabo utilizando el software especializado en fotogrametría Pix4D. Para los análisis y la digitalización de los datos obtenidos, se debe de emplear QGIS, se deberá de compartir las características de los equipos de cómputo a utilizar.

Evaluación Económica

Para el cálculo del puntaje del aspecto económico de cada oferta económica (PEEj) se requerirá establecer de todas las ofertas económicas de los licitantes (MPj) la oferta económica más baja (MPemb).

El cálculo del puntaje de cada licitante se realizará entonces de la forma previamente establecida:

$$PPEj = MPemb * 40 / MPj$$

PPEj= Puntuación que corresponde al aspecto económico.

MPemb= Monto de la oferta económica más baja y

MPj = Monto de la i-ésima oferta económica.

Una vez obtenido así el porcentaje del aspecto técnico/legal de cada licitante se procederá a sumarlo con el porcentaje correspondiente del aspecto económico y obteniendo el total de cada proposición.

Para la formulación de la propuesta económica se deberá considerar lo siguiente:

	No.	CONCEPTO	UNIDAD	UNIDADES
Fase 1	1	Exploración y análisis de información catastral: Resumen de revisión y análisis de información catastral	Documento	1
	2	Planificación de planes de vuelo y puntos de control: Mapa temático con posicionamiento de los puntos de control, puntos de despegue de drones y las áreas de vuelo, junto con los archivos CSV correspondientes.	Documento	1
Fase 2	3	Levantamiento de puntos de control y estacionamiento: Archivos CVS con coordenadas de puntos de control e evidencia fotográfica de los mismos.	Punto de control	400
	4	Levantamientos fotogramétricos: Mapa temático de hectáreas voladas	Hectáreas	35000
Fase 3	5	Procesamiento de información: Ortomosaico Nube de puntos Modelo digital de superficie Modelo digital de terreno	Hectáreas	35000
	6	Digitalización: Polígonos de la información obtenida y curvas de nivel	Hectáreas	35000
	7	Integración: Vectores integrados con la información proporcionada por el cliente (polígonos finales). Archivos CSV con atributos asociados a vectores actualizados.	Hectáreas	35000

17.1. Para la evaluación de las proposiciones, el Comité de Compras:

Efectuara un análisis comparativo de las proposiciones admitidas, así como de los presupuestos y programas autorizados.

Podrá realizar visitas a las instalaciones de los licitantes, solicitar muestras o realizar pruebas. Solicitará la opinión de la dependencia solicitante.

Se solicitará la opinión de la dependencia solicitante.

18. Disposiciones generales y Fallo.

La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumplan.

La relación de licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno.

En caso de que se determine que el precio de una proposición no es aceptable o no es conveniente, se deberá incluir la justificación correspondiente.

Nombre del o los licitantes a quien se adjudica el contrato. Indicando las razones que motivaron la adjudicación de acuerdo con los criterios previstos en la presente Convocatoria, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante.

V. Fecha lugar y hora para la firma del contrato la presentación de garantías y

VI. Nombre cargo y firma del servidor público que lo emite, indicara también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.

18.2. En base a los análisis detallados y comparativos de las propuestas admitidas y al cumplimiento de los requisitos de la presente Licitación, emitirá el fallo mediante el cual, en su caso, se adjudicará el contrato al licitante que determine el Comité de Compras, de acuerdo con los criterios establecido en el punto 17 de este documento.

19. Es derecho del Comité de Compras aceptar o desechar cualquier Propuesta o todas ellas en los siguientes supuestos:

- I. La comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros licitantes elevar el costo de los bienes ofertados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin de obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- II. Cuando el licitante no acredite ante el Comité de Compras, su personalidad jurídica o la de su representante legal.
- III. La presentación incompleta u omisión de cualquier documento especificado en este punto de Bases;
- IV. El incumplimiento de los requisitos legales, técnicos y económicos requeridos por el Comité de Compras.
- V. Se acredite que la información presentada por el licitante es parcial o totalmente falsa.
- VI. No exhibe los bienes solicitados de parte del proveedor, en la que indiqué que este se compromete a presentar dichos bienes en el tiempo señalado en las presente Bases.
- VII. No exhibe garantía original o carta compromiso ante Notario Público del licitante en original, en la que se compromete a reponer o responder por las fallas de los bienes en un máximo de 48 horas, objeto de esta Licitación durante este lapso del contrato.
- VIII. Que el licitante no cuente con toda la documentación solicitada, respecto de las Características propias de los bienes licitados.
- IX. La ubicación del licitante en alguno de los supuestos de inhabilitación señala el Anexo I de las presentes Bases.
- X. Cuando uno o varios precios unitarios presentados en la propuesta del Licitante excedan los correspondientes precios vigentes en el mercado de tal forma que resulte inconveniente para la convocante.
- XII. Aquellas proposiciones que el Licitante, con la documentación presentada no acredite el capital mínimo requerido.
- XIII. Aquellas proposiciones que el Licitante, con la documentación presentada no esté clara o sea apócrifa y no presente seguros de las unidades al menos para terceros o responsabilidad civil.

XIV. Por las demás causas previstas en las presentes Bases de Licitación y demás disposiciones legales aplicables.

XV. Incumplir con los formatos solicitados.

20. Suspensión temporal de la Licitación.

20.1. Se podrá suspender la licitación en forma temporal cuando se presuma que existen irregularidades graves, en cuyo caso se dará aviso por escrito a todos los involucrados

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

21. Cancelación de la Licitación.

Se podrá cancelar la licitación en los casos siguientes:

21.1. Por razones de fuerza mayor o caso fortuito.

21.2. Si dejan de existir las causas que motivaron la realización de la presente licitación.

21.3. En los demás casos que establezcan los ordenamientos aplicables.

21.4. Cuando se cancele la licitación se dará aviso por escrito a todos los licitantes involucrados especificando en dicho escrito las causas que motivaron la cancelación de la Licitación.

22. Declaración desierta de la Licitación.

Se declara desierta la Licitación en los casos siguientes:

22.1. Si no se recibe propuesta alguna

22.2. Si al abrir las propuestas no se encuentra cuando menos una de ellas que cumpla con los requisitos establecidos en la Convocante, bases y demás documentos que se deriven de la Licitación o sus precios no fuesen aceptables.

22.3. Si después de efectuar la evaluación no fuese posible adjudicar los pedidos o Contratos a ningún Licitante.

22.4. Por razones de interés general.

23. Notificación de la adjudicación.

23.1. A la terminación del acto del Fallo, se levantará una Acta que será firmada por los asistentes, entregándose copia a cada uno de ellos. Si a quien se le haya adjudicado el pedido o contrato, en caso de no encontrarse presente, se le notificara por escrito el fallo correspondiente. La omisión de firma por parte de los licitantes no invalidara el Contrato y efectos del Acta.

24. Firma del Contrato.

24.1. Se adjunta a la presente convocatoria el Modelo del Contrato como Anexo III, el cual forma parte integrante de la presente Licitación Pública.

24.2. Dentro de los cinco días posteriores a la notificación del fallo al licitante adjudicado, el Comité de Compras a través de su secretario de actas y acuerdo le entregara o enviara para su revisión una impresión preliminar del contrato a formalizar para que sea firmado al día siguiente.

24.3. Para la firma del Contrato y cumplir con lo establecidos en el Artículo 26 de la ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, el licitante a quien se le adjudique el Fallo, deberá estar inscrito en el Padrón de Proveedores Municipal y dicho registro deberá estar vigente.

25. Derechos de patente.

25.1. El licitante a quien se le haya adjudicado el Contrato liberara de toda responsabilidad al Municipio de Reynosa Tamaulipas, en caso de acciones entabladas por terceros, debido a transgresiones de derecho de patente, marcas registradas o diseños industriales, como consecuencia de la utilización de los bienes o parte de ellos.

26. Demoras.

26.1. El licitante adjudicado deberá de entregar los bienes dentro del programa señalado en su Propuesta de entrega.

26.2. Si el licitante de quien se le haya adjudicado el contrato se demora injustificadamente en el cumplimiento de sus obligaciones de entrega, quedara a consideración del Comité de Compras la rescisión del contrato por incumplimiento y la perdida de la garantía de cumplimiento del Contrato, en apego a lo establecido en el Artículo 85 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios.

27. Inconformidades.

Para toda controversia e inconformidad respecto del presente proceso de Licitación, se interpondrá inconformidad ante la Contraloría Municipal.

27.1. En caso de controversia en la interpretación y cumplimiento del Contrato derivado de esta Licitación, el licitante a quien se le haya adjudicado el Contrato se somete expresamente a la Jurisdicción y Competencia de los Tribunales Estatales, establecidos en Reynosa Tamaulipas por lo cual renuncia al fuero que pudiera corresponderle por razón de su domicilio presente o futuro.

Por el Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales para
la Administración Pública Municipal

Lic. Carlos Víctor Peña Ortiz
Alcalde Municipal de Reynosa
Presidente del Comité

Lic. Ernesto Gómez de la Peña
Contralor Municipal
Secretario Comisario

Cp. Esmeralda Chimal Navarrete
Secretaria de Finanzas y Tesorería
Secretario Ejecutivo

Lic. Zulema del Carmen González Beas
Secretaria de Administración
Secretario Técnico

Ing. Eliacib Adiel Leija Garza.
Secretario de Actas y Acuerdos
Miembro del Comité

ANEXO I

Fecha:

Comité de Compras del Municipio de Reynosa Tamaulipas

PRESENTE:

El (a) suscrito _____ mexicano de ____ años de edad, casado/soltero (a) dedicado _____ con domicilio _____ en nombre y representación de la empresa _____ declaro Bajo Protesta de decir verdad que conozco íntegramente el texto del Artículo 31 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios y que ni mi representada ni el suscrito nos encontramos en ninguno de los supuestos previstos en dicha disposición, cuyo texto íntegro es el siguiente:

ARTICULO 31.

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 causas 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 Estatal o en su caso, del Ayuntamiento.

II. Las empresas en las cuales participen como accionistas, administradores, gerentes, apoderados o empleados, los servidores públicos a que se refiere el artículo 47, fracción XIII, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

III. Aquellas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o a alguna figura análoga, y

IV. Las demás que por cualquier causa se, encuentren impedidas para ello por disposición de la Ley.

Así como:

Aquellas en que el servidor público, que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para dicho servicio público, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los 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 durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate.

II. Las que desempeñen un empleo cargo o comisión en el servicio público o bien las sociedades de las que dichas personas formen parte.

III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la Convocante les hubieren rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión. Dicho impedimento prevalecerá por un plazo de tres años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato.

IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Contraloría Municipal Estatal.

V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con la propia Convocante, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas;

VI. Aquellas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga;

VII. Aquellas que presenten proposiciones en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común.

Se entenderá que es socio o asociado común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas licitantes, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales;

VIII. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar, cuando con motivo de la realización de dichos trabajos hubieran tenido acceso a información privilegiada que no se dará a conocer a los licitantes para la elaboración de sus proposiciones;

IX. Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;

- X. Las que hayan celebrado contratos administrativos con la Convocante, sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual;
- XI. Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y, por afinidad hasta el cuarto grado, o civil;
- XII. Las que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;
- XIII. Aquellos licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por la convocante; y
- XIV. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.
- La presente Declaración es para dar cumplimiento al Artículo 31 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipio, así como documentación requerida con el objeto de participar en la Licitación **No. DA-REY-RFE-031-2025-L.P.**

ATENTAMENTE

ANEXO II
ESPECIFICACIONES TECNICAS
LEVANTAMIENTO FOTOGRAMÉTRICO CON DRON,
PARA LA MODERNIZACIÓN DE CARTOGRAFÍA CATASTRAL.

1. Generalidades

1.1 El programa deberá de constar de 3 etapas:

- La primera etapa consta de realizar una revisión de la información catastral del municipio y su respectiva restitución para integrar una cartografía catastral nueva y actualizada.
- La segunda etapa consta de realizar el levantamiento de puntos de control y puntos de despegue para los vuelos y la realización de los planes de vuelo.
- La tercera etapa consta del procesamiento de la información y la digitalización de los productos cartográficos. la integración de la información generada en la segunda etapa a los sistemas existentes de información y gestión catastral con los que cuenta el municipio.

1.2 Los nuevos valores catastral de la zona urbana de la capital municipal se deberán implementar en sus respectivas bases de datos (BD) en el mes de ____ de 2025, por lo que el cliente deberá entregar la información a más tardar el __ de ____ del 2025.

1.3 El licitante adjudicado deberá tramitar y presentar el seguro de cobertura de la aeronave y responsabilidad civil ante terceros.

1.4 El licitante adjudicado deberá tramitar y presentar los permisos oficiales de vuelo de AFAC en las áreas necesarias.

2. Etapa 1. Análisis Catastral y Planificación de Vuelos.

2.1 El licitante adjudicado deberá de analizar la base de datos catastrales del municipio proporcionado por el convocante y realizar la planificación del levantamiento fotogramétrico.

2.2 El licitante deberá de realizar la planificación del vuelo que contemplen, 35 000 hectáreas a cartografiar.

2.3 El licitante deberá de cumplir con la NOM 107 SCT3 2019 y tener un GCD menor a 3 cm/pixel.

2.4 El licitante deberá de realizar una planificación de los puntos de control que se tendrán que colocar en campo.

3. Etapa 2. Levantamiento de puntos de control y fotogrametría.

3.1. El licitante deberá de trabajar en sistema de coordenadas TRF08 y con alturas elipsoidales y deberá entregar los productos georreferenciados a este sistema de coordenadas WGS84/UTM zona 14N.

3.2. Se deberán utilizar equipos de posicionamiento diferencial mediante el método estático con un tiempo de observación mínimo de 4 horas.

3.3. El licitante deberá de hacer un levantamiento de por lo menos 5 puntos de control al día.

- 3.4. Las características del GPS diferencial debe cumplir con lo siguiente:
- Canales: superior a 1300.
 - Precisión de la Posición: H: 2.5 mm + 0.1 ppm RMS | V: 3.5 mm + 0.4 ppm RMS
 - Tiempo de operación: superior a 8 hrs.
 - Potencia del radio: superior a 20 watts.
 - Nivel de protección: IP68
- 3.5. El licitante deberá de realizar los vuelos respetando la NOM 107 SCT3 2019 y deberá de contar con licencia de operadores de RPAS vigente.
- 3.6. En condiciones óptimas el licitante tendrá que poder cubrir por drone entre 250 y 300 hectáreas al día.
- 3.7. El licitante deberá cerciorarse de que las condiciones ambientales sean óptimas para los vuelos.
- 3.8. Las características de los equipos RPAS deben de cumplir con las siguientes características:
- Velocidad Máxima: 23 m/s (82.8 km/h).
 - Resistencia al Viento: 12 m/s (43.2 km/h).
 - Tiempo de vuelo: 43min.
 - Temperatura de Operación: De -20 °C a 50 °C.
 - Precisión de posicionamiento RTK: 1 cm + 1 ppm (horizontal) y 1.5 cm + 1 ppm (vertical).
 - Índice de protección: IP55
 - Sistemas globales de navegación por satélite: GPS + GLONASS + BeiDou + Galileo.
 - Almacenamiento SD de 128GB a 170MB/s.
 - Mando inteligente, que permita el retorno a casa y la planificación de vuelo, módulo de navegación y módulo de control del sistema de vuelo.
- 3.9. Las características de la cámara a utilizar deben de ser:
- Tamaño del sensor: 35.9 × 24 mm.
 - Píxeles efectivos: 45 MP.
 - Velocidad de obturación mecánica: 1/2000 - 1 s.
 - Velocidad del obturador electrónico: 1/8000 - 1 s.
 - Valor de apertura no superior a f/5.
 - Rango de temperatura de funcionamiento: De -20 a 50 °C.
 - Rango ISO: En fotografía de 100-25600.
 - Sistema de estabilización de 3 ejes.
 - Rango mecánico: Inclinación: de -130° a +40; Rotación: de -55° a +55°; Paneo: ±320°.

4. Etapa 3. Procesamiento, digitalización e integración de información.

4.1 El licitante deberá presentar en su Propuesta los diagramas de diseño de la solución conceptual del proyecto (Metodología).

4.2 El licitante deberá presentar en su propuesta el Plan de Trabajo describiendo las actividades a desarrollar y los entregables de cada etapa.

4.3 El licitante que resulte adjudicado deberá cumplir lo siguiente;

4.3.1. Deberá depurar la Base de Datos del Padrón de Contribuyentes utilizando la metodología propuesta por el licitante.

4.3.2. Deberá elaborar la Cartografía Catastral integrando la información de la restitución del vuelo fotogramétrico de la zona urbana de la capital municipal, con la información catastral con que cuenta la Convocante.

4.3.3. Deberá vincular el Padrón de Contribuyentes y la Cartografía Catastral resultante del punto anterior, mediante el sistema catastral propuesto por el Licitante en su metodología.

4.3.4. Deberá integrar las Claves Catastrales a cada predio de la cartografía.

4.3.5. Deberá integrar toda la información del Padrón de Contribuyentes y de la cartografía en una base de datos espacial, con la finalidad de poder consultar la información en el software QGIS.

4.3.6. Deberá determinar los datos a corregir que incidan en cálculo del valor catastral, de acuerdo al análisis del marco jurídico de la entidad, entre los cuales deberán incluir, al menos, los siguientes:

1. Ubicación de predios.
2. Superficies de construcción.
3. Niveles de construcción.

4.3.7. Los formatos de los archivos se deberán de poder visualizar en programa informático QGIS.

4.3.8. El licitante deberá de entregar los siguientes productos para su visualización en QGIS:

- 4.3.8.1. Ortomosaico con una resolución de 3 cm/pixel.
- 4.3.8.2. DSM con una resolución de 10 cm.
- 4.3.8.3. Nube de puntos.
- 4.3.8.4. Curvas de nivel a 5 metros.
- 4.3.8.5. Polígonos de edificaciones con información catastral.

4.3.9. El licitante deberá de contar con equipos de cómputo capaces de utilizar programas informáticos especializados para fotogrametría y procesar la cerca de 5000 fotografías tomadas con el dron de en no más de 48 hrs utilizando el programa Pix4D, características deseadas del equipo de cómputo:

- CPU: Mas de 24 cores a una frecuencia máxima de 4.6 GHz.
- RAM: Mayor a 120 GB DDR5 5200 Mhz.
- GPU: Por lo menos 12GB VRAM, 5888 cuda cores, 184 tensor cores y 46 RT cores.
- Más de 4TB de almacenamiento en SSD

ANEXO III CONTRATO

Contrato para la adquisición de los Servicios de Actualización de la Cartografía de la propiedad Inmobiliaria del Municipio de Reynosa, Tamaulipas. Que celebran por una parte el Ayuntamiento del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, representado en este acto por los C. Lic. Carlos Víctor Peña Ortiz, en su carácter de Presidente Municipal, el Ing. Hugo Felipe Chavez Herrera, en su carácter de Síndico Segundo, el C. Lic. Antonio Joaquín de León Villarreal, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento, del Ayuntamiento de Reynosa, Tamaulipas, a quienes en lo sucesivo, se les denominara “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA”, y por otra parte “La Empresa _____”, representada en este caso por su Representante Legal el C. _____, a quien en lo sucesivo se le denominará “EL PRESTADOR”, y en conjunto “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” y “EL PRESTADOR” se les denominará “LAS PARTES”, de conformidad con las siguientes declaraciones y cláusulas:

DECLARACIONES:

I. DECLARA “EL AYUNTAMIENTO” QUE:

I.I.- Que está representada por el Presidente Municipal del Ayuntamiento de Reynosa, Tamaulipas, C. Lic. Carlos Víctor Peña Ortiz, quien acredita la personalidad con la que comparece en este acto mediante copia de la Constancia de Mayoría y Declaración de Validez en donde el Consejo Municipal Electoral del Instituto Electoral de Tamaulipas la declara Miembro del Ayuntamiento Electo en el cargo de Presidente Municipal para el periodo 2024-2027. El Segundo Sindico del Ayuntamiento de Reynosa, Tamaulipas, Ciudadano Ing. Hugo Felipe Chavez Herrera acredita la personalidad con la que comparece en este acto mediante copia de la Constancia de Mayoría, en donde el Consejo Municipal Electoral del Instituto Electoral de Tamaulipas, la declara como miembro del Ayuntamiento Electo en el cargo de Segundo Sindico, para el periodo 2024-2027, el Secretario del Ayuntamiento, C. Licenciado Antonio Joaquín de León Villarreal, acredita la personalidad con la que comparece en este acto, mediante copia del nombramiento de Secretario del Ayuntamiento de Reynosa de fecha 01 de octubre del año 2024, firmado por el C. Lic. Carlos Víctor Peña Ortiz, Presidente Municipal del Ayuntamiento de Reynosa, Tamaulipas.

I.II.- “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” está investido de personalidad jurídica propia y gobernada por “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA”, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, fracciones I y II y los correlativos de la Constitución local, Artículo 49, fracción VIII y 53 del Código Municipal para el estado de Tamaulipas.

I.III. - “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA”, está representado por el Presidente Municipal, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 53 y 54, del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, quien está facultado para celebrar a nombre del Ayuntamiento, todos los Actos y Contratos necesarios para el despacho de los negocios Administrativos, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 55 fracción VI, del citado código.

I.IV. - El Síndico Segundo comparece en el otorgamiento del presente instrumento, en atención a lo dispuesto en el Artículo 60 fracción XII, del citado Código.

I.V. - El Secretario del Ayuntamiento comparece para dar validez al presente instrumento, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículos 54 y 68, fracción V, del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.

I.VI. - Que tiene su domicilio Fiscal en calle Morelos número 645, Zona Centro de esta Ciudad y su Registro Federal de contribuyentes es MRT980414-CL7.

I.VII. - Para cubrir las erogaciones que se derivan del presente contrato, se cuenta con la autorización del presupuesto para cubrir el bien adquirido; que será con Recursos Ramo 28 RFE; de acuerdo el Acta de Cabildo **No. XI (Decima Primera)**, en Sesión Ordinaria con fecha de **26 de noviembre de 2024**.

I.VIII. - Que la adquisición objeto del presente contrato se adjudicaron mediante Licitación Pública Número **DA-REY-RFE-031-2025-L.P.**, con números de requisición **4642**, con fecha de publicación de **12 de marzo de 2025**, del comité de Compras y Operaciones Patrimoniales de fecha de Apertura **02 de abril de 2025**. Con fallo el día **___ de abril de 2025**.

I.IX.- Así mismo, que conoce los términos, junta(s) de aclaraciones, especificaciones tanto del objeto del contrato como los alcances del proceso de licitación, especificaciones generales y particulares de los bienes a entregar, el contenido de los anexos que se indican a continuación, y que se integran el presente contrato, y manifiesta expresamente su conformidad de ajustarse a éstos. Junta de aclaraciones realizada el día **24 de marzo de 2025**, así como la apertura de proposiciones de fecha **02 de abril de 2025**, una vez estudiado estas y por ser la propuesta más viable se efectuó el Fallo con fecha de **___ de abril de 2025** y la Dirección de Adquisiciones a través de su director el Ing. Eliacib Adiel Leija Garza, giro sus instrucciones para la elaboración del contrato con la persona moral denominada _____, representada por el C. _____, respecto a la licitación pública número **DA-REY-RFE-031-2025-L.P.**, con números de requisición **4642**

, y que se cuenta con una partida presupuestaria para erogar el precio del contrato, en la ciudad de Reynosa, Tamaulipas.

I.X.- Que el presente contrato se deriva del procedimiento de Licitación Pública, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en los Artículos 1, 15 párrafos 1 y 2, 24, 31, 35, 36, 37, 41, 42 párrafo 1, fracción I, 44 fracción XIII sin opción a compra, 45, 46, 47 fracciones XIX y XX, 48, 49, 50, 51, 52, 56, 57, 60, 62, 71, 73, 76, 77, 78, 79, 80, 85 y, 86 y demás correlativos de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios y los Artículos 1, 7, 8, 17, 18, 20, 21, 22, 28, 31, 32, 33 y 34 de su Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Municipio de Reynosa para el mejoramiento de los Servicios Públicos Municipales. Ya que el objeto del

presente contrato es por el Arrendamiento de Maquinaria y Equipo para la zona Oriente 3 para el Ejercicio del año 2025 para el Mejoramiento de los Servicios Públicos Primarios Municipales, para las calles del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, dentro de Programa: Recursos que serán utilizados pertenecen al Ramo 28 RFE; de acuerdo el Acta de Cabildo **No. XI (Decima Primera)**, en Sesión Ordinaria con fecha de **26 de noviembre de 2024**.

II.- DECLARA “EL PROVEEDOR” QUE:

II.I.- Es un apersona moral conformado de acuerdo a las leyes mexicanas con RFC _____ y escritura pública número _____ (letra _____), volumen número _____, de fecha _____ de _____ de _____, otorgada ante la Fe del _____, titular de la notaría pública número _____, con ejercicio en _____, estado de _____.

II.II.- Su representante _____, quien se identifica con _____, expedido por _____ con No _____, dispone de facultades suficientes para celebrar este contrato, lo que acredita con la escritura pública número _____ de fecha _____ de _____ de _____, otorgada ante el _____, notario público número _____ de la _____ y que bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no le ha sido revocado, modificado ni limitado el cargo con el que comparece.

II.III.- Su domicilio para los efectos del presente Contrato es calle _____, número ____, colonia _____, teléfono _____, RFC _____.

II.IV.- Dispone de los recursos humano, técnicos y materiales necesarios para cumplir con el objeto materia de este instrumento.

II.V.- Conoce plenamente el contenido y requisitos que se establecen para la celebración del presente contrato.

II.VI Cumple con todos los requerimientos legales necesarios para la celebración del presente contrato.

II.VII No se encuentra en ninguno de los supuestos contemplado por el artículo 31 de la Ley de Adquisiciones para la Administración del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, por lo que cuenta con la legitimidad para suscribir el presente “Contrato”;

II.VIII Que es legítima propietaria de un bien mueble, citado en la Cláusula Primera y que es su intención dar en arrendamiento al “R. Ayuntamiento de Reynosa, Tamaulipas” en los términos de los artículos 1712, 1713, 1714, 1719 del código Civil para el Estado de Tamaulipas.

III AMBAS PARTES DECLARAN QUE:

III.1. Se obligan en los términos de este contrato y sus anexos, así como al contenido de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, el Código Civil del Estado de Tamaulipas, la Ley de Gasto Publico, Ley de Hacienda del Estado de Tamaulipas, el código de procedimientos legales que rigen la contratación, ejecución y cumplimiento del presente contrato.

Tener capacidad legal para celebrar este “Contrato”, se reconocen mutuamente su personalidad jurídica, no mediando entre ellas incapacidad legal o vicio de consentimiento alguno, por lo que es su deseo obligarse según las siguientes cláusulas.

Tomando en consideración las declaraciones anteriores, las partes convienen en obligarse de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO. - “EL Ayuntamiento” encomienda a “EL Proveedor”, y este se obliga a implementar y poner en operación a “EL Ayuntamiento”, los **Servicio de la actualización de la Cartografías de la Propiedad Inmobiliaria del Municipio de Reynosa**, de “El Proveedor”, en los términos precisados en el párrafo anterior de esta cláusula, mediante requisición número **4642** tal como se establece en el Artículo 71 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios. Incluyendo lo indicado en la requisición número: **4642**, la cual se anexa y forma parte integrante del presente contrato, como **Anexo II**.

Garantía de los: **Servicio de la actualización de la Cartografías de la Propiedad Inmobiliaria del Municipio de Reynosa**, que son suministrados y cuentan con garantía de **12 (doce) meses**, contra fallas y defectos.

Dicha garantía de calidad, por lo cual en caso de falla deberá informarse al proveedor el cual procederá a la revisión del reporte para determinar la corrección a efectuar, ya sea en sitio o en forma remota, en un plazo que no exceda de **5 (cinco) días naturales** a partir de la notificación al correo electrónico: _____

En caso de que la falla de la información no sea imputable al proveedor se procederá a efectuar la corrección con costo.

Los anexos que forman parte del presente contrato obran en original en la Dirección de Adquisiciones del Republicano Ayuntamiento de Reynosa.

SEGUNDA. - IMPORTE: Por la adquisición o servicio materia de este contrato “El Ayuntamiento”, se obliga a pagar al proveedor la cantidad fija de \$ _____ (____, _____ Pesos con 00/100), más I.V.A. lo cual da un total de \$ _____ (____, _____ Pesos con 00/100MN), de conformidad con lo establecido en su propuesta económica.

“El Proveedor”, se obliga a mantener los precios unitarios señalados en su propuesta (Oferta) económica, así como el establecido en la presente clausula, hasta el momento de cumplir con la entrega de los bienes solicitados, por lo que en ninguna circunstancia y por ningún concepto “El Ayuntamiento”, estará obligado a cubrir suma adicional alguna.

TERCERA. - PLAZO Y/O VIGENCIA Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

El término de la vigencia del presente contrato o instrumento será desde el __ (____) mes(es), empezando a correr a partir del día ___ (____) de _____ al 31 (treinta y uno), de diciembre del año 2025 (Dos Mil Veinticinco).

La Adquisición o Servicio amparado en éste "Contrato" serán entregados en Dirección de Predial y Catastro, calle Morelos #345, Colonia Centro, Ciudad Reynosa, Tamaulipas, teléfono (899) 9323200, quien será la encargada de supervisar los trabajos.

"El Proveedor" deberá entregar los Servicios amparados en éste "Contrato" a partir de la formalización de éste y de conformidad al periodo establecido en el párrafo primero de esta Cláusula, el cual estará bajo absoluta responsabilidad del departamento que lo solicito.

CUARTA. - CONDICIONES Y FORMA DE PAGO

El “R. Ayuntamiento de Reynosa” pagará a “El Proveedor” el importe de los bienes arrendados mediante pagos al recibir la factura acompañada de la documentación soporte: los formatos formalizados de reporte de trabajo diario y de los días trabajados, debidamente firmados por el operador de “El Proveedor” y el supervisor designado por la Dirección de Predial y Catastro, y encargada de la supervisión de los mismos, y del acuse de recibo correspondiente contenido: el sello de área receptora de los bienes, fecha de la recepción, así como el nombre, ficha y firma del personal facultado para estos efectos.

El monto de este contrato se cubrirá en el domicilio de “El Ayuntamiento”, en moneda nacional, por los servicios recibidos con la oportunidad en apego al programa de entrega establecido. A través de cheque o transferencia bancaria con los datos que proporcione el proveedor. Las facturas serán presentadas para su revisión y validación ante el titular del departamento de Tesorería y Finanzas y la Contraloría Municipal.

Así mismo “El Proveedor”, deberá entregar los archivos electrónicos de sus comprobantes fiscales digitales en formato XML y PDF, en la dirección del correo electrónico que determine el administrador del contrato, así como a las direcciones de correos licitaciones.adquisiciones@reynosa.gob.mx y Humberto.herrera@reynosa.gob.mx. A petición por escrito de “El Proveedor”, se podrá obtener el pago por transferencia bancaria, en cuyo caso se proporcionará el formato correspondiente.

QUINTA. - FACTURACIÓN

“El Arrendador” deberá entregar sus facturas acompañadas de la documentación soporte a que se refiere este “Contrato”, para inicio de trámite de pago en: la Secretaría de Administración con su expediente de Visto Bueno de Contraloría Municipal y bajara posteriormente la Secretaria de Finanzas y Tesorería del Municipio, ubicado en calle Morelos no.645 Planta Baja, Zona Centro, C.P. 88500, Reynosa, Tamaulipas, con un horario de atención de 8:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes, en días hábiles, debidamente requisitadas, en original, para proceder en los términos que se establecen en este “Contrato”, misma que deberán ser presentadas en un máximo de (7-siete) días naturales posteriores a la terminación del “Contrato”.

“El Proveedor” al momento de facturar, deberá hacer referencia al bien arrendado de acuerdo con los datos de los Servicios referidos.

En caso de que las facturas entregadas por “El Proveedor” para su pago presenten errores o deficiencias, el “R. Ayuntamiento de Reynosa” dentro de los (3-tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito “El Arrendador” las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que “El Arrendador” presente las correcciones, no se computará para efectos del plazo establecido en la cláusula denominada ‘Condiciones y forma de pago’. Una vez corregida la factura correspondiente reiniciará el cómputo del plazo mencionado.

SEXTA. - LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES “El Proveedor”, de acuerdo con el Artículo 71 fracción IV de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, instalará en el Ayuntamiento los servicios solicitados, objeto de este contrato, en la Fecha y Lugar que a continuación se indica:

Fase 1: La primera etapa consta de un vuelo fotogramétrico y su respectiva restitución para integrar una cartografía catastral nueva y actualizada, el lugar de entrega será en Calle Morelos número 645, zona Centro Reynosa, Tamaulipas. Secretaría de Finanzas y Tesorería.

Fase 2: La segunda etapa consta de una depuración, limpieza y modernización de la cartografía catastral, así como también el análisis de los hallazgos para la determinación las estrategias a seguir y su impacto en la recaudación, el lugar de entrega será en Calle Morelos número 645, zona Centro Reynosa, Tamaulipas. Secretaría de Finanzas y Tesorería.

Fase 3 La tercera etapa consta del procesamiento de la información y la digitalización de los productos cartográficos y la integración de la información el lugar de entrega será en Calle Morelos número 645, zona Centro Reynosa, Tamaulipas. Secretaría de Finanzas y Tesorería.

Mismas que deberán contener lo siguiente:

	No.	CONCEPTO	UNIDAD	UNIDADES
Fase 1	1	Exploración y análisis de información catastral: Resumen de revisión y análisis de información catastral	Documento	1
	2	Planificación de planes de vuelo y puntos de control: Mapa temático con posicionamiento de los puntos de control, puntos de despegue de drones y las áreas de vuelo, junto con los archivos CSV correspondientes.	Documento	1
Fase 2	3	Levantamiento de puntos de control y estacionamiento: Archivos CVS con coordenadas de puntos de control e evidencia fotográfica de los mismos.	Punto de control	400
	4	Levantamientos fotogramétricos: Mapa temático de hectáreas voladas	Hectáreas	35000
Fase 3	5	Procesamiento de información: Ortomosaico Nube de puntos Modelo digital de superficie Modelo digital de terreno	Hectáreas	35000
	6	Digitalización: Polígonos de la información obtenida y curvas de nivel	Hectáreas	35000
	7	Integración: Vectores integrados con la información proporcionada por el cliente (polígonos finales). Archivos CSV con atributos asociados a vectores actualizados.	Hectáreas	35000

SEPTIMA. - IMPUESTOS. - “El Ayuntamiento”, Cubrirá únicamente el importe relativo al impuesto al valor agregado mismo que deberá presentarse desglosando en las facturas o recibos correspondientes. Todos los demás impuestos que se causen serán cubiertos por “El Proveedor”.

OCTAVA. - CALIDAD DE LOS SERVICIOS. - “El Proveedor”, quedara obligado ante “El Ayuntamiento”, a responder de la calidad de los servicios objeto del contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en la prestación de los mismos, en los términos señalados en este contrato y en el Código Civil de Tamaulipas.

NOVENA. - PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DEL AUTOR. - “El Proveedor”, asume toda la responsabilidad por las violaciones que causen en materia de patentes, marcas o derechos del autor, con motivo del objeto del presente contrato.

Si por causa de lo anterior “El Proveedor”, no puede cumplir con el objeto de este contrato, “El Ayuntamiento”, podrá rescindirlo.

Los derechos del autor y demás derechos exclusivos que resulten de los bienes o servicios de este contrato, invariablemente se constituirán a favor de “El Ayuntamiento”.

DECIMA. - CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. - Ninguna de las partes será responsable de cualquier retraso o incumplimiento de este contrato, que resulte directamente de caso fortuito o de fuerza mayor.

DECIMA PRIMERA. - GARANTIAS. - “El Proveedor”, se obliga a constituir y presentar a favor del “El Ayuntamiento”, dentro de los 05 (cinco) días hábiles, siguientes a la firma de este contrato, otorgar una garantía expedida por Institución Mexicana de Fianzas, autorizada a favor del Municipio de Reynosa, Tamaulipas por el 20%, de la totalidad del presente instrumento o monto del contrato, como cumplimiento de contrato con una vigencia de hasta por 12 (doce) meses, debiendo presentarlas en Moneda Nacional.

DECIMA SEGUNDA. - “El Proveedor”, se obliga ante “El Ayuntamiento” a: Otorgar lo descrito mediante la Licitación Pública, numero **DA-REY-RFE-031-2025-LP**, así como en el presente contrato.

DECIMA TERCERA. - “El Proveedor”, no podrá ceder los derechos u obligaciones que se deriven del presente contrato en forma parcial o total a favor de cualesquiera otras personas Física o Moral.

DECIMA CUARTA. - Serán causas de rescisión de este contrato sin responsabilidad para “El Ayuntamiento” las siguientes:

- I. En caso de que “El Proveedor” no realice lo solicitado y asignado por “El Ayuntamiento”, de acuerdo con la Licitación Pública número DA-REY-RFE-031-2025-LP, requisición número 4642 dentro de los plazos pactados en este contrato.

- II. Que el “El Proveedor”, no cumpla con cualesquiera de las cláusulas pactadas en el presente contrato.
- III. Que “El Proveedor” realice actos contrarios o en perjuicio de “El Ayuntamiento”.

En términos de funcionalidad, se exhibe una garantía o carta de compromiso en el que se asegura que los Servicios de Actualización Cartográfica e Integración de la Información Catastral para el Incremento en la Recaudación del Impuesto Predial, deberá operar y tener una integra funcionalidad, en su totalidad. Es causal de rescisión el incumplimiento de dicha garantía.

DECIMA QUINTA. - “El Ayuntamiento”, A Través del Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales para la Administración Pública Municipal, o el personal que este designe, podrá realizar en cualquier tiempo las revisiones que considere necesarias para verificar el cumplimiento de las obligaciones que en este contrato asume el “El Proveedor”, por lo que este último se obliga a otorgar todas las facilidades que resulten necesarias para llevar a cabo dicha revisión.

DECIMA SEXTA. - Responsabilidad laboral, el presente Contrato se rige por lo dispuesto en el Código Civil del Estado de Tamaulipas, por lo que no existe relación de dependencia, ni de subordinación entre “El Ayuntamiento” y “El Proveedor”, las y los empleados de este último.

“El Proveedor”, se obliga a asumir cualquier responsabilidad por la conducta de la y los trabajadores que contrate para cumplir con las obligaciones derivadas del presente contrato, ante el “El Ayuntamiento”, así como ante terceros (as).

“El Proveedor”, acepta ser el único responsable del cumplimiento de las obligaciones de las Relaciones Laborales, Fiscales, Contractuales o de cualquier otra índole, incluso las de Seguridad Social e INFONAVIT, que puedan derivarse para con sus trabajadores por la celebración del presente contrato, por lo que consecuentemente “El Ayuntamiento”, de las obligaciones que pudieran presentarse por dichos conceptos y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto.

DECIMA SEPTIMA. - Para la interpretación y cumplimiento de todo lo pactado en este contrato, las partes se someterán expresamente a las leyes aplicables en el estado de Tamaulipas, renunciando expresamente a cualquier otro fuero que pudiere corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

DECIMA OCTAVA. - Las penas convencionales a las que **"El Proveedor"**, se haga acreedor por atraso en el plazo de entrega de los servicios, se atenderán conforme a la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios y se calcularán a partir del día siguiente del plazo pactado para la entrega de los mismos y será hasta un 10% del importe total antes del I.V.A. del **"Contrato"**. Si el **"El Proveedor"**, entrega los servicios durante el plazo máximo de espera, el "R. Ayuntamiento de Reynosa, Tamaulipas" aplicará la pena convencional que corresponda en el momento que se entreguen, y en el caso de que no los entregue se aplicará una deducción equivalente al 10% del importe del **"Contrato"**.

Si **"El Proveedor"** incurre en atrasos imputables a él mismo, el "R. Ayuntamiento De Reynosa, Tamaulipas" emitirá una factura que ampare el monto de las penas convencionales a que se haya hecho acreedor **"El Proveedor"**, correspondientes a los días de atraso ante la fecha pactada en el **"Contrato"** y a la fecha real de entrega de los servicios. El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que **"El Proveedor"** deba efectuar por concepto de penas convencionales y/o deducciones.

Cuando la suma de las penas convencionales y/o de las deducciones alcance el importe de las garantías de cumplimiento de este **"Contrato"**, el "R. Ayuntamiento De Reynosa, Tamaulipas" podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa de este **"Contrato"**.

Para determinar la aplicación de las penas convencionales, estas no serán aplicables cuando las demoras por caso fortuito o causas de fuerza mayor o cualquier otra causa no sea imputable a **"El Proveedor"**.

DECIMA NOVENA. - CONFIDENCIABILIDAD.- **"El Proveedor"** y **"El Ayuntamiento"** convienen en que la información y documentación que se proporcione o se genere con motivo de la ejecución de los trabajos no podrá ser divulgada a terceros **"El Ayuntamiento"** por medio de publicaciones, conferencias, informes medios electrónicos o cualquier otro medio o forma de divulgación conocida o que en el futuro se llegare a conocer, por lo cual **"El Proveedor"** se obliga a guardar el secreto profesional, tanto durante de la vigencia de este contrato como después de su terminación, salvo que dicha información deba ser revelada porque exista orden de autoridad competente; sin que por ello se entienda como incumplimiento.

Leído el presente contrato por cada una de las partes y enterados de su contenido y explicado el alcance legal de todas y cada una de las declaraciones y cláusulas, y no existiendo ningún inconveniente o causa de nulidad, se firma en tres ejemplares, ante la asistencia de tres testigos, en la Ciudad de Reynosa, Tamaulipas, al __ (__) día del mes de _____ del año 2025 (Dos Mil Veinticinco).

POR EL PROVEEDOR

C. _____
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA:

FIRMAS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS POR
“EL R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE REYNOSA, TAMAULIPAS”

LIC. CARLOS VÍCTOR PEÑA ORTIZ
ALCALDE MUNICIPAL DE REYNOSA
PRESIDENTE DEL COMITÉ

ING. HUGO FELIPE CHAVEZ HERRERA
SEGUNDO SÍNDICO

LIC. ANTONIO JOAQUÍN DE LEÓN VILLARREAL
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

TESTIGOS

LIC. ZULEMA DEL CARMEN GONZALES BEAS
SECRETARIA DE ADMINISTRACION

ING. ELIACIB ADIEL LEIJA GARZA
DIRECTOR DE ADQUISICIONES

LIC. HECTOR ADRIAN LOPEZ FLORES
DIRECTOR DE PREDIAL Y CATASTRO

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONTRATO DEL SERVICIO DE ACTUALIZACION DE LA CARTOGRAFIA DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA DEL MUNICIPIO DE REYNOSA TAMAULIPAS, CELEBRADO ENTRE EL R. AYUNTAMIENTO DE REYNOSA Y _____, EL DÍA ____ ABRIL DE 2025, DE LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO DA-REY-RFE-031-2025-LP.

ANEXO IV MUESTRA FIANZA

PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA ADQUISICION EJECUTADA ATRAVES DE CONTRATOS POR LA LEY DE ADQUISICIONES PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS Y SUS MUNICIPIOS.

Nombre o Razón Social de la Afianzadora se constituye fiadora hasta por la suma de \$ (monto de la fianza con número y letra), ante el Municipio de Reynosa, Tamaulipas, a favor y a disposición de la Secretaría de Tesorería y Finanzas Municipal, para garantizar por (nombre de la contratista o prestadora de servicios y domicilio), el debido cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato (número de contrato), de fecha (fecha de la celebración del contrato), con un importe (importe del contrato con número y letra), y de sus anexos, celebrando entre el Municipio de Reynosa, Tamaulipas y/o Dirección de Adquisiciones y nuestro fiado.

El contrato citado tiene por objeto: (descripción de la adquisición que ampara el contrato), y su monto asciende a la cantidad de \$ (monto del contrato con número y letra), incluye el impuesto al valor agregado.

Esta fianza se otorga atendiendo a las estipulaciones contenidas en el contrato y sus anexos y garantiza la ejecución y cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del contrato y sus anexos, por parte de nuestro fiado, las cuales deberán ser realizadas en un plazo de (número y letra), días calendario, contados a partir de la fecha en que se dé al fiado la orden para la realizar los Servicios de Actualización Cartográfica e Integración de la Información Catastral para el Incremento en la Recaudación del Impuesto Predial, para lo cual el fiado deberá notificar a esta afianzadora la fecha de inicio, sin que la falta de notificación afecte la validez de esta póliza.

En caso de que se convengan prorrogas o se otorguen esperas para el cumplimiento los garantizado, esta compañía consiente de la vigencia de esta fianza continuara vige

En caso de que se modifique el monto de contrato original y sus anexos, esta afianzadora se reserva el derecho de expedir el endoso correspondiente.

Esta fianza garantiza la total ejecución de la adquisición de la implementación de los Servicios de Actualización Cartográfica e Integración de la Información Catastral para el Incremento en la Recaudación del Impuesto Predial, objeto de este Contrato, aun cuando por parte de ella sean subcontratadas por nuestro fiado y solo se sustituirá por la fianza de calidad hasta que se lleve a cabo la entrega-recepcion del sistema.

Esta Institución afianzadora acepta expresamente lo preceptuado en los Artículos 279, 280, 282, 178, y 289 Bis, de la Ley Federal de las Instituciones de fianzas en vigor.

Este pago es independiente del que se reclame al fiado por concepto de penas convencionales estipuladas en el contrato garantizado, esta fianza no es excluyente de la exigibilidad que el beneficiario haga valer en contra de nuestro fiado, por cualquier incumplimiento derivado del contrato que pueda exceder del valor consignado en esta póliza.

Esta compañía afianzadora tendrá un plazo hasta de 30 (treinta), días naturales contados a partir de la fecha en que se integre la reclamación para proceder a su pago o en su caso, para comunicar por escrito al Municipio de Reynosa, Tamaulipas y/o Secretaria de Tesorería y Finanzas del Municipio, las razones, causas o motivos de su improcedencia.

Las obligaciones derivadas de esta fianza se extinguirán automáticamente, una vez transcurridos 4 (cuatro) meses contados a partir del vencimiento del plazo pactado para la implementación total de los Servicios de Actualización Cartográfica e Integración de la Información Catastral para el Incremento en la Recaudación del Impuesto Predial, objeto de este contrato y de sus prorrogas o a partir de la fecha del incumplimiento del fiado, si es anterior al vencimiento del plazo indicado y si es causa de rescisión del contrato; sin que se hubiera presentado reclamación en dicho plazo, en caso de presentarse algún recurso legal por parte del beneficiario, esta fianza estará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por la autoridad competente.

Para que esta fianza sea liberada será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito del Municipio de Reynosa, Tamaulipas y/o secretaria de Tesorería y Finanzas del Municipio.

.....Fin de Texto.....