



UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS (PRESENCIAL)

No. INV-29022001-002-18

PRESENTACIÓN

LA UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO, EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y 26 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, CONVOCA A PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICA COLECTIVAS, A PARTICIPAR EN LA PRESENTE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, PARA LA ADJUDICACIÓN DE UN CONTRATO PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES.

BASES

1. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efectos de estas bases, se entenderá por:

UJAT: La Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.



**SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

CONTRALORÍA:	Contraloría General de la UJAT.
ÓRGANO DE CONTROL INTERNO:	La Contraloría General de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.
LEY:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
REGLAMENTO:	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
POLÍTICAS:	Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios.
BASES DE LA CONVOCATORIA:	Documento que contiene los conceptos y criterios que regirán y serán aplicados para la adquisición de los bienes que se oferten.
CONTRATO:	Documento que establece los derechos y obligaciones entre la Convocante y el proveedor.
PROPUESTA O PROPOSICIÓN:	Oferta técnica y económica que presenten los licitantes.
PROVEEDOR:	La persona física o jurídica colectiva con quien se celebre el contrato.
LICITANTE:	La persona que participe en este procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
BIENES:	Los productos a adquirir, motivo de esta Invitación.
PARTIDA O CLAVE:	Descripción y clasificación específica de los bienes.
COMPRANET:	Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios.



**SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

2. INFORMACIÓN GENERAL DE LA INVITACIÓN.

2.1. PARTICIPACIÓN.

Se consideraran inscritos para participar en la presente Invitación quienes hayan obtenido el registro que expide la plataforma Compranet, el cual los licitantes deberán presentarlo e incluirlo dentro de su propuesta técnica, registro que resulta ser el correo de auto invitación a la presente Invitación que expide la función pública a través del Sistema Compranet, correo que se genera al momento de la inscripción que esta Convocante haga de los proveedores a través del mismo sistema por ser una Invitación restringida, el cual deberán presentar como parte de la propuesta técnica y como el **Documento No. 01**.

3. INFORMACIÓN GENERAL DE LA INVITACIÓN.

3.1. OFICINAS RELACIONADAS CON EL PROCEDIMIENTO.

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

Domicilio: Av. Universidad, s/n,

Zona de la Cultura C.P. 86040,

Villahermosa, Tabasco.

M.A. Rubicel Cruz Romero.- Secretario de Servicios Administrativos.

Tel. Fax. 9933- 50-15-29, Ext.: 6101.

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

Av. Universidad, No. 250, Col. Magisterial,

C.P. 86040, Villahermosa, Tabasco.

C.P. Ana Luisa Pérez Herrera.- Encargada del Despacho de la Dirección de Recursos Materiales.

Tel/fax: (01993) 358-15-00, ext. 6120, E-MAIL: licitaciones.sc@ujat.mx

CONTRALORÍA GENERAL

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

Domicilio: Av. Universidad, s/n,

Zona de la Cultura C.P. 86040,

Villahermosa, Tabasco.



**SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

Dr. Pánfilo Morales de la Cruz.- Contralor General.

Tel. Fax. 3-58-15-13, ext.: 6016. E-MAIL: contraloria@ujat.mx

SECRETARÍA DE FINANZAS

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

Domicilio: Av. Universidad, s/n,
Zona de la Cultura C.P. 86040,
Villahermosa, Tabasco.

L.C.P. Elena Ocaña Rodríguez.- Secretaria.

Tel. Fax. 3-12-46-80, Ext.: 6021.

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

Domicilio: Av. Universidad, s/n,
Zona de la Cultura C.P. 86040,
Villahermosa, Tabasco.

M.A. Perla Karina López Ruíz.- Directora.

Tel. 358-15-14, Ext.: 6061.

ABOGADO GENERAL

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

Domicilio: Av. Universidad, s/n,
Zona de la Cultura C.P. 86040,
Villahermosa, Tabasco.

M.C.P. Roberto Ortiz Contreri.- Abogado General.

Tel. 3-58-15-00, Ext.: 6086.

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN E INNOVACIÓN

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

Domicilio: Av. Universidad, s/n,
Zona de la Cultura C.P. 86040,
Villahermosa, Tabasco.

M.A. Francisco Javier Jiménez Tecillo.- Director.

Tel. 358-15-00, Ext. 6036 y 6037.

3.2. MARCO JURÍDICO.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 134.



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

- Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Artículos: 26 fracción I, 26 Bis, fracción I, 28 fracción I, 29, 32, 33, 33 Bis, 34 35, 36, 36 Bis, 37, y demás relativos y aplicables de la Ley.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley Orgánica de la UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO.

3.3. ORIGEN DE LOS RECURSOS.

Los recursos económicos para la adquisición de los **EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES**, materia de esta Invitación, son provenientes, del **fondo: 12219 PFCE 2018.**

3.4. LA INVITACIÓN SE LLEVARA A CABO DE FORMA:

“**PRESENCIAL**”, en la que los licitantes deberán presentar sus proposiciones en forma documental, original y por escrito, en sobre cerrado, durante el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones o mediante el uso del servicio postal o de mensajería.

Nota importante: De igual forma deberán presentar toda la documentación solicitada en forma digital, es decir deberán presentar sus propuestas debidamente escaneadas en todas sus hojas, lo anterior para que se puedan subir a la plataforma Compranet y cumplimentar la normatividad vigente, esto independientemente de que se presente la propuesta económica en formato Excel editable según lo dispuesto por el punto “**5.5.PROPOSTA ECONÓMICA**”, por lo que deberán de venir en las dos formas solicitadas

4. OBJETO DE LA INVITACIÓN Y CARÁCTER DE LA MISMA.

4.1. OBJETO.

La presente Invitación tiene por objeto la adquisición de los **EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES**, para atender las necesidades académicas y administrativas, que requiere la Dirección de Tecnologías de Información de Innovación de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

5. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE BIENES REQUERIDOS A COTIZAR.



**SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

5.1. CEDULA DE PROPUESTA TÉCNICA.

Esta deberá de venir en original, papel membretado del licitante, con sello y firma del representante legal o por persona con poder para actos de administración y/o dominio, referenciada al número de la Invitación y fecha de la apertura técnica, en la cual se plasmará la descripción y cantidad de los bienes a adquirir, los cuales son los siguientes:

Adquisición de Equipos y Aparatos Audiovisuales con las características y especificaciones técnicas que a continuación se describen: (DOCUMENTO No. 02).

ANEXO 1 A

**DOCUMENTO: 16066906
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN E INNOVACIÓN
FONDO: 12219**

PARTIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	1	<p>EQUIPO DE VIDEOCONFERENCIA QUE INCLUYE:</p> <p>Un procesador digital integrado, controla audio, video y control, 16 canales de audio vía USB, puertos analógicos POTS y VoIP, puerto GPIO y Ethernet, 1RU. Totalmente configurable. Permite el control del equipamiento de video y lo envía por USB a la PC. Deberá contar con todo el Licenciamiento para diseño y control.</p> <p>Una interfaz de red para USB 2.0 para aplicaciones de AV por USB. Incluye conexión Dual de LAN y múltiples puertos USB.</p> <p>Dos cámaras IP de videoconferencia para aplicaciones de AV por USB, Full HD con movimiento PTZ, zoom 12X, FoV 72°, deberá incluir salidas HDMI y 3G-SDI, alimentación vía PoE (802.3af) o 12V. Deberá incluir todos los accesorios de montaje a muro necesarios para la cámara.</p>



**SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

	<p>Una base o soporte para IPAD en aluminio o madera diseño moderno y elegante.</p> <p>Un IPAD de 9.7 pulgadas de 32GB de almacenamiento color gris o similar.</p> <p>Cuatro bocinas de instalación a plafón de 2 vías, 16W, deberá opera con línea de 70/100v y baja impedancia, cobertura cónica (DMT) de 135°, deberá incluir anillo y rieles de montaje para su correcta instalación en plafón.</p> <p>Amplificador de audio estéreo clase D compacto, de 60 Watts por canal a 8 o 4 ohm, o 250 Watts en línea de 70 o 100V. Debera incluir herraje de montaje y contar con certificación Energy star qualified. Sin ventiladores ni panel de botones.</p> <p>Access Point de largo alcance 2.4 Ghz para interiores, capacidad de hasta 300 Mbps.</p> <p>Dos micrófonos discretos tipo colgantes de 6 pulgadas con capsula supercardioide y preamplificador integrado, optimizados para reconocimiento de voz. De instalación en techo o plafón. Diafragma de vapor de oro de 12mm.</p> <p>Paquete de Dos micrófonos inalámbricos, uno de tipo diadema y el otro de mano, incluir sus transmisores y receptor doble.</p> <p>Transmisor de presentaciones de video inalámbrico. Deberá soportar: 4K 60 fps RGB 4:4:4, salida HDMI en 4K 30 FPS, Miracast, Airplay, App, touch. Deberá contar con los Cables: 1 HDMI, 1 ethernet CAT 5E 3.6m, 1 USB Tipo-B de 2m, cable de corriente, NEMA 5-15. Así como 1 Año de servicio de mantenimiento de fabricante.</p> <p>Un set de accesorios para montaje, instalación y puesta en operación, deberá constar de cableado y accesorios necesarios para la correcta operación de los sistemas de audio, video, bocinas, control.</p> <p>Deberá incluir capacitación (Transferencia de conocimientos) para el área usuaria, el desempaque, armado, e instalación física, así como programación lógica, set de pruebas y personalización de la solución.</p>
--	---

NOTA: Los requerimientos de los equipos solicitados en esta Convocatoria son los mínimos requeridos, se podrán ofertar equipos con características superiores pero



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

dependerá de cada proveedor incluirlos considerando que se adjudicará la propuesta económica más baja, y que cumpla con los requisitos mínimos solicitados.

Para la presentación de sus ofertas, los licitantes deberán ajustarse estrictamente a los requisitos, especificaciones, señaladas en el **Anexo 1 A**, y a lo que se derive de la Junta de Aclaraciones; por lo que en sus cotizaciones o cédulas de descripción técnica, deberán presentar sus ofertas estrictamente apegadas a lo requerido en esta Convocatoria.

En este documento los proveedores describirán las especificaciones técnicas con los que cuenta su equipo ofertado, señalando modelo o marca con la que participa en el proceso de esta Invitación.

5.2. NORMAS DE CALIDAD (DOCUMENTO No. 03).

Para participar en este concurso por Invitación, se requiere que los **EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES**, sean nuevos, de reciente fabricación y provenir directamente del fabricante. Solo se aceptarán ofertas de marcas registradas y originales, por lo cual, los licitantes deberán expedir una carta en la que **“bajo protesta de decir verdad”**, manifiesten que los equipos que ofertaran y entregaran en caso de ser adjudicados, cumplen totalmente con las características, especificaciones y calidad establecidas en la cedula técnica de esta Convocatoria. Así mismo, que en la entrega de los bienes, estarán en buen estado y no presentarán mala calidad, que vendrán en sus empaques originales, y que no presentarán raspaduras, golpes, etc., por lo que no habrá sustituciones entre lo ofertado y lo que finalmente se entregue; **esta carta se requiere en original, en papel membretado del licitante o por persona con poder para actos de administración y/o dominio, con sello y firma del representante legal de la empresa y referenciada a la presente Invitación.**

5.3. CATÁLOGOS, (DOCUMENTO No. 04).

Los licitantes deberán incluir dentro del sobre de propuesta técnica, el catalogo o catálogos par el **ANEXO 1 A, PARTIDA 1**; los cuales pueden ser originales, copias fotostáticas a color, o descargados de Internet pero impresos a color, deberán ser legibles, de preferencia en idioma español, de no ser así, deberán acompañar obligatoriamente la traducción simple al español, en el entendido de que al no presentar las traducciones al español será motivo de descalificación, por cuanto hace a la partida que no presente dicha traducción. Así mismo **deberá tener claramente identificado en el catálogo o catálogos el número el ANEXO O PARTIDA al que**



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

corresponde el bien ofertado, pudiéndolo distinguir con banderitas, pestañas o indicativos para que los bienes ofertados en la cédula técnica coincidan con los del catálogo, ello para su correcta identificación y posterior evaluación técnica; por lo que deberán indicar en el catálogo el modelo exacto del bien ofertado, en el caso de que existan varios modelos en dicho catálogo, ya que de no especificar claramente cual modelo corresponde al equipo ofertado en su cédula técnica, se descalificará al licitante en caso de que haya confusión por parte del área técnica, ya que no se podría realizar la correcta evaluación técnica, por lo que se considera importante que los licitantes detallen correctamente en sus catálogos el anexo, partida y bienes se refiere en su oferta, esto se requiere de manera clara y precisa.

Lo descrito en el catálogo no sustituye la información que deberá contener la cédula de propuesta técnica, **pero deberá coincidir totalmente con la información que proporcionen, ya que no se aceptará que presenten folletos que ilustren un bien de características o modelos distintos a lo que describan en su cédula de propuesta técnica.**

En el entendido de lo requerido con anterioridad, los licitantes deberán manifestar además, mediante una carta en original, sellada y firmada por el representante legal de la empresa o por persona con poder para actos de administración y/o dominio, y “bajo protesta de decir verdad”, que en caso de resultar adjudicado en la presente Invitación, el bien que suministrará e instalará, corresponderá con lo indicado en el referido catálogo, y con las especificaciones técnicas requeridas, carta la cual presentará como parte del Documento No. 04, Catálogos.

5.4. CARTA DE GARANTÍA DE LOS BIENES, (DOCUMENTO No. 05).

El licitante deberá expedir una carta de garantía en papel membretado del licitante, en original, con sello y firma del representante legal o por persona con poder para actos de administración y/o dominio en la que manifieste **“bajo protesta de decir verdad”**, que esta será de **01 año para el equipo.**

Lo anterior, de acuerdo a lo señalado en el **ANEXO 1 A, PARTIDA 1**, de las bases de la Convocatoria, **y conforme al equipo ofertado por el licitante;** debiendo especificar que la garantía deberá cubrir lo siguiente: defectos de fabricación en partes, y que la garantía deberá provenir directamente del fabricante del bien y la vigencia será a partir de la fecha de entrega de los bienes, que será en sitio, en la que se deberá de indicar, además:



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

- a) Que el licitante se compromete que durante el tiempo de garantía que se solicita, él se hará responsable directo de hacerla efectiva.
- b) Que será responsable de los vicios ocultos y/o defectos de fabricación que presenten los bienes suministrados, obligándose a realizar la sustitución del 100% de los bienes que le sean devueltos, en un plazo máximo de 24 horas (01 día), a partir de la devolución de los mismos.
- c) El licitante deberá mencionar el procedimiento (especificarlo) para efectuar cambios y/o devoluciones o para cualquier tipo de aclaraciones o reclamaciones, así como la dirección (lugar), horarios y teléfonos, así como el nombre de la persona a quien deba dirigirse la UJAT.

5.5. CASOS DE DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN DE LOS BIENES.

Si en la entrega de los bienes al área requirente, se identifican defectos de fabricación o que afecten su duración y funcionalidad o no cumpla con las especificaciones solicitadas en esta Convocatoria o derivadas de la Junta de Aclaraciones, “La UJAT” procederá al rechazo de los mismos. Para estos casos, “EL PROVEEDOR” deberá entregar nuevamente el 100% de los bienes en un término no mayor de 24 horas (01 día). Con las características y especificaciones requeridas por la UJAT, sin que las sustituciones impliquen su modificación; sujetándose a la inspección y autorización por parte de área requirente; misma que no lo exime de la sanción por el retraso de la entrega.

5.6. CARTA DEL DISTRIBUIDOR AUTORIZADO, (DOCUMENTO No. 06).

El licitante deberá presentar una carta expedida por el fabricante (aplica para procesador de audio y transmisor de video inalámbricos) en la cual manifieste; que es el distribuidor autorizado de los “EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES” solicitados en el **Anexo 1 A, Partida 1**, que se oferten en este proceso de Invitación, y así mismo que cuenta con el respaldo total de sus fabricantes, por lo cual dicha carta deberá venir en original, en papel membretado, con sello y firma autógrafa del representante legal del fabricante o por persona con poder para actos de administración y/o dominio y referenciada a la presente Invitación.

5.7. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.

5.7.1. PLAZO DE ENTREGA.



**SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

Para el suministro total, capacitación e instalación de los bienes, así como para la ejecución de los trabajos requeridos para la instalación de los mismos, el proveedor contará con un plazo de **25 días naturales para el ANEXO 1 A, PARTIDA 1** contados a partir de la firma del contrato, empezando a correr el mismo desde el momento de la firma del contrato.

La UJAT no autorizará condonación de sanciones por retraso en la entrega e instalación por causas imputables directamente al proveedor.

Será responsabilidad total del proveedor, la transportación de los bienes objeto de esta Invitación, así como los materiales y equipos que se utilizarán, hasta el lugar de entrega e instalación del equipo, de conformidad con el contrato, razón por la cual no será aceptada condición alguna en cuanto a cargos adicionales por concepto de fletes, maniobras de carga y descarga, seguros u otros costos adicionales para la UJAT.

5.7.2. LUGAR DE ENTREGA.

El lugar de entrega de los bienes, será el siguiente:

1.- ANEXO 1 A, PARTIDA 1, en la **Dirección de Tecnologías de Información e Innovación de la UJAT**, con domicilio en Av. Universidad, Sin número, Zona de la Cultura, C.P. 86040, Villahermosa, Tabasco. Tel. 358-15-00, Ext. 6036 y 6037, en un horario de 09:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

NOTA: Al momento de la entrega, capacitación e instalación del equipo por parte del proveedor, la UJAT efectuará una inspección detallada a los mismos, a fin de verificar que lo que se está entregando coincida en todas y cada una de sus partes con lo ofertado originalmente, por lo que no se aceptarán variaciones ni modificaciones entre lo ofertado y lo que físicamente sea entregado por el proveedor, haciendo la devolución al proveedor del bien que se pretenda entregar y que sea distinto al adjudicado, y conforme a lo requerido en el **Anexo 1 A, Partida 1**.

6. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA INVITACIÓN.

6.1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR.

Los interesados deberán cubrir los siguientes requisitos:



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

- a) Ser personas físicas o jurídico colectivas con capacidad jurídica; no estar impedidos civil, mercantil o administrativamente para ejercer a plenitud sus derechos y cumplir sus obligaciones.
- b) Presentar sus propuestas debidamente requisitadas y en los tiempos establecidos en esta Convocatoria.
- c) Contar con suficiencia económica, técnica, logística y con el respaldo de los fabricantes y/o distribuidores, según sea el caso.
- d) No encontrarse en ninguno de los supuestos que marca el **artículo 50 y 60 de la Ley**, así como en situación de atraso o incumplimiento respecto de otro u otros contratos celebrados con la UJAT.
- e) No incurrir en falsedad en la información que se proporcione.
- f) Que el licitante en su objeto social sirva para venta, suministro o distribución de los equipos o servicios a adquirir, por lo que la Convocante verificará que pueda otorgar el soporte en caso de que lo requiera la Convocante.
- g) Presentar el oficio de Invitación dirigido al licitante invitado, realizado por el área correspondiente, en copia simple, debidamente firmado y sellado por el titular de dicha área.

NOTA: Los licitantes deberán expedir una carta en original, en papel membretado, sellada y firmada por el representante legal de la empresa o por persona con poder para actos de administración y/o de dominio, y referenciada a la presente Invitación, en la que manifieste “**bajo protesta de decir verdad**”, que no se encuentra en ninguno de los supuestos que marca el artículo 50 y 60 de la Ley, así como en situación de atraso o incumplimiento respecto de otro u otros contratos celebrados con “**La UJAT**” (DOCUMENTO No. 07).

6.2. CALENDARIO DE LA INVITACIÓN.

- **Junta de Aclaración de bases:** El día **25 de septiembre del año 2018, a las 12:00 horas**, se llevará a cabo en la Sala de Juntas del Área de Licitaciones y Contratos de la Dirección de Recursos Materiales de la UJAT, ubicada en Av. Universidad, Número 250, Col. Magisterial, en la Ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco. C.P. 86040.

- **Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Técnicas y Económicas:** El día **02 de octubre del año 2018, a las 12:00 horas**, se llevará a cabo en la Sala de Juntas del Área de Licitaciones y Contratos de la Dirección de Recursos Materiales de



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

la UJAT, ubicada en Av. Universidad, Número 250, Col. Magisterial, en la Ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco. C.P. 86040.

-Análisis a las propuestas presentadas (revisión documental y análisis económicos): los días **3 y 4 de octubre del año 2018**.

- Acto de Fallo: El día 05 de octubre del año 2018, a las 13:00 horas, se llevará a cabo en la Sala de Juntas del Área de licitaciones y Contratos de la Dirección de Recursos Materiales de la UJAT, ubicada en Av. Universidad, Número 250, Col. Magisterial, en la Ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco. C.P. 86040.

IMPORTANTE: Para cada una de las juntas señaladas en líneas que anteceden, solo se aceptará un representante por empresa participante, lo anterior para efectos de llevar la mejor conducción del proceso por la Convocante, por lo que deberá entrar al acto solo la persona que en su caso tendrá intervención en nombre de su representada. Haciendo la aclaración de que en el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones Técnicas y Económicas la propuesta presentada por el licitante y que no permanezca hasta la culminación de dicho evento, será tomada en cuenta siempre y cuando se haya entregado en los términos y condiciones requeridos por la legislación aplicable y por lo estipulado en las bases de la presente Convocatoria.

6. 3. PROPUESTAS.

La entrega de proposiciones se hará por escrito, en sobre cerrado que contendrá la propuesta técnica (**Punto 6.5.**) y la propuesta económica (**Punto 6.6.**) de las Bases, las cuales deberán de venir en papel membretado, con sello y firmadas en cada una de sus hojas por el representante legal con facultades generales para actos de administración o de dominio de la empresa y debidamente separadas con marcadores, separadores y distintivos que den una mejor localización de los documentos a examinar por la Convocante, así como ordenados de acuerdo al número consecutivo de cada carta solicitada en las presentes bases. Además, dentro del sobre que contengan estas propuestas, deberán de incluir en un medio magnético CD o USB, la cédula de la propuesta técnica (Punto 5.1.) en formato Word y la propuesta económica en formato Excel respectivamente, no se aceptará que estas propuestas vengan en PDF o como imagen.

Independientemente a lo señalado con anterioridad, y para la mejor conducción del presente proceso licitatorio, se deberán presentar todos y cada uno de los



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

documentos requeridos en esta Convocatoria de manera digital, mediante CD o USB, en formato PDF (Es decir todas las cartas y documentos presentados como propuesta técnica).

6.3.1 REQUISITOS.

Las proposiciones técnicas y económicas que los licitantes presenten deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentarse en forma documental y por escrito, **así como de manera digital y en idioma español.**
- a) Ofertar el 100% de los bienes que se señalan en el **ANEXO 1 A, Partida 1**, y requeridos por esta Convocante; **los cuales deberá cotizar cada licitante participante.**
- b) Ser claros y no establecer ninguna condición, ni emplear abreviaturas o presentar raspaduras o enmendaduras.
- c) Elaboradas en papel membretado, con sello y firmadas en cada una de sus hojas por el representante legal con facultades generales para actos de administración o de dominio.
- d) Expresar en la oferta económica y en la técnica que tendrán vigencia a partir del inicio del proceso licitatorio, durante el periodo de suministro de los bienes objeto de esta Licitación, y hasta la fecha de terminación del contrato respectivo.
- e) Las cotizaciones serán en precios netos y fijos, en moneda nacional, por lo que no se aceptarán ofertas con precios escalonados, o en moneda extranjera.
- f) Desglosar el impuesto al valor agregado.
- g) El precio ofertado incluirá todos aquellos cargos por los servicios de entrega de los bienes hasta el área designada por la UJAT en la presente Convocatoria, así como aquellos gastos de fletes, carga y descarga, de asistencia y soporte.
- h) De preferencia, integrar los documentos solicitados en el orden indicado, en carpetas con separadores y pestañas indicativas de cada documento. La



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

omisión de lo anterior no será motivo de desechamiento de la propuesta, pero su observancia será conveniente para la mejor conducción del proceso.

- i) Presentar información fehaciente, toda vez que de detectarse alguna imprecisión, alteración o falsedad, será motivo de descalificación en la etapa correspondiente.
- j) Las proposiciones presentadas podrán enviarse a través del servicio de servicio postal y de mensajería, bajo su más estricta responsabilidad a la Dirección en donde se encuentran ubicadas las instalaciones de la Dirección de Recursos Materiales, sito en Avenida Universidad, número 250, Colonia Magisterial, C.P. 86040, de la Ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco, (antes Coordinación de Suministro y Control), con atención a la C.P. Ana Luisa Pérez Herrera, Encargada del Despacho, y dirigida al Departamento de Licitaciones y Contratos, de la Dirección en comento, referenciando el número de Licitación y contenido, o bien entregarse de manera personal, en donde se le fijará en todo momento fecha y hora en la que se recibió la propuesta.

6.3.2. CARTA DE ASISTENCIA Y SOPORTE TÉCNICO (DOCUMENTO No. 08).

El licitante deberá garantizar el servicio de asistencia y soporte técnico, sin costo extra para la UJAT, mediante una carta compromiso, expedida por el propio licitante, en original, en papel membretado, con sello, y firma del representante legal de la empresa o por persona con poder para actos de administración y/o de dominio, en la que deberá expresar **“bajo protesta de decir verdad”**, lo siguiente:

- Las condiciones bajo las que proporcionará el servicio de soporte técnico a todos los componentes, equipos y accesorios que haya suministrado e instalado a la UJAT, en caso de adjudicación, (Especificar procedimiento).
- El nombre, domicilio, teléfono, horarios y persona a quien deberá dirigirse la UJAT, para solicitar el servicio.
- Que garantiza y que cuenta con el Servicio de Soporte respaldado por el fabricante, para soportar los equipos ofertados para el debido soporte técnico a la Universidad.
- Que las obligaciones anteriores, tendrán vigencia de **01 año para el ANEXO 1 A, PARTIDA 1**, de las bases de la Convocatoria, y conforme a los bienes que oferte, además el licitante deberá contar con un CALL CENTER para la recepción de llamadas, a través de un número local o un 01800.



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Cabe señalar que para la prestación del servicio de soporte técnico, la empresa participante deberá de contar con un centro de servicio y con personal calificado, en el territorio nacional, debiendo especificar lo anterior en dicha carta.

6.3.3. CARTA DE REFACCIONES (Documento No. 09).

Los licitantes invitados deberán presentar como parte de su propuesta técnica, una **carta de refacciones**, expedida por “el FABRICANTE de los equipos: Procesador de audio y transmisor de video inalámbrico”, en la que manifieste “**Bajo protesta de decir verdad**”, que garantiza por el término de **01 año**, la existencia en el mercado de refacciones originales para el equipo solicitado en el **ANEXO 1 A, PARTIDA 1** de las bases de la Convocatoria de la presente Invitación.

La cual deberá presentar en original, en papel membretado, sellada y firmada por el representante legal de la empresa o por persona con poder para actos de administración y/o de dominio, del fabricante.

6.4. ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD (DOCUMENTO No. 10).

Los licitantes deberán presentar el “**ANEXO 2 A**”, es decir un escrito, en original, en papel membretado, con sello y firma del representante legal de la empresa participante o por persona con poder para actos de administración y/o de dominio, en el que su firmante manifieste, “**bajo protesta de decir verdad**”, que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los siguientes datos:

a) Del licitante:

Clave del Registro Federal de Contribuyentes del licitante; nombre y domicilio, tanto del licitante como de su apoderado o representante.

1.- Tratándose de personas jurídico - colectivas, además, descripción del objeto social de la empresa; número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas.



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

2.- Las personas físicas participantes: llenarán el formato (“**ANEXO 2 A**”) con los datos de su acta de nacimiento o IFE, objeto social de la empresa y del RFC, además de anexar una copia simple de su acta de nacimiento, copia del RFC, así como de su credencial para votar con fotografía.

3.- Del representante del licitante: Número y fecha de las escrituras públicas en las que les fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.

NOTA: Todos los documentos aquí requeridos al licitante, deberá presentarlos en copia simple, sea persona física o jurídico - colectiva.

No será motivo de descalificación, la falta de identificación o acreditamiento de la persona que solamente entregue las propuestas, pero únicamente podrá participar durante el desarrollo del acto, con el carácter de oyente.

6.4.1. CARTA DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD (DOCUMENTO No. 11).

Los licitantes deberán expedir un escrito como “**ANEXO 2 B**”, este escrito se requiere en original, en papel membretado, sellado y firmado por el representante legal de la empresa o por persona con poder para actos de administración y/o de dominio, referenciada a la presente Invitación, donde manifiesten **“Bajo protesta de decir verdad”**, que se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la UJAT, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

6.4.2. CARTA DE CONFORMIDAD, ACEPTACIÓN DEL CONOCIMIENTO DE LA CONVOCATORIA A LAS BASES, ANEXOS Y ACUERDOS DE LA JUNTA DE ACLARACIONES.

Los licitantes deberán expedir una carta en original (“**Anexo 2 C**”), en papel membretado, sellada y firmada por el representante legal de la empresa o por persona con poder para actos de administración y/o de dominio, y referenciada a la presente Invitación, donde manifiesten **“Bajo protesta de decir verdad”**, que conocen el contenido de la Convocatoria, sus anexos, la Junta de Aclaraciones a la Invitación y que acepta participar conforme a esta; respetando y cumpliendo íntegra y cabalmente las condiciones, así mismo para los efectos que surjan en caso de adjudicación, **(DOCUMENTO No. 12).**



**SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

6.4.3. OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES.

Los licitantes deberán presentar el documento Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, es decir, la respuesta de opinión de la consulta sobre el Cumplimiento de Obligaciones, que emite el Servicio de Administración Tributaria (SAT), de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, lo anterior, para acreditar que los licitantes se encuentran al corriente de sus obligaciones fiscales, dicho documento deberá presentarlo en original o en su caso, impreso de manera simple, pero con cadena original y sello digital, ello para corroborar su autenticidad en los registros del Sistema de Administración Tributaria, documento que se solicita con vigencia al **Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Técnicas y Económicas y de Fallo;** en el entendido, de que dicho documento, deberá estar vigente y en sentido positivo (**DOCUMENTO No. 13)**, **ya que de lo contrario, será motivo de descalificación, en la etapa correspondiente,** de acuerdo a la vigencia y situación fiscal del licitante, emitidas por el SAT.

Por lo anterior, dicho documento podrá venir como mínimo, fechado del día 15 de septiembre del presente año, para que se encuentre vigente a la fecha de los actos antes señalados; quedando bajo responsabilidad de cada invitado su presentación.

6.5. PROPUESTA TÉCNICA.

El sobre que contiene la Propuesta Técnica, deberá contener la siguiente documentación:

Número de Documento	Nombre del Documento	Descripción, o contenido del documento
1.	Registro a la Convocatoria.	Expedido por el Sistema Compranet o correo de auto invitación. (Punto 2.1.) .
2.	Relación de Bienes o Cédula de Propuesta Técnica.	Elaborarla tomando como referencia del ANEXO 1, PARTIDA 1 , de la presente Convocatoria (Punto 5.1.) .
3.	Carta de Normas de Calidad.	Expedida por el Licitante, y debe de contener en esencia lo descrito en el



**SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

		Punto 5.2. , de la presente Convocatoria.
4.	Catálogos.	Expedido por el licitante, con los requisitos enunciados en el Punto 5.3. , de la presente Convocatoria
5.	Carta de Garantía de los Bienes.	Expedida por el licitante y debe contener, en esencia lo descrito en el Punto 5.4. , de la presente Convocatoria.
6.	Carta del Distribuidor Autorizado.	Expedida por el licitante y conforme a lo establecido en el Punto 5.6.
7.	Carta del Artículo 50 y 60 de Ley.	Expedida por el licitante en la que manifestará “bajo protesta de decir verdad” que no se encuentra en ninguno de los supuestos que marca el Artículo 50 y 60 de la Ley, y muy especialmente que no se encuentra en situación de atraso respecto del cumplimiento de contratos celebrados con “La UJAT” , (Punto 6.1.) de esta Convocatoria.
8.	Carta de Asistencia y Soporte Técnico.	Elaborarla de acuerdo a lo señalado en el Punto 6.3.2. , de la presente Convocatoria.
9.	Carta de Refacciones.	Elaborada por el licitante conforme a lo señalado en el Punto 6.3.3. , de las bases de la presente Convocatoria.
10.	Formato para Acreditar la Personalidad.	Elaborado según “ANEXO 2 A” , Punto 6.4. , de esta Convocatoria.
11.	Carta de Declaración de Integridad.	Expedida por el licitante tomando como referencia lo señalado en el Punto 6.4.1. (“ANEXO 2 B”) de esta Convocatoria.
12.	Carta de Conformidad y Aceptación de la Convocatoria.	Expedida por el licitante tomando como referencia lo señalado en el Punto 6.4.2. (“ANEXO 2 C”) de esta Convocatoria.
13.	Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.	Expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), de la



**SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

		Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual deberá presentar de acuerdo a lo establecido en el Punto 6.4.3. , de esta Convocatoria.
14.	Carta Compromiso de Entrega.	Expedida por el licitante, y enunciando que el período de entrega, capacitación e instalación, en su caso, de la partida prevista en el ANEXO 1 A , será de acuerdo a lo solicitado en esta Convocatoria, y contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, y conforme a lo señalado en el Punto 9.3. , de las bases de la presente Invitación.
15.	Currículo de la Empresa.	Se solicita para acreditar la experiencia y solvencia de la empresa licitante, firmado por el representante legal de la empresa o persona con poder para actos de administración y/o dominio, que incluya copia de los últimos dos contratos vigentes; en los casos de no contar con contratos que se encuentren vigentes (año 2018), podrán anexar las copias de los últimos tres contratos u órdenes de compra que hayan celebrado con cualquier institución, documentos que se requieren debidamente formalizados por lo que en caso de que no se encuentren firmados en su totalidad, no serán tomados como válidos. Al final del documento, el licitante deberá plasmar y hacer constar “bajo protesta de decir verdad” , que los datos contenidos en el presente currículum, son ciertos, y autoriza la UJAT, para que esta realice las investigaciones que considere pertinentes, a fin de verificar los datos que se proporcionan, y además deberá asentar que para el caso de que se



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

		encuentre alguna información falsa concerniente a lo establecido en el Curriculum se sujetarán a las penas y sanciones correspondientes por la falsedad respectiva, la falta de lo anterior será motivo de descalificación en la etapa correspondiente.
16.	Oficio de Invitación	El licitante deberá presentar el oficio de Invitación dirigido a la empresa invitada, el cual será expedido por la Dirección de Recursos Materiales de la UJAT, mismo que estará debidamente firmado y sellado por su titular.

La UJAT verificará que la documentación presentada cumpla con los requerimientos establecidos en esta Convocatoria, **ya que de no presentarse algún documento la propuesta técnica será desechada, en la etapa correspondiente.**

De detectarse alguna imprecisión, alteración o falsedad, **será motivo de descalificación, en la etapa correspondiente.**

6.6. PROPUESTA ECONÓMICA.

El sobre que contiene la propuesta económica deberá contener lo siguiente:

Cédula de propuesta económica, la cual deberá de venir elaborada en papel membretado de la empresa, se requiere en original, sellada y firmada por el representante legal de la empresa o persona con poder para actos de administración y/o dominio, y referenciada a la presente Invitación, según corresponda, (**“ANEXO 3 A”**).

La propuesta económica deberá de venir por escrito y además deberá entregarse también en un medio electrónico CD o USB y en programa Excel, con las mismas descripciones de las propuestas técnica esto para agilizar la conducción del proceso, y deberá contener lo siguiente:

Se recomienda proteger con cinta adhesiva transparente, la información que proporcionen en sus cotizaciones por escrito, relativa a precios unitarios, descuentos, impuestos, comisiones, subtotales, totales y porcentajes de descuentos e importes. Se



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

hace la aclaración que si bien para efectos de aceptación de la propuesta no es exigible el cumplimiento de lo anterior, es conveniente para la mejor conducción del proceso. **Haciendo mención que los licitantes deberán plasmar en sus propuestas económicas la totalidad de las partidas solicitadas en la Convocatoria, y para en el caso de que no cotice alguna partida de las partidas descritas en este documento, deberá plasmar la leyenda NO COTIZO, para referenciar la partida en la que el licitante no participe, pero se deberán escribir y plasmar la totalidad de partidas solicitadas.** Debiendo desglosar las cantidades por partida, así como una sumatoria de todas las partidas, en un gran total, de acuerdo a las partidas que cotice cada licitante.

Nota: Los precios ofertados en la propuesta económica, así como en el archivo digital del programa Excel, deberán ser presentados por el licitante, CERRADO A DOS DECIMALES.

7. DESARROLLO DE LA INVITACIÓN.

7.1. ACTOS Y PARTICIPANTES.

La Junta de Aclaración a la Convocatoria así como los Actos de Presentación y Apertura de Propositiones, y de Fallo tendrá la participación de:

- Por la UJAT:
 - a) El representante de la Secretaría de Servicios Administrativos.
 - b) La Directora de Recursos Materiales, o su representante
 - c) El Contralor General de la UJAT, o su representante.
 - d) El Abogado General de la UJAT, o su representante.
 - e) Los asesores Jurídicos de procesos licitatorios.
 - f) La Secretaria de Finanzas o su representante.
 - g) La Directora General de Planeación y Evaluación Institucional, o su representante.
 - h) El Presidente del Patronato Universitario, o su representante.
 - i) El responsable o responsables de las áreas requerientes.

- Por los licitantes:

Su asistencia a los eventos es optativa, por lo que no se afectará la validez del acto o reunión de no asistir alguno; podrán enviar sus propuestas, utilizando el servicio



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

postal o de mensajería bajo su estricta responsabilidad. **En el entendido de que todo aquel sobre que llegue después del inicio del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Técnicas y Económicas, no será considerado para dicho acto.**

7.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES.

Los licitantes que lo deseen, deberán presentarse en el lugar, el día y en punto de la hora señalada en esta convocatoria, para la celebración de los actos: Junta de Aclaraciones; de Presentación y Apertura de Proposiciones Técnicas y Económicas y de Fallo, para su registro quince minutos antes de las horas señaladas para cada evento, previa identificación.

7.3. ACLARACIÓN DE DUDAS A LAS BASES.

Los licitantes que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la Convocatoria, deberán presentar un escrito, en papel membretado de su representada sellado y firmado por el representante legal y referenciada a la presente Licitación, en idioma español, a la Dirección de Recursos Materiales, ubicada en Av. Universidad, No. 250, C.P. 86040, de la Colonia Magisterial de la Ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco; de forma personal, y simultáneamente enviarlo al correo electrónico: licitaciones.sc@ujat.mx en el que expresen su interés en participar en la Licitación, por si o en representación de un tercero, debiendo manifestar los datos generales del interesado y en su caso, del representante legal, **a más tardar 24 horas antes de que se vaya a realizar la Junta de Aclaraciones, Dicho archivo deberá venir en formato WORD, y no en PDF, ni en formato de imagen, para el mejor proveer del proceso, haciendo del conocimiento de los licitantes, que se tomará como hora y fecha de recepción de su escrito de interés y dudas, en caso de haberlas, la señalada en el correo electrónico, que para tal efecto remitan a esta Convocante, a través de la cuenta, antes mencionada.**

Con la finalidad de facilitar el proceso de revisión y respuestas a las solicitudes de aclaración, estas **deberán de venir realizadas por el procesador de textos Word, de acuerdo a lo antes señalado.**

Cabe mencionar que en este acto únicamente participaran aquellos que hayan expresado su interés en participar y en el tiempo señalado en esta Invitación y que además se presenten puntualmente en la hora señalada. Cuando el escrito se presente fuera del plazo previsto o al inicio de la Junta de Aclaraciones, el licitante solo



**SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas de la Convocante en la Junta de Aclaraciones. **Por lo cual, quienes se presenten sin el escrito donde expresen su interés en participar, no tendrán derecho a realizar preguntas en este acto, solo podrán presentarse en calidad de observadores. La asistencia a este acto es optativa; el acta derivada de la Junta de Aclaraciones, forma parte de esta Convocatoria.**

Lo anterior en concordancia con el Art. 33 bis de la Ley y 45 de su Reglamento.

7.3.2. JUNTA DE ACLARACIONES.

El día 25 de septiembre del año 2018, a las 12:00 horas, se llevará a cabo la Junta de Aclaraciones al contenido de esta Convocatoria y sus anexos, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Registro de licitantes
- b) Presentación de los servidores públicos de la Convocante.
- c) Lista de asistencia de licitantes.
- d) Declaración de inicio del acto.
- e) Lectura en voz alta por quien presida el evento, de las preguntas y correspondientes respuestas a los cuestionamientos que previamente y por escrito hayan presentado los licitantes.
- f) Se levantará el acta correspondiente, se la dará lectura y una vez firmada por los servidores públicos y los licitantes presentes, se les entregará copia a los asistentes.
- g) Los licitantes que no asistan a la junta, podrán consultar el acta en el sistema CompraNet, o bien solicitar una copia fotostática de la misma, en la Dirección de Recursos Materiales de la UJAT, en días y horas hábiles.

La Convocante en este acto podrá realizar las modificaciones y aclaraciones que considere pertinentes, en beneficio del proceso licitatorio, y las cuales deberán tomar en cuenta los licitantes para la presentación de sus propuestas.



**SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

7.3.3 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

El día 02 de octubre del año 2018, en punto de las 12:00 horas, se cerrará el recinto donde se llevará a cabo el acto, con los licitantes asistentes; por lo que no se aceptará por ninguna circunstancia propuesta alguna después de cerrado el recinto. A continuación, se iniciará la reunión conforme al siguiente orden:

- a) Registro de licitantes
- b) Presentación de servidores públicos de la Convocante;
- c) Lista de asistencia de licitantes;
- d) Declaración de inicio el acto;
- e) Se solicitará a los licitantes o representantes presentes, la entrega de los sobres que contengan sus propuestas, precisándose que, recibidas las propuestas en este acto, estas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro de procedimiento de la Invitación y hasta su conclusión.
- f) Seguidamente se dará cuenta con las propuestas que se hayan recibido a través del servicio postal o de mensajería;
- g) Los sobres recibidos serán rubricados por los servidores públicos y por los licitantes presentes, a fin de verificar que se encuentren debidamente cerrados; en caso de que la asistencia de licitantes sea numerosa se podrá optar por la designación de los licitantes que rubricarían las propuestas.

A continuación, se abrirán los sobres y se sustraerán las propuestas técnicas y se procederá a verificar preliminarmente, que la propuesta técnica incluya todos los documentos solicitados en la Convocatoria, **6.5. DENOMINADA PROPUESTA TÉCNICA.**



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

h) La revisión que se efectuará a los documentos presentados como oferta técnica, en este acto será únicamente cuantitativa, sin analizar el contenido o procedencia de los documentos.

i) La omisión de algún documento requerido en esta propuesta, se le hará saber al licitante en el mismo acto, siempre y cuando se encuentre presente, a fin de que personalmente lo corrobore, y de confirmarse la omisión se desechará la propuesta en la etapa correspondiente. En el acta que ara tal efecto se levante, se hará constar lo anterior, así como los caso de omisiones de los licitantes que no asistan, cuyas propuestas también serán desechadas de acuerdo a lo señalado en esta Convocatoria.

j) Las proposiciones técnicas, se recibirán para su evaluación en el acto de análisis técnico, a que se refiere la Convocatoria en el **Punto 8. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN QUE SE APLICARÁ A LAS PROPUESTAS TÉCNICAS:**

k) Seguidamente se procederá a sustraer del sobre las propuestas económicas de los licitantes presentes, en el orden en que hayan registrado su asistencia al acto. En seguida, se abrirán las propuestas económicas de los licitantes ausentes, en el orden que determine el servidor público que presida el acto.

l) Al abrir cada sobre, se sustraerá la documentación y se dará lectura en voz alta al importe total de las propuestas, y se asentarán en el acta correspondiente, señalándose el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Licitación.

m) Las propuestas económicas serán aceptadas para su análisis siempre y cuando la propuesta técnica no haya sido desechada.

n) Por lo menos un licitante, si asistiere alguno y dos servidores públicos que hayan participado, rubricarán en todas sus fojas, cada una de las proposiciones técnicas y económicas que se hayan presentado.

o) Concluida esta etapa, se procederá a levantar el acta correspondiente, en la que se harán constar las propuestas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron.



**SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

- p) En el acta se asentarán las observaciones, que en su caso hubiesen formulado los participantes.
- q) Se dará lectura al acta y será firmada por los servidores públicos asistentes, así como por los licitantes si asistiere alguno.
- r) La omisión de la firma de los licitantes, no invalidara el contenido y efectos del acta.

7.4.4. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN A LAS PROPUESTAS TÉCNICAS:

La Convocante verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la presente Convocatoria, mediante la utilización del criterio de evaluación binario, por el cual sólo se adjudicará a quien cumpla los requisitos establecidos en la licitación y oferte el precio más bajo de acuerdo a lo que establece el art. 36 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público. La justificación de la Convocante para realizar la evaluación binaria obedece a que la descripción de los bienes a adquirirse se encuentra perfectamente determinadas.

8 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN QUE SE APLICARÁ A LAS PROPUESTAS TÉCNICAS:

8.1 REVISIÓN DOCUMENTAL:

Los días 3 y 4 de octubre del año 2018, el personal de la UJAT, especializado en la materia, efectuará el análisis detallado de la documentación legal y técnica presentada por los licitantes, para lo cual, podrá apoyarse en los asesores externos que considere pertinente. Dicho análisis consistirá en lo siguiente:

- a) Se verificará que las propuestas incluyan la información, los documentos y los requisitos solicitados en estas bases de Invitación, lo que se anotará en una tabla comparativa de evaluación bajo el esquema de “**cumple**”, o “**no cumple**”, por lo que en ningún caso estará sujeta a mecanismos de puntos o porcentajes.



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

- b) Las propuestas que omitan, o incluyan documentos que no cumplan con los requisitos señalados en estas bases; o los mismos contengan información falsa, serán desechadas.
- c) Es indispensable que las propuestas técnicas satisfagan todos y cada uno de los requisitos solicitados en estas bases, en cuanto a la descripción de los bienes requeridos en el **ANEXO 1 A, PARTIDA 1**; a la cual se refiere el **Punto 5. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE BIENES REQUERIDOS A COTIZAR**. La propuesta que no cumpla lo anterior será desechada.
- d) Realizado el análisis correspondiente, los resultados serán asentados en un acta, misma que deberá ser firmada por los responsables de la revisión, en la que se hará constar todas y cada una de las observaciones efectuadas.
- e) El resultado será dado a conocer a los licitantes en la etapa del Fallo.

Únicamente las empresas que hayan cumplido con todos y cada uno de los requisitos antes descritos en esta Convocatoria y en su caso, a lo previsto en la Junta de Aclaraciones, serán consideradas como aprobadas para proseguir al análisis económico.

8.2. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS.

Para la evaluación de las propuestas económicas, se verificará que las mismas incluyan la información, documentos y requisitos solicitados en estas bases.

La evaluación en ningún caso estará sujeta a mecanismos de puntos o porcentajes.

Se elaborará un cuadro comparativo, que permita el análisis en igualdad de condiciones, de las propuestas aceptadas.

Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la Convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios, los que se hará constar en el dictamen de Fallo.

La UJAT podrá declinar las propuestas cuyo costo sea de tal forma desproporcionado con respecto a los del mercado, que evidencie no poder cumplir con la entrega de los bienes requeridos.



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

No se considerará la partida de la propuesta, cuando la cantidad ofertada sea diferente a lo solicitado por la UJAT o no coincida con su propuesta técnica.

Se adjudicará el ANEXO 1 A, PARTIDA 1, a un solo licitante, cuando su propuesta resulte solvente porque reúne las mejores condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, conforme al Art. 36 bis, de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Si del análisis resulta que dos o más proposiciones resultan solventes, porque cumplen con todos los requisitos solicitados por la Convocante, siendo iguales en condiciones, se adjudicará al licitante cuyo precio sea el más bajo.

Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones del **ANEXO 1 A, PARTIDA 1**, la adjudicación se hará a favor del licitante que resulte ganador en el sorteo manual por insaculación que celebrará la Convocante para estos casos en el acto de Fallo, el cual consistirá en depositar en una urna, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida o anexo. Si hubiera más partidas o anexos empatados se llevara a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso. Debiendo citarse al representante de la Contraloría General de la UJAT (art. 54 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público).

Los licitantes que no cumplan con alguno de los requisitos exigidos en las bases, serán descalificados.

8.3. ACTO DE FALLO.

Este evento se celebrará de manera pública el día: 05 de octubre del año 2018, a las 13:00 horas, se cerrará el recinto donde se llevará a cabo este acto, de acuerdo con el siguiente programa.

- a) Presentación de los servidores públicos de la Convocante.
- b) Lista de asistencia de licitantes.
- c) Declaración de inicio del acto.



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

d) Se dará lectura al resultado del análisis técnico y legal efectuado a las propuestas técnicas y económicas.

e) Se dará lectura al Fallo, mencionando la relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando las razones legales, técnicas o económicas que sustenten tal determinación, la relación de los licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. El licitante a quien se le adjudique el contrato, y los montos de la adjudicación; así como la fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y se indicara el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones. **En el entendido que se adjudicará el ANEXO 1 A, PARTIDA 1, a un solo licitante, el cual haya cumplido con todos los requisitos solicitados y presente el precio más bajo en su propuesta.**

f) Se levantará el acta correspondiente, en la que se asentarán en forma circunstanciada las incidencias del acto, así como el Fallo y las observaciones que, en su caso, hubiesen formulado los participantes.

g) Se dará lectura al acta y se firmará por los servidores públicos asistentes, así como por los licitantes presentes y se dará fecha a los licitantes adjudicados para la firma del contrato respectivo.

h) En el mismo acto de Fallo, la UJAT informará a los demás licitantes presentes las razones por las cuales sus propuestas no resultaron ganadoras.

i) Con la notificación del Fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el Fallo. Las proposiciones desechadas durante la Invitación podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos 60 días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el Fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la Convocante podrá proceder a su devolución o destrucción.



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

j) Las actas correspondientes a la Junta de Aclaraciones, del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, y del Fallo del procedimiento de Licitación, cuando éste se realice en junta pública, serán firmadas por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de algunos de ellos reste validez o efectos de la misma, de la cual se podrá entregar una copia a dichos asistentes, y al finalizar cada acto se fijara un ejemplar del acta correspondiente, para efectos de su notificación a disposición de los licitantes que no hayan asistido, fijándose copia de dichas actas en la recepción de la Dirección de Recursos Materiales, con domicilio en Av. Universidad, No. 250, Col. Magisterial de la Ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco; y serán proporcionadas dichas copias en la misma recepción, por un término máximo de 05 días hábiles.

Por lo que se dejara constancia en el expediente de la presente Licitación, de la fecha, hora y lugar en que se hayan fijado las actas o el aviso de referencia; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Así mismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en Sistema Compranet para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido a dicho acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

9. FIRMA DEL CONTRATO.

El contrato será suscrito dentro del término que establece el Artículo 46 de la ley, en horas hábiles, en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales de la UJAT.

Si el licitante adjudicado, por causas imputables a él, no firma el contrato dentro de 15 días naturales siguientes al de notificación del Fallo, la UJAT podrá adjudicar el contrato al licitante que hubiese presentado la siguiente proposición solvente más baja, y así sucesivamente, en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre y cuando la diferencia en precios con respecto a la postura ganadora no sea superior al 10%.

Para firmar el contrato, el proveedor deberá presentar original o copia certificada, así como copia simple para que previo cotejo, se anexe al expediente respectivo, de los siguientes documentos:



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

- a) Acta constitutiva y, en su caso, de reformas o modificaciones, protocolizadas ante Fedatario Público e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, tratándose de persona jurídica colectiva; o acta de nacimiento si es persona física.
- b) En su caso, poder notarial del representante legal, con facultades suficientes para suscribir el contrato.
- c) Identificación oficial (credencial de elector, pasaporte vigente o cartilla militar) con fotografía y firma del licitante, o del representante legal que suscriba el contrato.
- e) Copia del RFC.

9.1. MODIFICACIONES QUE SE PODRÁN EFECTUAR AL CONTRATO.

La UJAT con fundamento en el Artículo 52 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá dentro de los doce meses posteriores a su firma, incrementar las cantidades de los bienes solicitados, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto el 20% de los conceptos y volúmenes originales y que el precio unitario sea igual al pactado originalmente en el contrato que se modifique.

9.1.1. VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del contrato será de: **01 año, contado a partir de la fecha de suscripción.**

9.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

El proveedor adjudicado deberá presentar garantía de cumplimiento del contrato, a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del mismo, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realicen dentro del citado plazo.

Los datos de la garantía serán de acuerdo a lo siguiente:



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Mediante la exhibición de fianza expedida por compañía legalmente autorizada, por el equivalente al 10% del importe total del contrato, considerando el IVA, a favor de la UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO.

La póliza de fianza deberá contener, además de las cláusulas que la Ley establece, lo siguiente:

- a) Que la fianza se otorga para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones, incluyendo los defectos de fabricación que resulten de los proyectos adquiridos, en el contrato celebrado con la UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO, derivado de la adjudicación de la que fue objeto en el proceso de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. INV-29022001-002-18.**
- b) Tendrá vigencia de un año, contados a partir de la fecha de su expedición y continuará vigente, aun cuando se otorguen prórrogas o esperas al proveedor, para el cumplimiento de las obligaciones que se garantizan.
- c) Permanecerá en vigor desde la fecha de su expedición y hasta el cumplimiento total de las obligaciones pactadas en el contrato respectivo, por parte de **“El Proveedor”**, o de la afianzadora, o en su caso, durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por la autoridad competente.
- d) Para la cancelación de la fianza, será requisito indispensable la autorización expresa y por escrito de **“La UJAT”**.
- e) Que la institución afianzadora acepta expresamente lo preceptuado en los artículos: 279, 282, 283 y 178 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor, con exclusión de cualquier otro.
- f) Las partes convienen que la póliza de fianza es de carácter indivisible y no se sujetará a lo previsto en el artículo 174 y 175 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor, por lo cual la figura de caducidad, no le será aplicada.
- g) En caso de otorgamiento de prórroga o espera de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo de ejecución del pedido o contrato, se deberá



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

obtener la modificación de la fianza en un plazo no mayor de diez días naturales a la notificación que se haga a “**El Proveedor**” por parte de “**La UJAT**”.

- h) La compañía afianzadora se somete a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de la Ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco.

9.2.1. PENAS CONVENCIONALES.

Se podrán cancelar los contratos y/o pedidos, y hacerse efectivas las fianzas relativas al cumplimiento del contrato y/o pedido cuando se presente uno de los casos siguientes:

1.- Si el licitante incumple con el tiempo de entrega, a partir del primer día de atraso se procederá a lo siguiente:

2.- Se efectuarán sanciones por atraso, aplicando una **pena convencional** en caso de que “**EL PROVEEDOR**” incurra en atraso injustificado en el cumplimiento de las obligaciones contraídas por virtud del contrato adjudicado, queda obligado a pagar el **0.3%** diario del monto equivalente de los conceptos adeudados, por cada día de mora en el cumplimiento de dichas obligaciones, tomando como fecha de entrega el día en que se reciban en el lugar solicitado los bienes contratados. La sanción máxima será del **10%**, cumpliéndose este plazo se determinará la cancelación o bien la rescisión parcial o total del contrato.

9.3. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA (DOCUMENTO No. 14).

La entrega de la totalidad de los bienes objeto de este concurso se efectuará dentro del plazo siguiente:

El licitante deberá de presentar una carta de compromiso de entrega, en original, en papel membretado, con sello y firma del representante legal de la empresa participante o por persona con poder para actos de administración y/o de dominio, en donde manifieste “**bajo protesta de decir verdad**” que se compromete a entregar los bienes, capacitación e instalación en un término de **25 días naturales para el ANEXO 1 A, PARTIDA 1**, contados a partir de la firma del contrato, en caso de adjudicación; lo anterior, conforme a lo siguiente:

1.- Para el **ANEXO 1 A, PARTIDA 1**, en la **Dirección de Tecnologías de Información e Innovación de la UJAT**, con domicilio en Av. Universidad, Sin número, Zona de la



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Cultura, C.P. 86040, Villahermosa, Tabasco. Tel. 358-15-00, Ext. 6036 y 6037, en un horario de 09:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

9.4. REQUISITOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES.

- a) Copia del pedido o contrato.
- b) Original y copia de la factura (se hará referencia al número y fecha del contrato).
- c) El proveedor deberá suministrar, capacitar e instalar (cuando así se requiera) a **“LA UJAT”**, los **“EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES”**, con las características pactadas en el contrato y en la presente Convocatoria.
- d) Al momento de la entrega **“LA UJAT”**, verificará que los **“EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES”** que se entreguen, coincidan con lo ofertado en el proceso licitatorio.
- e) Será responsabilidad del proveedor realizar por su cuenta las maniobras de carga y descarga de los **“EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES”**, hasta el lugar en donde se realice la entrega.
- f) La entrega deberá realizarse por representante autorizado por el proveedor, puesto que no se aceptarán envíos por paquetería o mensajería.
- g) Al momento de la entrega de los bienes así como al momento de ocurrir la entrega total de los bienes realizados a **“LA UJAT”**, ésta verificará que los **“EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES”**, que se entreguen, coincidan con lo ofertado, que sean completamente nuevos y provengan directamente del fabricante. No se aceptarán bienes que presenten adiciones, variación y/o sustituciones, o que no coincidan con lo ofertado en el presente concurso por Invitación.

9.5. FACTURACIÓN Y PAGOS.



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Para que la obligación de pago se haga exigible, el proveedor deberá, sin excepción alguna, presentar durante su entrega, la documentación completa requerida y debidamente requisitada para realizar el trámite de pago, consistente en:

- a) Factura original debidamente sellada y firmada por el personal autorizado.
- b) Copia del pedido o contrato.
- c) Dicha documentación deberá presentarse en la Dirección de Recursos Materiales, sito en Av. Universidad, No. 250, Col. Magisterial de esta Ciudad de Villahermosa, Tabasco, Tel/fax: (993)3-58-15-00 ext. 6120. En un horario de 9:00 a 14:00 y de 18:00 a 20:00 horas, en días hábiles
- d) La factura deberá presentar desglosado el impuesto al valor agregado.

DATOS PARA FACTURACIÓN:

NOMBRE: UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO
DOMICILIO: AVENIDA UNIVERSIDAD S/N ZONA DE LA CULTURA, COL. MAGISTERIAL
C.P. 86040 VILLAHERMOSA, CENTRO, TABASCO
R. F. C. UJA-580101-4N3

- e) El pago se realizará dentro de los **30 días naturales** siguientes a la fecha de entrega de la documentación requerida para el trámite, en la Secretaría de Finanzas de la UJAT, sito en Av. Universidad, S/n, Zona de la Cultura, Col. Magisterial de esta Ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco.

Es necesario que la factura que se presente, reúna los requisitos fiscales que establece la legislación vigente en la materia; en caso de que no sea así, la UJAT le retendrá a el proveedor los pagos a su favor, hasta en tanto se subsanen dichas omisiones.

9.6. NO HABRÁ ANTICIPO.

9.7. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

La UJAT podrá rescindir administrativamente el contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, siguiendo el procedimiento a que se refiere el artículo 54 de la Ley. Además, los contratos podrán ser rescindidos cuando no se



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

presente la fianza de cumplimiento de contrato en el término señalado en el **numeral 9.2.**, de esta Convocatoria.

Asimismo, podrá darlo por terminado anticipadamente, cuando concurran razones de interés general, o cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes originalmente contratados.

10. DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.

Serán causas de descalificación de los licitantes:

- a) No cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta Convocatoria, o los que se deriven del acto de Junta de Aclaraciones.
- b) El acuerdo con otros licitantes para elevar el costo de los bienes solicitados.
- c) Presentar proposiciones con precios escalonados.
- d) Presentar la proposición económica en moneda extranjera.
- e) Presentar la propuesta en idioma diferente al español.
- f) Presentar documentos alterados, o que contengan hechos o afirmaciones falsos.
- g) La comprobación de que el licitante no cuenta con la capacidad de producción y/o distribución para garantizar el suministro de los bienes ofertados.
- h) Encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- i) Omitir en alguno de los documentos solicitados, la expresión: **“bajo protesta de decir verdad”**, cuando así se haya solicitado en la Convocatoria.
- j) Incurrir en alguna violación a las disposiciones de la Ley, al Reglamento o a cualquier otro ordenamiento legal en la materia.
- k) Los precios no sean aceptables para la Convocante o los precios ofertados se encuentren por debajo del precio conveniente, y por lo tanto se ponga en riesgo el suministro de los bienes de la UJAT.



**SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

- l)** La comprobación de que el licitante no cuenta con la capacidad económica o técnica suficiente para garantizar el suministro de los bienes y servicios ofertados.
- m)** Que el proveedor no se encuentre respaldado en los términos requeridos en esta Convocatoria, por sus distribuidores y/o fabricantes de los bienes.
- n)** La omisión de algún documento solicitado en esta Convocatoria.
- ñ)** Si no son tomados en cuenta en sus propuestas los acuerdos tomados o derivados en la Junta de Aclaraciones.

11. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN.

11.1. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA INVITACIÓN.

La UJAT podrá suspender el procedimiento, en los siguientes casos:

- a)** Cuando se presuma la existencia de acuerdos entre dos o más licitantes, para elevar los precios de los bienes objeto de la Invitación.
- b)** Cuando se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor que hagan necesaria la suspensión.
- c)** Cuando lo determine la Contraloría.

De presentarse alguna de las causales anteriores, se notificará por escrito a los interesados la suspensión, y se asentará dicha circunstancia en el acta correspondiente a la etapa en que se encuentre el procedimiento.

Si desaparecen las causas que motivaren la suspensión, o bien, cuando la UJAT reciba la resolución que al efecto emita la Contraloría, previo aviso a los interesados, se reanudará el procedimiento, a partir del acto en que se hubiera decretado la suspensión, sin efectos retroactivos.

11.2. CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.

Podrá cancelarse la Invitación, en los siguientes casos:



**SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor.
- b) Si se descalifica a todos los licitantes.
- c) Cuando la Contraloría declare nulo el procedimiento licitatorio.

La cancelación se notificará por escrito a todos los interesados, y la UJAT podrá convocar a una nueva Invitación.

12. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

La UJAT podrá declarar desierta la Invitación, cuando:

- a) Cuando ninguna propuesta sea presentada en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones técnicas y económicas.
- b) Ninguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos establecidos en esta Convocatoria
- c) Los precios cotizados en las proposiciones económicas no sean aceptables.
- d) Por insuficiencia presupuestal de la UJAT.

12.1. DECLARACIÓN DE PARTIDA DESIERTA.

- a) Cuando ningún licitante oferte la partida.
- b) Cuando ninguno de los licitantes no cumpla con los requisitos establecidos en la partida, de conformidad con lo señalado en esta Convocatoria.
- a) Cuando el precio cotizado en la partida no sea aceptable a los intereses de la UJAT.
- d) Por insuficiencia presupuestal de la UJAT para poder adquirir la partida.

13. INCONFORMIDAD.

En contra de la resolución que contenga el Fallo, no procederá recurso alguno; sin embargo, los participantes podrán inconformarse en los términos que señala el artículo



**SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

65 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; los participantes en la licitación podrán inconformarse por escrito, ante la Secretaría de la Función Pública, dentro de los seis días hábiles siguientes a la fecha en que haya ocurrido el acto o el inconforme tenga conocimientos de este, relativo a cualquier etapa o fase de la misma, adjuntando las pruebas que consideren necesarias.

El inconforme, deberá manifestar, **“bajo protesta de decir verdad”**, los hechos que le consten relativos al acto o actos impugnados y acompañar la documentación que sustenten su petición.

La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones legales aplicables.

El domicilio de las oficinas de la Secretaría de la Función Pública en que podrán presentarse inconformidades es Insurgentes Sur #1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México.

14. CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o cumplimiento del contrato que se derive de la presente Invitación, serán resueltas por los Tribunales o Juzgados Federales de la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, por lo que las partes renuncian expresamente a cualquier otro fuero que pudiere corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

15. SANCIONES.

Cuando un licitante o proveedor viole alguna disposición de la Ley, no firme el contrato dentro del término establecido en la misma, no cumpla sus obligaciones contractuales, o proporcione información falsa, se hará del conocimiento de la Contraloría, a fin de que se proceda en los términos de los artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

16. NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.

Bajo ninguna circunstancia podrán ser negociadas las condiciones establecidas en estas bases, o las propuestas presentadas por los licitantes.



**SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

El proveedor al que se le adjudique el contrato, no podrá transmitir bajo ningún título, los derechos y obligaciones que se deriven del mismo, salvo los derechos de cobro.

17. SITUACIONES NO PREVISTAS EN ESTAS BASES.

Cualquier situación que no haya sido prevista en las presentes bases, será resuelta por la UJAT escuchando la opinión de las autoridades competentes, con base en las disposiciones aplicables.

Asimismo, para la interpretación o aplicación de estas bases o del contrato que se celebre, en lo no previsto en tales documentos, se estará a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector público, Código Civil Federal en materia común y para toda la República en materia Federal; Código Fiscal de la Federación; Código Federal de Procedimientos Civiles, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector Público.





**SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

18. MODELO DE CONTRATO

CONTRATO No.-----

CONTRATO DE ADQUISICIONES que celebran por una parte, la **UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO**, a quien en lo sucesivo se le denominará “**LA UJAT**” representada en este acto por el **M.A. RUBICEL CRUZ ROMERO**, en su carácter de Secretario de Servicios Administrativos, y por la otra parte la empresa denominada -----, representada por el **C. -----**, en su carácter de representante legal, en lo sucesivo “**EL PROVEEDOR**”, quienes se someten al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas:

DECLARACIONES

I.- “La UJAT” declara que:

- 1.1.** Manifiesta y/o declara bajo protesta de decir verdad, y advertido de las penas en las que incurrirán los que declaran con falsedad ante una autoridad distinta de la judicial, según lo establecido en el artículo 47, Fracciones XIII y XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- 1.1.** Es un Organismo Público Descentralizado del Estado con autonomía Constitucional, personalidad jurídica y patrimonio propio, como lo prevé en su Ley Orgánica publicada mediante decreto 0662 en el Periódico Oficial, del Estado de Tabasco, de fecha 19 de diciembre de 1987, cuyo registro Federal de Contribuyentes es **UJA-580101-4N3**.
- 1.2.** De conformidad con lo señalado en el **Artículo 23** de su Ley Orgánica, el representante legal de “**LA UJAT**” es su Rector el **DR. JOSÉ MANUEL PIÑA GUTIÉRREZ**, según nombramiento emitido por la H. Junta de Gobierno de “**LA UJAT**” mediante el documento de fecha ----, el cual se protocolizó mediante la Escritura Pública No. ----, **VOLUMEN ----**, de fecha ----, ante la fe del Licenciado ----, Notario Público **No. ----**, con adscripción en la Ciudad de Villahermosa Tabasco.
- 1.3.** El **C. M.A. RUBICEL CRUZ ROMERO**, es Secretario de Servicios Administrativos, tal como lo acredita con el nombramiento de fecha ----, otorgado por el **DR. JOSÉ MANUEL PIÑA GUTIÉRREZ**, Rector de “**LA UJAT**”, y cuenta con facultades amplias para celebrar el presente contrato, mediante la escritura pública número ----, **VOLUMEN ----**, de fecha ----, otorgada ante la fe del **Lic. ----**, **Notario Público No. ---**



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

-, y del patrimonio inmueble federal de la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, mismas que a la fecha no le han sido revocadas ni limitadas en forma alguna.

- 1.4. Que la **C.P. ANA LUISA PÉREZ HERRERA**, es la Encargada del Despacho de la Dirección de Recursos Materiales de “**LA UJAT**”, tal como lo acredita con el nombramiento de **fecha ----**, mismo que a la fecha no le ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- 1.5. El **M.C.P. Roberto Ortiz Contreri** es el Abogado General de “**LA UJAT**”, tal como lo acredita con el nombramiento de fecha ----, y Poder general para pleitos y cobranzas y actos de administración mediante la Escritura Pública Número ----, **Volumen ---- de fecha ----**, otorgada ante la fe del **Lic. ----**, Notario Público **No. ----**, y del patrimonio inmueble federal de la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, mismo que a la fecha no le ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- 1.6. Su representante, de conformidad con lo que establecen los artículos 26 fracción I de la Ley Orgánica de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, 19, 22, 74 Fracción II, y 75 del Estatuto General de la misma, tiene a su cargo, entre otras atribuciones las de normar, planear, coordinar, asesorar, dirigir, supervisar, evaluar y establecer los lineamientos conforme a los cuales “**LA UJAT**” adquirirá los bienes requeridos para su operación y funcionamiento e intervenir en los concursos relacionados con la adquisición de bienes y en los contratos o convenios de suministros respectivos.
- 1.7. Tiene por objeto la impartición de Educación Superior para formar profesionistas, investigadores, profesores universitarios y técnicos útil a la sociedad que satisfagan prioritariamente las necesidades planteadas por el desarrollo económico, social y cultural del Estado de Tabasco.
- 1.8. Para el ejercicio de sus funciones y atribuciones, en términos de lo establecido en los artículos 3, 6, 7 y 20 de la Ley Orgánica de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, y Artículo 53 Fracción IV del Estatuto General de la misma, puede realizar toda clase de actos jurídicos y celebrar los contratos que requiera el servicio a su cargo.
- 1.9. Para el ejercicio de sus funciones y atribuciones, en términos de lo establecido en los artículos 3, 6, 7 y 20 de la Ley Orgánica de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, y Artículo 53 Fracción IV del Estatuto General de la misma, puede realizar toda clase de actos jurídicos y celebrar los contratos que requiera el servicio a su cargo.



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

- 1.10. Manifiesta y/o declara bajo protesta de decir verdad, y advertido de las penas en las que incurrirán los que declaran con falsedad ante una autoridad distinta de la judicial, según lo establecido en el artículo 47, fracciones XIII y XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- 1.11. Para el cumplimiento de sus funciones y la realización de sus actividades, requiere de la adquisición de **EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES**.
- 1.12. El presente Contrato de Adquisiciones se adjudicó a **“EL PROVEEDOR”**, a través del proceso de Invitación a cuando menos tres personas, de conformidad con los artículos 26 fracción II, 40, 42, 44, 46, 48 fracción II; 49 fracción II; 50, 51, 52, 53, 53 bis, 54 y 54 bis de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público en vigor.
- 1.13. Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, cuenta con recursos de carácter federal, disponibles, suficientes y no comprometidos, en los **fondos ---**, asignados a la **UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO**.
- 1.14. Señala como domicilio legal, para los efectos de este contrato, el ubicado en Avenida Universidad, S/n, Edificio de Rectoría, Zona de la Cultura, Col. El Recreo, C.P. 86040, de esta ciudad de Villahermosa, Tabasco; Tel/Fax (993) 3581500 Ext. 6002.

2. **“EL PROVEEDOR” DECLARA QUE:**

- 2.1. Es una sociedad mercantil constituida de conformidad con la legislación mexicana, según consta en la escritura pública número: ----- de fecha -----, otorgada ante la fe del -----, **Notario Público No. -----, de la Ciudad de -----.**
- 2.2. Su Registro Federal de Contribuyentes es -----.
- 2.3. De acuerdo con su objeto social tiene entre otras actividades: -----
- 2.4. Su representante legal, tiene facultades para suscribir el presente contrato según consta en la escritura pública **No. -----** de fecha -----, otorgada ante la fe del **Lic. -----, Notario Público No. ----- de la Ciudad de -----**, y que dicha personalidad no le ha sido revocada o limitada hasta la presente fecha de forma alguna.



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

- 2.5. Tiene conocimiento y acepta que, en el caso de que se encuentre en los supuestos señalados anteriormente, el contrato será nulo de pleno derecho, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en vigor, y no podrá hacer reclamación alguna a **“La UJAT”**.
- 2.6. Manifiesta y/o declara bajo protesta de decir verdad, y advertido de las penas en las que incurrirán los que declaran con falsedad ante una autoridad distinta de la judicial, que no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 2.7. Tiene conocimiento y acepta que, en el caso de que se encuentre en los supuestos señalados anteriormente, el contrato será nulo de pleno derecho, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en vigor, y no podrá hacer reclamación alguna a **“La UJAT”**.
- 2.8. Señala como su domicilio para recibir toda clase de citas y notificaciones, incluyendo emplazamiento a juicio, y para los efectos del presente contrato el ubicado en -----

Renunciando para esos efectos, a cualquier otro domicilio que pudiera tener.

3. LAS PARTES A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES DECLARAN QUE:

- 3.1. Han considerado cada uno por su parte los ordenamientos legales que los rigen, obligándose por lo tanto en los términos del presente Contrato, sus anexos, el contenido de las Leyes y Reglamentos que le sean aplicables y demás disposiciones legales que rigen la contratación, ejecución y cumplimiento del objeto del mismo, los cuales se tienen por reproducidos formando parte integrante de este Contrato.
- 3.2. Es su voluntad relacionarse a través del presente Contrato de adquisiciones, conforme a los términos y condiciones que se establecen en las siguientes:

C L A Ú S U L A S

PRIMERA.- OBJETO.

“EL PROVEEDOR” se obliga a suministrar a **“LA UJAT”**, **LOS EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES**, cuya descripción detallada se encuentra en la relación que, firmada por las partes, se integra a este documento el pedido **No. ----**; pudiéndose acordar, por razones fundadas y explícitas el incremento en la cantidad de



**SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

bienes solicitados mediante modificaciones a este contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SEGUNDA.- PRECIO.

“La UJAT”, pagará a “EL PROVEEDOR”, la cantidad total de \$ -----
M.N.), IVA incluido, la que será cubierta a los 30 días de la entrega de los bienes materia de este contrato.

TERCERA.- FORMA Y LUGAR DE PAGO.

“LA UJAT” se obliga a pagar a “EL PROVEEDOR” en la forma y términos que se indican en la cláusula segunda, posteriormente a la fecha de la presentación de la factura correspondiente, a través de la Secretaría de Finanzas de “La UJAT”, ubicada en la Avenida Universidad S/n, Zona de la Cultura, Colonia Magisterial de esta ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco, Teléfono: 01 (993) 3-12-46-80.

CUARTA.- VIGENCIA.

El presente instrumento conservará todos sus efectos jurídicos en el periodo de 01 año, contado a partir de la fecha de su suscripción.

QUINTA.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE ENTREGA.

“EL PROVEEDOR” entregara los bienes, capacitación e instalación, materia de este contrato, en un término de ----- días, para el día -----, que empezara a contar a partir de la firma del presente Contrato, y que deberán ser entregados en -----.

El proveedor que solicite una prórroga, esta deberá de venir debidamente justificada, y en caso de ser aceptada por “La UJAT”, dicha prórroga empezara a contar a partir de la fecha de entrega estipulada en el contrato, la cual se aceptara únicamente con una vigencia de 15 a 30 días; por lo que a partir de la fecha de vencimiento de dicha prórroga comenzara a aplicarse la pena convencional estipulada en este contrato en caso de que el proveedor no cumpla.

SEXTA.- GARANTÍA DE LOS BIENES.



**SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

“**EL PROVEEDOR**” garantiza a “**La UJAT**”, el bien materia de este contrato, por un tiempo de un año en lo que se refiere a vicios ocultos y/o defectos de fabricación e instalación.

SÉPTIMA.- CASOS DE DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN DE BIENES.

Si en la entrega de bien al área requirente, se identifican defectos o fallas que afecten su duración y funcionabilidad o no cumpla con las especificaciones solicitadas, “**La UJAT**” procederá al rechazo de los mismos. Para estos casos, “**EL PROVEEDOR**” deberá entregar nuevamente el 100% de los bienes en un término de 72 horas con las características y especificaciones requeridas por la UJAT, sin que las sustituciones impliquen su modificación; sujetándose a la inspección y autorización por parte de área requirente; misma que no lo exime de la sanción por el retraso de la entrega.

OCTAVA.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a no ceder en forma parcial ni total, a favor de cualquier otra persona física o moral, los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato.

NOVENA.- RESPONSABILIDADES DE “EL PROVEEDOR”.

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a que el bien objeto de este contrato cumpla con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público en vigor, así como a responder por su cuenta y riesgo de los defectos, daños y perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte lleguen a causar a “**La UJAT**” y/o a terceros.

Asimismo, “**EL PROVEEDOR**” responderá de los defectos y vicios ocultos del bien materia de este contrato, y de la calidad de los servicios; así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en este instrumento, y/o en el Código Civil Federal; así como los relativos y aplicables del Código Civil del Estado de Tabasco, y conforme a lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en vigor.

DÉCIMA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a otorgar, dentro de un plazo de diez días naturales, contados a partir de la fecha de firma de este instrumento, una garantía de



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del presente contrato mediante fianza, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo, lo anterior de acuerdo a lo que establece el Art. 48 fracción II último párrafo.

La fianza debe ser expedida por compañía autorizada, en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, a nombre de “La Universidad Juárez Autónoma de Tabasco”, por un monto equivalente al 10% de la cantidad total, incluyendo el IVA del presente contrato por la cantidad de \$-----, que se indica en la cláusula segunda.

Asimismo, en la póliza de fianza deberá asentarse lo siguiente:

- a) Que la fianza se otorga para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones, incluyendo los defectos de fabricación que resulten de los proyectos adquiridos, en el contrato celebrado con la UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO, derivado de la adjudicación de la que fue objeto en el proceso de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. INV-29022001-002-18.**
- b) Tendrá vigencia de un año, contados a partir de la fecha de su expedición y continuará vigente, aun cuando se otorguen prórrogas o esperas al proveedor, para el cumplimiento de las obligaciones que se garantizan.
- c) Permanecerá en vigor desde la fecha de su expedición y hasta el cumplimiento total de las obligaciones pactadas en el contrato respectivo, por parte de **“El Proveedor”**, o de la afianzadora, o en su caso, durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por la autoridad competente.
- d) Para la cancelación de la fianza, será requisito indispensable la autorización expresa y por escrito de **“La UJAT”**.
- e) Que la institución afianzadora acepta expresamente lo preceptuado en los artículos: 279, 282, 283 y 178 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor, con exclusión de cualquier otro.
- f) Las partes convienen que la póliza de fianza es de carácter indivisible y no se sujetará a lo previsto en el artículo 174 y 175 de la Ley de Instituciones de



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Seguros y de Fianzas en vigor, por lo cual la figura de caducidad, no le será aplicada.

- g) En caso de otorgamiento de prórroga o espera de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo de ejecución del pedido o contrato, se deberá obtener la modificación de la fianza en un plazo no mayor de diez días naturales a la notificación que se haga a **“El Proveedor”** por parte de **“La UJAT”**.
- h) La compañía afianzadora se somete a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de la Ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco.

NOTA: El proveedor que no cumpla parcial o totalmente con la entrega de los bienes se le hará efectiva dicha garantía de cumplimiento.

DECIMA PRIMERA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA Y TERMINACIÓN ANTICIPADA.

Será causa de rescisión administrativa del presente contrato, sin necesidad de acudir por parte de **“La UJAT”** a los tribunales competentes, los casos de incumplimiento total o parcial por parte de **“EL PROVEEDOR”** a cualquiera de las Obligaciones estipuladas en este instrumento, así como a las que de manera enunciativa más no limitativa, se refieren a continuación:

- a) Cuando no cumpla con la entrega de bienes materia de este contrato, en la forma y términos estipulados.
- b) Cuando se retrase injustificadamente la entrega de los bienes contratados en relación con los plazos indicados.
- c) Cuando suspenda o niegue, por cualquier motivo y sin causa justificada, la entrega de los bienes.
- d) Cuando no entregue la garantía del cumplimiento de contrato.

Asimismo, **“La UJAT”** podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato cuando concurren razones de interés general, sin necesidades de acudir a los tribunales competentes, en los términos del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en vigor.



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

DÉCIMA SEGUNDA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

Se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- a) Se iniciará a partir de que al proveedor se le comunique por escrito, el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- b) Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, “**La UJAT**” contará un plazo de 15 días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de dicho plazo.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la dependencia o entidad de que continua vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.

Las partes convienen en que “**La UJAT**” no adquiere ninguna obligación de carácter laboral con “**EL PROVEEDOR**”, ni con los trabajadores que el mismo contrate para la ejecución de este contrato.

Por lo anterior, no se considerará a “**La UJAT**” bajo ninguna circunstancia como patrón, ni a un sustituto, y “**EL PROVEEDOR**” expresamente lo exime de cualquier responsabilidad de carácter civil, fiscal, de seguridad social o de otra especie, que en su caso pudiera llegar a generarse.

DÉCIMA CUARTA.- PENA CONVENCIONAL.

En caso que “**EL PROVEEDOR**” incurra en atraso injustificado en el cumplimiento de las obligaciones contraídas por virtud del presente contrato, queda obligado a pagar el **0.3%** diario del monto total de los bienes adeudados, por cada día de mora en el cumplimiento de dichas obligaciones, tomando como fecha de entrega el día en que se reciban en el lugar solicitado los bienes contratados. La sanción máxima será del



**SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

10%, cumpliéndose este plazo se determinara la cancelación o bien la rescisión parcial o total del contrato; por lo que en este mismo acto **“EL PROVEEDOR”** autoriza a **“La UJAT”** a descontar las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional, sobre los pagos que deba cubrir **“La UJAT”** a **“EL PROVEEDOR”**, durante los días en que ocurra y/o se mantengan el incumplimiento.

DÉCIMA QUINTA.- DISCREPANCIAS.

En caso de que llegaran a presentarse discrepancias entre lo establecido en las cláusulas del presente Contrato, incluyendo sus anexos, deberán reunirse los representantes de ambas partes para solucionar los conflictos.

DÉCIMA SEXTA.- GASTOS Y COSTAS.

En caso de juicio y de obtener **“La UJAT”** sentencia favorable debidamente ejecutoriada **“EL PROVEEDOR”** se obliga a pagar por estos conceptos un 25% sobre el monto total de las prestaciones reclamadas, incluyendo principal y accesorios.

DÉCIMA SÉPTIMA.- VICIOS DEL CONSENTIMIENTO.

Las partes manifiestan que en el presente contrato no ha existido dolo, lesión, violencia, error o mala fe, y que conocen el alcance y contenido de las obligaciones y derechos que se derivan del presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.

Las partes convienen que en todo lo no previsto en el presente instrumento, serán aplicables las disposiciones del Código Civil Federal.

El presente Contrato es producto de la buena fe, por lo que las partes están de acuerdo en que en caso de presentarse controversia alguna sobre la interpretación o cumplimiento del presente contrato, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Juzgados o Tribunales Federales que radican en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco; renunciando desde ahora a cualquier otro fuero que en razón de sus domicilios presentes o futuros les pudiera corresponder.

Previa lectura del presente Contrato, las partes firman al margen y al calce 3 (tres) ejemplares en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, a los ----- días del mes de ----- del año 2018.



**SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

En representación de:

**UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE
TABASCO**

“EL PROVEEDOR”

**M.A. Rubicel Cruz Romero
Secretario de Servicios Administrativos**

Representante Legal

**M.C.P. Roberto Ortiz Contreri
Abogado General**

**C.P. Ana Luisa Pérez Herrera
Encargada del Despacho de la Dirección de
Recursos Materiales**



**SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

**“ANEXO 2 A”
ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. INV-29022001-002-18
(DOCUMENTO No. 10)**

(NOMBRE) “manifiesto bajo protesta de decir verdad”, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como de que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas, a nombre y representación de: (PERSONA FÍSICA O JURÍDICO – COLECTIVA).

No. DE INVITACIÓN:

Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio:	
Calle y Número:	
Colonia:	Delegación o Municipio:
Código Postal:	Entidad Federativa:
Correo Electrónico:	
No. de la Escritura en la que consta su acta Constitutiva:	
Fecha:	
Nombre, Número y Lugar del Notario Público ante quien se dio fe de la misma:	
Relación de Accionistas:	
Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre(s).	
Descripción del Objeto Social:	
Reformas al Acta Constitutiva:	

Nombre del apoderado o representante:	
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:	
Escritura Pública Número:	Fecha:
Nombre, Número y Lugar del Notario Público ante el cuál se otorgó:	



**SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

**“ANEXO 2 B”
FORMATO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. INV-29022001-002-18
(DOCUMENTO No. 11)**

**UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO.
P R E S E N T E.**

Por este medio y **“bajo protesta de decir verdad”**, hago de su conocimiento, en mi carácter de representante legal de la empresa denominada _____ y con relación al procedimiento de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. _____ que por sí misma o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para propiciar que los servidores públicos de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Se extiende la presente en la Ciudad de _____ Capital del Estado de _____ a los _____ y con conocimiento de la falta en que incurrir los falsos declarantes.

Atentamente

Representante legal

Nota: el presente formato podrá ser reproducido por cada participante en la manera que estime conveniente, debiendo respetar su contenido conforme a cada punto señalado en las Bases de la Convocatoria, preferentemente en el orden indicado.



**SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

**“ANEXO 2 C”
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. INV-29022001-002-18
(DOCUMENTO No. 12)**

**(CARTA DE CONFORMIDAD Y ACEPTACIÓN DE CONVOCATORIA, BASES,
ANEXOS Y ACUERDOS DE LA JUNTA DE ACLARACIONES)**

**UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO
P R E S E N T E.**

ME REFIERO A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. _____, RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE _____, SOBRE EL PARTICULAR Y POR MI PROPIO DERECHO Y COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DENOMINADA: _____

“MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD”:

QUE HEMOS LEÍDO EL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA, SUS ANEXOS Y LA(S) JUNTA(S) DE ACLARACIÓN(ES) DE LA INVITACIÓN Y ACEPTAMOS PARTICIPAR CONFORME A ÉSTA RESPETANDO Y CUMPLIENDO ÍNTEGRA Y CABALMENTE LAS CONDICIONES, ASÍ MISMO PARA LOS EFECTOS QUE SURJAN EN CASO DE ADJUDICACIÓN”.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

Nota: el presente formato podrá ser reproducido por cada participante en la manera que estime conveniente, debiendo respetar su contenido conforme a cada punto señalado en las Bases de la Convocatoria, preferentemente en el orden indicado.



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

“ANEXO 3 A”

FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
No. INV-29022001-002-18

UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO.

No. DE RENGLÓN (PART.)	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL POR RENGLÓN
SUBTOTAL					
16% DE IVA					
TOTAL					

DEBERÁ INCLUIR LA SIGUIENTE LEYENDA:

- LOS PRECIOS ARRIBA OFERTADOS, SE CONSIDERARÁN FIJOS E INCONDICIONADOS.
- SE ENCUENTRAN VIGENTES DURANTE TODO EL PROCESO LICITATORIO, Y EN CASO DE SER ADJUDICADOS, SERÁN RESPETADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.
- CONDICIONES DE CRÉDITO: 30 DÍAS DE CRÉDITO.
- FECHA COMPROMISO DE ENTREGA (ESPECIFICAR).

NOTA: LOS ESPACIOS DEBERÁN LLENARLOS CON LOS RENGLONES O CONCEPTOS QUE SU REPRESENTADA COTICE A LA UJAT, CONFORME A LOS BIENES QUE SE SEÑALAN EN LA PARTIDA 1, QUE SE ENCUENTRA EN EL PUNTO 5.1., DEL ANEXO 1 A, DE LAS BASES DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

LOS PRECIOS UNITARIOS DEBERÁN DE SER CONSIDERADOS SIN IVA, PRESENTANDO EL SUBTOTAL Y EL TOTAL DE LAS PARTIDA Y/O ANEXO 1, DE LAS BASES DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA PARTICIPANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO, PREFERENTEMENTE EN EL ORDEN INDICADO.